

DIRETORIA DE METEOROLOGIA, HIDROLOGIA E MUDANÇAS CLIMÁTICAS	1. Elaborar 02 instrumentos de divulgação do Fórum Paraense de Mudanças Climáticas - FPMC; 2. Elaborar 70 boletins de previsão do tempo, 60 boletins de monitoramento hidrometeorológico, 15 boletins de focos de queimadas e riscos de incêndios florestais; 3. Realizar 20 coletas de amostras de qualidade da água no estado do Pará (Programa QUALIÁGUA).	60
DIRETORIA DE GESTÃO DOS NÚCLEOS REGIONAIS - DINURES Itaituba/ Santarém/ Marabá/ Paragominas/ Altamira/Redenção	1. Analisar 20% do passivo processual existente nos Núcleos Regionais; 2. Analisar 30% da demanda processual dos Nure's, referente ao segundo trimestre de 2019.	60
DIRETORIA DE SOCIOECONOMIA	1. Atender 1/4 das demandas encaminhadas à DGSocio de Ações de Gestão Socioeconômica do Estado, relativo ao componente social: 1. Povos e comunidades tradicionais - PCT; 2. Populações urbana/rural e 3. Sociedade civil (em áreas que prever Avaliação Territorial Estratégica-ATE); 2. 02: Atender 1/4 de licenciamento ambiental e seus demais atos, do componente social Povos e comunidades tradicionais - PCT.	60

Protocolo: 451057

**TERMO ADITIVO A CONTRATO****TERMO ADITIVO A CONTRATO**

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA: 27.101.18.122.1297.8339.31.90.04

AUTORIZAÇÃO: 2018/129391

ORDENADOR: ANA ANDREA BRITO MAUÉS

A CONTAR DE 06/07/2019 A 05/07/2020

FUNÇÃO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SERVIDORES:

ANA NATALIA BARBOSA SILVA FERNANDES

ANTONIA CLEISSE AZEVEDO DE SOUSA

ANTONIA RITA XAVIER DA CRUZ

ELISANGELA DIOMARA PIMENTEL SANTOS (PcD)

IZABEL CRISTINA CORREA COSTA

JOSIELEN PENIN FREITAS

MONICA PESSOA MACHADO

REGINALDO MENDONÇA NASCIMENTO

STENIO OLIVEIRA SOARES

SUELI DO CARMO REBELO DE CARVALHO

FUNÇÃO: AUXILIAR APERACIONAL

SERVIDORES:

MARIA DE LOURDES LIMA

ODINEIA DA CUNHA PINTO

FUNÇÃO: MOTORISTA

SERVIDORES:

ANDERSON FABIO MARGALHO RODRIGUES

ELIELSON DE JESUS MEDEIROS SOUSA

JOSÉ RUBENI LIMA DE ABREU

LUIZ FERREIRA SANTOS

MICHEL DOS SANTOS BOTELHO

VAGNER SANTOS CAETANO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFORMÁTICA

SERVIDORES:

EDBRUNO PRESTES CORREA E SILVA

WILMAR NAVARRO DA SILVA NETO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA

SERVIDOR:

MARCELO LUIZ MONTEIRO DE MONTEIRO

FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE

SERVIDORES:

ALEXANDRE NASCIMENTO FERREIRA

APARECIDA DO SOCORRO DA SILVA WANZELER

BIANCA PEREIRA CANTÃO

CARLOS AUGUSTO DE SIQUEIRA LOBO FILHO

CARLOS AUGUSTO LUNA DA SILVA

CATARINA DE SOUSA SANCHES

DIEGO DE SOUZA ANDRADE

ELISAMA CANCIO MOREIRA

EVERTON ARAUJO CAVALCANTE

FERNANDA VANESSA DE ALMEIDA CORRÊA

FRANCIS BRUNO CHAGAS TEIXEIRA

HELDER THADEU DE OLIVEIRA

JOSE DE RIBAMAR BENTO DA SILVA JUNIOR

LETICIA DE SOUSA BORGES

LINCOLN JOSE MICHALSKI

LUCIANE LARANJEIRA DO NASCIMENTO

MARCOS ENOQUE LEITE LIMA

MARIA DE JESUS RIBEIRO PANTOJA

MARILUCIA TEIXEIRA SILVA

NAYARA MONTEIRO BARREIROS

RODRIGO DOS SANTOS SANTANA

ROSE DE FATIMA SANTOS ASSUNÇÃO

SALIM RODRIGUES DA SILVA

SAULO FELIPE SOUZA NERY

SHEILA CRISTINA DE SOUZA MIRANDA

FUNÇÃO: TÉCNICO EM GESTÃO PÚBLICA

SERVIDORES:  
DAVI CORDEIRO DE CARVALHO  
ERICO LAMEGO PEREIRA  
RAFAELA MARIA NUNES DA SILVA

Protocolo: 451127

**TERMO DE HOMOLOGAÇÃO****COTAÇÃO ELETRÔNICA Nº. 010/2019-SEMAS**

Considerando a tramitação do Processo Licitatório n.º 10187/2019 e depois de constatada a regularidade dos atos procedimentais Eu, ANA ANDREA BRITO MAUES, HOMOLOGO o resultado da Cotação Eletrônica nº 010/2019 - SEMAS, cujo objeto é AQUISIÇÃO DE CERTIFICADO DIGITAL, tendo como vencedora do certame, a empresa abaixo discriminada:  
ITEM 01- DIGISEC- CERTIFICAÇÃO DIGITAL DO TIPO E-CNPJ-A3 / CNPJ Nº 18.799.897/0001-20 VALOR TOTAL: R\$ 420,00  
Belém/Pa, 03 de maio de 2019,  
ANA ANDREA BRITO MAUES  
Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias – SEMAS/PA  
Protocolo: 450868

**DIÁRIA****PORTARIA Nº 1002/2019 - GAB/SEMAS DE 04/JULHO/2019**

OBJETIVO: DE APURAR DENÚNCIAS DE CRIMES AMBIENTAIS, NO MUNICÍPIO CITADO.

FUNDAMENTO LEGAL: DECRETO Nº 734/1992, LEI 5.810/1994, ART.145 A 149 E ORIENTAÇÃO NORMATIVA Nº 01/2008-AGE/PA.

PRAZO PARA ENTREGA DE RELATÓRIOS DE VIAGEM: 05 (CINCO) DIAS APÓS RETORNO DE VIAGEM.

ORIGEM: BELÉM/PA

DESTINO: BARCARENA/PA

PERÍODO: 19 A 20/06/2019 – (01 e ½) DIÁRIA.

SERVIDORES:

- 57192651/ 1 - VICTOR MANFRINI CORREA BRAGA – (ASSESSOR ESPECIAL)

- 57234497/ 1 - TOBIAS BRANCHER – (ENGENHEIRO FLORESTAL)

- 5865182/ 3 - MARCIO RODRIGUES PINHEIRO – (TECNICO EM GESTAO DE MEIO AMBIENTE)

- 5205093/1 - EMANOEL NAZARENO SANTANA DA SILVA – (INVESTIGADOR DE POLICIA)

ORDENADOR: ANA ANDREA BRITO MAUÉS

Protocolo: 450802

**PORTARIA Nº 1003/2019-GAB/SEMAS  
BELÉM, 04 DE JULHO DE 2019.**

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 19438/2019 e o teor do Memorando nº 207493/2019/DINURE;

RESOLVE:

I – Incluir o servidor LUIZ FERREIRA SANTOS, ocupante da função de Motorista, Mat. 8400871/1, na PORTARIA Nº 819/2019 - GAB/SEMAS de 05/06/2019, publicada no DOE nº 33891 de 07/06/2019, no período de 15/06/2019 – ½ (meia) diária, do município de Marabá/PA para Redenção/PA.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 450841

**INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO  
FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE  
DO ESTADO DO PARÁ**

**PORTARIA****PORTARIA NORMATIVA Nº 04/2019****REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DA ÁREA DE PROTEÇÃO AMBIENTAL TRIUNFO DO XINGU**

O CONSELHO GESTOR da Área de Proteção Ambiental Triunfo do Xingu (ATX), no uso de suas atribuições, resolve estabelecer seu Regimento Interno.

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento Interno do CONSELHO GESTOR DA APA TRIUNFO DO XINGU, nos termos que se seguem.

**CAPÍTULO I****Disposições Preliminares**

Art. 2º - O Conselho da Área de Proteção Ambiental Triunfo do Xingu, instituído pela PORTARIA Nº 583 de 15 de abril de 2011 da Secretaria de Estado de Meio Ambiente – SEMA, é regido pela Lei Federal 9.985, de 18 de julho de 2000, que instituiu o Sistema Nacional de Unidades de Conservação da Natureza – SNUC, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

Art. 3º - O Conselho Gestor da Área de Proteção Ambiental Triunfo do Xingu, é um órgão consultivo, integrante da estrutura da Unidade de Conservação e atuará em conjunto com o INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO FLORESTAL E DA BIODIVERSIDADE DO ESTADO DO PARÁ ((DEFLOR-Bio).

## CAPÍTULO II

### Da Finalidade

Art. 4º - As atribuições do Conselho Gestor da APA Triunfo do Xingu são:  
 I - Elaborar/ Atualizar o seu regimento interno;  
 II - Manifestar-se sobre assuntos que afetam a Unidade e seu território de influência;  
 III - Estabelecer mecanismos de tomada de decisão que assegurem a efetiva participação da sociedade na gestão da Unidade de Conservação;  
 IV - Compatibilizar os interesses dos diversos setores relacionados com a UC;  
 V - Criar, quando convier, Grupos de Trabalho e Câmaras Técnicas para análise e encaminhamento de especificidades da Unidade de Conservação, facultada a participação de representantes externos, se pertinente;  
 VI - Demandar e propor, aos órgãos competentes, ações e políticas que promovam a conservação dos recursos naturais e o desenvolvimento socioambiental da Unidade de Conservação e seu território de influência;  
 VII - Buscar a integração da Unidade de Conservação com o contexto local e regional no qual está inserida;  
 VIII - Participar da elaboração, implementação, monitoramento e avaliação dos instrumentos de gestão da Unidade de Conservação;  
 IX - Identificar as potencialidades da Unidade de Conservação e propor iniciativas que as fortaleçam;  
 X - Conhecer, discutir, propor e divulgar as ações da UC, promovendo ampla discussão sobre seu papel e a efetividade de sua gestão.

## CAPÍTULO III

### Dos Deveres, Vedações e Atribuições

Art. 5º - São deveres dos membros e conselheiros:

I- estimular as práticas ambientalmente corretas, através de suas próprias ações;  
 II- é dever do conselheiro repassar as informações e decisões tomadas à sua respectiva organização;  
 III- manter idoneidade moral  
 Art. 6º - São vedados aos membros e conselheiros:  
 I- pronunciar-se em nome do Conselho Gestor em qualquer circunstância, a não ser que assim legitimado na forma deste Regimento Interno.  
 II- utilizar suas prerrogativas para promoção Institucional, pessoal, político-partidário e para fins comerciais.  
 III- promover ações que ofendam a imagem do mesmo.

Art. 7º - A ocorrência de uma ou mais infrações previstas no artigo antecedente deverá ser levada por qualquer um de seus membros ao conhecimento do presidente do Conselho, que submeterá o caso à Assembléia Geral.

Parágrafo Único - Comprovada a infração por parte do conselheiro, a Assembleia Geral deverá solicitar à Organização membro que o substitua de imediato.

Art. 8º- São atribuições dos membros do Conselho:

I - Realizar as atividades que ficarem sob sua responsabilidade;  
 II - Contribuir com a divulgação das atividades do Conselho e da Unidade de Conservação;  
 III- Substituir imediatamente seu representante em caso de infração comprovada;

## CAPÍTULO IV

### Da Composição

#### Seção I

Disposições Gerais

Art. 9º - O Conselho da APA Triunfo do Xingu observará o seguinte:  
 I- será composto por representantes titulares e respectivos suplentes de órgãos governamentais e da sociedade civil organizada, assim constituído, desde que habilitado e devidamente definido por portaria específica.  
 II- terá composição paritária entre membros do Poder Público e da sociedade civil, sempre que possível.  
 III- eletividade dos conselheiros da sociedade civil, através de suas entidades.

§ 1º. A representação do Poder Público deverá contemplar os órgãos de apoio à gestão da UC.

§ 2º. A representação da sociedade civil deverá contemplar a população residente, ou do entorno, e quando houver, associações, cooperativas ou fundações que apoiem a gestão da UC, de acordo com os objetivos do SNUC.

Art. 10º - São instâncias do Conselho:

I. Presidência  
 II. Secretaria Administrativa  
 III. Câmara Técnica Temporária.  
 IV. Assembleia Geral

#### Seção II

Da Presidência

Art.11º - Compete ao Presidente do Conselho:

I - Convocar e presidir as Assembleias Gerais ordinárias e extraordinárias;  
 II - Acionar as Câmaras Técnicas;  
 III - Assinar documentos e representar o Conselho perante a sociedade civil e órgãos do poder público;  
 IV - Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;  
 V - Resolver questões de ordem nas Assembleias Gerais;  
 VI - Estabelecer a ordem do dia, bem como, determinar as execuções das deliberações do plenário através da secretaria administrativa;  
 VII - Credenciar, a partir de solicitação dos membros do Conselho, pessoas ou entidades públicas ou privadas, para participar de cada reunião, com direito à voz e sem direito a voto;

VIII - Tomar medidas de caráter urgente, submetendo-as à homologação em reunião extraordinária da Assembléia Geral, convocada imediatamente após a ocorrência do fato;

IX - Na ausência do(a) Secretário(a) Administrativo(a) e de seu suplente nas reuniões do Conselho, indicar entre os membros do Conselho presentes um substituto;

X - Promover, a partir das deliberações da Assembléia Geral e juntamente com os representantes do Conselho, a articulação com os diversos segmentos públicos e da sociedade civil organizada, locais e regionais.

XI- Em caso de empate de votos na Assembléia Geral, o presidente dará o voto de minerva.

XII- Assegurar dotação orçamentária, para todos os atos administrativos do conselho deliberativo da APA Triunfo do Xingu, necessários para o seu bom funcionamento.

XIII- Prestar apoio à participação dos conselheiros nas reuniões, sempre que solicitado e devidamente justificado, sendo que esse apoio não restringe aquele que possa ser prestado por outras organizações.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho será o representante do órgão gestor da APA Triunfo do Xingu e em sua ausência ou impedimento será substituído por seu suplente.

#### Seção III

Da Secretaria Administrativa

Art. 12º - São atribuições da Secretaria Administrativa:

I - Lavrar as Atas das reuniões da Assembléia Geral e distribuí-las após cada reunião;  
 II - Redigir e enviar correspondências, relatórios, comunicados e demais documentos necessários, mediante aprovação do Presidente do Conselho;  
 III - Receber todos os correspondências e documentos endereçados ao Conselho e encaminhá-los ao Presidente, para as providências necessárias;  
 IV - Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos e correspondências do Conselho;  
 V - Adotar as medidas necessárias para o funcionamento do Conselho e dar encaminhamento às proposições da Assembléia geral;  
 VI - Dar publicidade às decisões do Conselho, com prazo determinado em ata;  
 VII- Cumprir e fazer cumprir as normas deste Regimento;

#### Seção IV

Das Câmaras Técnicas

Art. 13º - Compete às Câmaras Técnicas proporcionar o suporte técnico e científico, específicos e necessários às decisões do Conselho da APA Triunfo do Xingu em matérias específicas.

§1º - Os integrantes de cada Câmara Técnica serão indicados pelas organizações que compõem o Conselho, e nomeados por instrumento legal.

§2º - As Câmaras Técnicas serão compostas por conselheiros e técnicos especializados em diversas áreas, convidados pelo Conselho a colaborar, em caráter eventual, em assuntos de elevado interesse da Unidade de Conservação.

§3º - Cada Câmara Técnica terá um Coordenador, preferencialmente conselheiro, eleito entre seus membros, ao qual caberá agendar e convocar reuniões e relatá-las à Secretaria Administrativa;

§4º - O Coordenador da Câmara Técnica deverá submeter à Assembléia geral os pareceres e demais manifestações para apreciação, considerações e aprovações;

§5º- As Câmaras Técnicas serão acionadas sempre que necessário e por período pré-determinado, apoiadas pela Secretaria Administrativa, sendo dissolvida quando esgotados os assuntos relativos às matérias submetidas a sua apreciação ou por decisão do Presidente do Conselho.

#### Seção V

Da Assembleia Geral

Art. 14º - A Assembleia Geral é a instância soberana do Conselho da APA Triunfo do Xingu e a ela compete:

I - Apoiar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades ligadas a APA de forma a harmonizar e compatibilizar suas ações;  
 II - Acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo;  
 III - Zelar pelo cumprimento do Plano de Manejo da APA;  
 IV - Apreçar e aprovar o Plano de Atividades do Conselho do ano subsequente;  
 V - Aprovar e alterar, quando necessário, o Regimento Interno;  
 VI - Outras atribuições previstas neste Regimento;  
 VII - Instituir Câmaras técnicas de caráter consultivo, com suas atividades especificadas, no ato de sua criação.

## CAPÍTULO V

### Dos Membros e Conselheiros

#### Seção I

Disposições Gerais

Art. 15º - Considera-se:

I - membro do conselho: a organização nomeada a representar o Poder Público ou a sociedade civil perante o conselho, podendo ser:  
 a) pessoa jurídica da Administração Pública, ou seu órgão;  
 b) associação, cooperativa ou fundação da sociedade civil, juridicamente constituída;  
 c) a população tradicional residente ou do entorno da Unidade de Conservação.

II - conselheiro: pessoa física pertencente à organização membro e indicada, por esta, a representá-la perante o Conselho;  
 III - presidente do conselho: chefe da unidade de conservação, nomeado por ato do órgão gestor da Unidade de Conservação.

§1º. Para fins deste regimento, considera-se o órgão gestor e o presidente como membro e conselheiro, respectivamente, quando não houver conflitos de disposições.

§2º. A cada membro cabe a indicação de, pelo menos, um suplente de conselheiro, que atuará perante o Conselho quando da ausência do conselheiro.

§3º. A população tradicional poderá ser dividida geograficamente em pólos ou comunidades, em razão das atividades desenvolvidas ou do local de moradia, de modo que possibilite constituição de mais de um membro perante o conselho.

Art. 16º - O mandato pertencerá ao membro e será de dois anos, renovável por igual período.

Parágrafo único. O mandato e a representação dos conselheiros não serão remunerados e serão consideradas atividades de relevante interesse público.

Art. 17º - O direito a voto deverá ser exercido pelos membros presentes em Assembleia Geral, por meio da pessoa indicada como conselheiro ou, na sua ausência, por seu suplente.

#### Seção II

##### Da Nomeação

Art. 18º - Caberá ao presidente nomear os conselheiros e os novos membros, em caráter original ou de substituição.

Parágrafo único. A nomeação de membro será promovida pela presidência por meio de resolução, e a nomeação de conselheiro poderá ser promovida por meio de resolução ou deliberação em ata de reunião.

Art. 19º - A nomeação de membro ocorrerá a partir da apresentação dos seguintes documentos, em via original ou cópia autenticada:

I - tratando-se de Poder Público:

a) ofício dirigido pelo chefe do órgão público, ou entidade, indicando dois servidores a representá-lo;

b) documentos de identidade e CPF dos conselheiros;

II - tratando-se de organização da sociedade civil:

a) CNPJ e ato constitutivo atualizados;

b) ata de eleição da atual diretoria;

c) documento que comprove atuação mínima de dois anos na região da Unidade de Conservação;

d) ata de eleição ou outro documento que comprove a eleição para conselheiros da organização;

e) documento de identidade e CPF dos representantes eleitos.

Art. 20º - A nomeação dos conselheiros será realizada mediante solicitação formal da organização membro, assinada por sua chefia, contendo o nome e os dados pessoais de um conselheiro e um suplente, que será dirigido à presidência para a homologação da indicação, ou modificação de representantes.

Parágrafo único. A indicação de conselheiro da sociedade civil deverá ser acompanhada de instrumento que comprove a eletividade do representante, salvo alegação fundada de urgência, hipótese em que será concedido prazo de 10 dias para a juntada da ata de eleição.

Art. 21º - Tratando-se de população tradicional sem constituição jurídica, a assembleia geral decidirá, na oportunidade, seu modo de ingresso e indicação dos conselheiros, podendo dividir as representações em pólos ou comunidades delimitadas.

#### Seção III

##### Da Substituição

Art. 22º - O presidente promoverá a substituição de membro nas seguintes situações:

I - vacância e destituição;

II - término do mandato da sociedade civil, por meio da renovação;

III - término do mandato do Poder Público, mediante aprovação da proposta de ingresso de novo órgão público pela assembleia geral.

Art. 23º - A renovação da sociedade civil atingirá a totalidade de seus respectivos membros e ocorrerá no período terminal dos mandatos, em atenção ao princípio da participação.

§1º. A renovação das associações, cooperativas e fundações será iniciada com a publicação de resolução de chamada pública na IOEPA, prevendo prazo prorrogável de 30 dias para a propositura de organizações.

§2º. Poderá a presidência, em todo caso, reconduzir os membros de maior importância ao Conselho, conforme decisão da assembleia geral, por meio da prorrogação de seus mandatos, desde que não comprometa a aplicação do princípio da participação, e o que dispõe o art. 17 § 5º do Decreto 4.340/2002 do Sistema Nacional de Unidades de Conservação.

Art. 24º - A substituição de conselheiro ocorrerá nas seguintes situações:

I - a pedido do membro, em solicitação formal;

II - vacância e destituição;

III - perda de vínculo com a organização membro.

Parágrafo único: na ocorrência dos casos acima descritos, o membro deverá indicar novo conselheiro idôneo.

#### CAPÍTULO VI

##### Dos Atos do Conselho

Art. 25º - São atos do Conselho:

I - resolução;

II - parecer;

III - relatório;

IV - moção;

V - ata de reuniões.

Art. 26º - As resoluções são atos típicos da presidência e da assembleia geral, no âmbito de suas atribuições. Deverão ser subscritas pela Presidência e, tratando-se de atribuição da Assembleia Geral, sempre conter alusão à reunião que a aprovou.

Parágrafo único. Dentre outros, caberá à resolução disciplinar:

I - nomeação de membros e conselheiros, e os demais atos de administração do conselho;

II - aprovação e alterações do regimento interno;

III - criação de comissões;

IV - aprovação e veto de pareceres e demais documentos produzidos pelas comissões.

V - sugestões, recomendações e propostas ao órgão gestor;

Art. 27º - Os pareceres e relatórios serão emitidos pelas comissões e aprovados pela assembleia geral.

§1º. A assembleia geral vetará os pareceres e relatório que contenham imprecisão, falta de técnica, contrariedade à gestão ambiental ou ilegalidade.

§2º. Poderá qualquer organização solicitar ao Conselho a elaboração de pareceres ou relatórios, caso em que a assembleia geral decidirá pelo aceite ou rejeição da proposta.

Art. 28º - As moções são manifestações de repúdio ou congratulação dirigidas a organizações que causem impacto no âmbito da Unidade ou em sua gestão ambiental.

Parágrafo único. Poderá qualquer conselheiro encaminhar proposta de redação da moção a ser votada em assembleia geral que, após aprovada, conterá a subscrição de "Conselho da Área de Proteção Ambiental Triunfo do Xingu".

Art. 29º - A ata de reunião conterá a síntese dos acontecimentos relevantes da assembleia geral e poderá abrigar suas deliberações.

Art. 30º - Todos os atos do Conselho serão públicos e disponibilizados pela presidência.

#### CAPÍTULO VII

##### Das Reuniões

Art. 31º - O Conselho da APA Triunfo do Xingu, juntamente com suas instâncias, reunir-se-á ordinariamente duas (02) vezes ao ano, sendo uma reunião a ser realizada no primeiro semestre e a outra no segundo semestre, extraordinariamente, sempre que necessário.

I - As Assembleias ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho por meio de convocação formal aos membros do conselho (ofício, fax, correio eletrônico, rádio, etc.) encaminhado até 30 (trinta) dias corridos antes da data de sua realização, contendo o local, data, horário e pauta para discussão;

II - As Assembleias extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho por meio de convocação formal aos membros do conselho (ofício, fax, correio eletrônico, rádio etc.) até 5 (cinco) dias antes da data de sua realização, contendo o local, data, horário e pauta para discussão;

III - As Assembleias extraordinárias poderão ser solicitadas, se motivadas, por um terço dos membros do Conselho, desde que encaminhadas ao presidente, que as convocará.

IV - As Assembleias extraordinárias terão que ser realizadas num prazo máximo de 20 (vinte) dias corridos a partir da data da solicitação;

V - A não realização da reunião será registrada em Ata da reunião subsequente, sendo que o não comparecimento dos membros deverá ser justificado;

§1º - As reuniões devem ser públicas, com pauta pré-estabelecida no ato da convocação, e realizadas em local de fácil acesso.

§2º - As reuniões da Assembleia Geral terão início, respeitando o número de membros presentes, de acordo com a seguinte ordem de abertura:

a) Em primeira convocação, com presença de pelo menos dois terços de seus membros;

b) Em segunda convocação com 30 minutos, após a primeira convocação, com presença de pelo menos metade mais um de seus membros;

c) Em caso do não atendimento dos critérios das convocações anteriores, a pauta será cancelada e remarcada para reunião seguinte;

Parágrafo Único - Somente terão direito a voto os membros titulares e, na ausência destes, os seus respectivos suplentes.

Art. 32º - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por metade mais um dos votos dos membros presentes.

Parágrafo Único - As deliberações relativas às propostas de alteração do Regimento Interno serão tomadas por maioria simples de votos dos membros do Conselho da APA em Assembleia Geral.

Art. 33º - Será lavrada Ata em cada Assembleia Geral, que após sua leitura e aprovação serão assinadas, na reunião subsequente, pelo Presidente, pelo Secretário e por todos os membros presentes e colocadas à disposição dos membros do Conselho, a fim de dar publicidade aos atos do Conselho.

Art. 34º - Além dos indicados pelos membros do Conselho, terão direito à voz, sem direito a voto, todo e qualquer cidadão previamente cadastrado. Parágrafo Único - O Presidente do Conselho estabelecerá o número máximo de inscritos e o tempo máximo de cada fala, de modo a permitir que todos os inscritos credenciados tenham acesso à palavra garantida a participação de todos os membros do Conselho e observado o princípio da igualdade.

Art. 35º - Propostas e sugestões de matérias emanadas pelos conselheiros para apreciação do Conselho deverão ser encaminhadas no prazo de até 40 dias antes das reuniões ordinárias, por escrito, à Presidência ou à Secretaria administrativa, que as incluirá na pauta da reunião subsequente.

Parágrafo Único - Havendo convergência de propostas e sugestões, a Presidência e a Secretaria Administrativa poderão juntá-las em uma única proposta ou sugestão, devendo encaminhá-la a Assembleia geral, juntamente com as originais, para deliberação.

#### CAPÍTULO VIII

##### Da Perda do Mandato e da Vacância

Art. 36º - Perderá a condição de membro do Conselho Deliberativo da APA Triunfo do Xingu a instituição ou organização que:

I - Deixar de comparecer as 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas, sem justificativa aceita pela plenária na assembleia geral;

II - Solicitar oficialmente ao Presidente do Conselho seu descredenciamento;

III - For extinta ou deixar de atuar na região.

§1º - A falta do representante da instituição membro será comunicada ao gestor da mesma por escrito pelo Presidente do Conselho.

§2º - A justificativa de falta deverá ser feita por escrito ao Presidente do Conselho, pela autoridade máxima da instituição membro, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis;

§3º - Será solicitada a substituição do representante da instituição membro do Conselho ou de seu suplente, quando:

a) For descredenciado pela Instituição que representa, devendo a mesma oficializar seu substituto.

b) Cometer falta grave por ocasião de sua atuação no Conselho, de acordo com o disposto no Cap.III deste regimento, a qual será avaliada em Assembleia.

§4º - A perda do mandato do membro do Conselho da APA Triunfo do Xingu ou de seus representantes será efetivada a partir de resolução em Assembleia Geral, sancionada pelo Presidente do Conselho.

#### CAPÍTULO IX

##### Das Disposições Gerais, Transitórias e Finais

Art. 37º - As indicações para renovação do Conselho serão realizadas no período máximo de 60 (sessenta) dias e no mínimo de 30 (trinta) dias que antecedem o término dos mandatos vigentes, mediante ofício do Presidente do Conselho para todas as instituições representadas.

Art. 38º - Em caso de exclusão de algum membro, novas instituições poderão candidatar-se a participar do conselho.

Parágrafo Único: A análise e aprovação do novo membro ficam a cargo do conselho.

Art. 39º - As nomeações das instituições que compõem o Conselho serão efetivadas pelo titular do órgão gestor da APA Triunfo do Xingu, mediante publicação de Portaria no Diário Oficial do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

Art. 40º - Os casos omissos deste Regimento Interno serão resolvidos em Assembleia Geral.

Art. 41º - Os representantes das instituições membros do Conselho da APA Triunfo do Xingu não receberão nenhuma vantagem a título de remuneração e será considerada atividade de relevante interesse público.

Art. 42º - O Conselho atuará e se posicionará de forma independente do órgão gestor da APA Triunfo do Xingu.

Art. 43º - Consideram-se partes integrantes deste Regimento Interno, as demais condições, critérios, objetivos e atribuições previstas na legislação vigente para as Unidades de Conservação de Uso Sustentável.

Art. 44º - Este regimento interno entra em vigor na data de sua aprovação.

Belém, 17 de Junho de 2019.

Karla Lessa Bengtson

Presidente do IDEFLOR-Bio

Protocolo: 451133

Período: 11, 12, 23 e 24/07/2019 - 4 1/2 (quatro meia) diárias

Servidor: Letícia Lima de Freitas - 5939808 - Técnico em Gestão Ambiental

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

#### PORTARIA Nº. 512 DE 03 DE JULHO DE 2019

Fundamento Legal: Conforme o processo nº 2019/302118, Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.

Objetivo: Conduzir carro oficial com equipe técnica

Origem: Belém

Destino: Marituba-PA

Período: 11, 12, 23 e 24/07/2019 - 4 1/2 (quatro meia) diárias

Servidor: José Adilson Aguiar do Vale - 57196345 - Motorista

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

#### PORTARIA Nº. 500 DE 28 DE JUNHO DE 2019

Fundamento Legal: Conforme o processo nº 2019/302230, Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994

Objetivo: Curso prático de produção de mudas e reunião de apresentação do Prosaf

Origem: Marabá

Destino: Goianésia do Pará e Canaã dos Carajás - PA

Período: 10 a 12/07/2019 - 2,5 (duas e meia) diárias

Servidor: Keylah Regina Borges - 5783631 - Gerente

Cleber da Silva Salomão - 57204725 - Técnico em Gestão Ambiental

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

#### PORTARIA Nº. 509 DE 02 DE JULHO DE 2019

Fundamento Legal: Conforme o processo nº 2019/302582, Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.

Objetivo: Reuniões e atividades de supervisão e acompanhamento do projeto Manejo sustentável do açai na região do Parque Estadual Charapucu, Afuá-PA

Origem: Belém

Destino: Macapá-AP/Afuá-PA

Período: 22/07 a 03/08/2019 - 12,5 (doze e meia) diárias

Servidor: Amanda Paiva Quaresma - 5917574 - Gerente

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

Protocolo: 451273

#### ERRATA

##### ERRATA DE PORTARIA

**PORTARIA Nº 357 DE 13/04/18, PUBLICADA NO DOE 33598 DO DIA 16/03/2018.**

**ONDE SE LÊ:** Eder Mileno de Paula

**LEIA-SE:** Eder Mileno Silva de Paula

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

Protocolo: 451246

##### ERRATA DE PORTARIA DE FÉRIAS

**PORTARIA Nº 339 DE 29/05/19, PUBLICADA NO DOE 33889 DO DIA 05/06/2019.**

**ONDE SE LÊ:**

Nome	CPF	Período	Período
Danielle Cristina Correa Gonzaga	57202238	13/08/17 a 12/08/18	10/07 a 09/08/2019
Ellen Hilda da Cunha Leal	8001320	01/12/17 a 01/12/18	03/06 a 02/07/2019
Liliane Obando Maia de Hollanda Lima	57198365	01/07/18 A 30/06/18	01/07 a 30/07/2019
Paula Vanessa da Silva e Silva	5942438	13/06/18 A 12/06/19	16/06 a 15/07/2019
Renan Ferreira Santos	57216143	20/04/1/ A 19/04/19	17/06 a 16/07/2019
Rosigrêde Lima da Silva	5939761	27/12 A 26/12/18	01/07 a 30/07/2019

**LEIA-SE:**

Nome	CPF	Período	Período
Danielle Cristina Correa Gonzaga	57202238	13/08/17 a 12/08/18	10/07 a 08/08/2019
Ellen Hilda da Cunha Leal	8001320	01/12/17 a 30/11/18	03/06 a 02/07/2019
Liliane Obando Maia de Hollanda Lima	57198365	01/07/17 A 30/06/18	01/07 a 30/07/2019
Paula Vanessa da Silva e Silva	5942438	13/06/18 A 12/06/19	17/06 a 16/07/2019
Renan Ferreira Santos	57216143	20/04/18 A 19/04/19	17/06 a 16/07/2019
Rosigrêde Lima da Silva	5939761	01/03/18 A 28/02/19	01/07 a 30/07/2019

KARLA LESSA BENGTON

PRESIDENTE DO IDEFLOR-BIO

Protocolo: 451286

#### DIÁRIA

##### PORTARIA Nº. 511 DE 03 DE JULHO DE 2019

Fundamento Legal: Conforme o processo nº 2019/302256, Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.

Objetivo: Abertura, limpeza, mapeamento e sinalização das trilhas do refúgio de Vida Silvestre Metrópole da Amazônia

Origem: Belém -PA

Destino: Marituba-PA

## SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

#### ERRATA

**ERRATA A PORTARIA Nº 623/2019-SAGA. PUBLICADO NO DOE Nº 33906 DO DIA 28/06/2019 - PROTOCOLO 448126.**

**Onde se lê:**

Nomear a servidora ALINE ROBERTA SAAVEDRA DA SILVA, Matrícula Funcional: 57219599, como titular para acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento Contratual, e LAÍS FILGUEIRA MENEZES, Matrícula Funcional: 5917133, como fiscal suplente e em substituição no caso de ausência do fiscal a contar da assinatura do contrato.

**Lê-se:**

Nomear o servidor HERMÍNIO GUILHERME MARQUES CALVINHO Matrícula nº 5827671, como titular para acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento Contratual, e MARIA PRISCILA PINHEIRO BELÉM, Matrícula Funcional: 54189910, como fiscal suplente e em substituição no caso de ausência do fiscal a contar da assinatura do contrato.

Protocolo: 450822

**ERRATA A PORTARIA Nº 624/2019-SAGA. PUBLICADO NO DOE Nº 33908 DO DIA 01/07/2019 - PROTOCOLO 448696.**

**Onde se lê:**

Nomear a servidora LAÍS FILGUEIRA MENEZES, Matrícula Funcional: 5917133, como titular para acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento Contratual, e ALINE ROBERTA SAAVEDRA DA SILVA, Matrícula Funcional: 57219599, como fiscal suplente e em substituição no caso de ausência do fiscal a contar da assinatura do contrato.

**Lê-se:**

Nomear o servidor HERMÍNIO GUILHERME MARQUES CALVINHO Matrícula nº 5827671, como titular para acompanhar e fiscalizar a execução do Instrumento Contratual, e MARIA PRISCILA PINHEIRO BELÉM, Matrícula Funcional: 54189910, como fiscal suplente e em substituição no caso de ausência do fiscal a contar da assinatura do contrato.

Protocolo: 450829

## DIÁRIA

**ERRATA DA PORTARIA Nº 618/2019 SAGA, PUBLICADA EM DOE Nº 33.910, PUBLICADA EM 03.07.19**

ONDE LÊ: Salinópolis/PA

LEIA-SE: Mosqueiro/PA

ORDENADOR: ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

**ERRATA DA PORTARIA Nº 636/2019 SAGA, PUBLICADA EM DOE Nº 33.910, PUBLICADA EM 03.07.19**

ONDE LÊ: Marabá/PA

LEIA-SE: Salinópolis/PA

ORDENADOR: ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

**ERRATA DA PORTARIA Nº 617/2019 SAGA, PUBLICADA EM DOE Nº 33.910, PUBLICADA EM 03.07.19**

ONDE LÊ: 28 a 01.07.2019

LEIA-SE: 12 a 15.07.2019

ORDENADOR: ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

**ERRATA DA PORTARIA Nº 631/2019 SAGA, PUBLICADA EM DOE Nº 33.910, PUBLICADA EM 03.07.19**

ONDE LÊ: Salinópolis/PA

LEIA-SE: Mosqueiro/PA

ORDENADOR: ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

**ERRATA DA PORTARIA Nº 633/2019 SAGA, PUBLICADA EM DOE Nº 33.910, PUBLICADA EM 03.07.19**

ONDE LÊ: Mosqueiro/PA

LEIA-SE: Salinópolis/PA

ORDENADOR: ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Protocolo: 451272

## FÉRIAS

**PORTARIA Nº658/2019-SAGA  
BELÉM, 02 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO:A PORTARIA Nº 650/2019-SAGA, de 27.06.2019, relativo as férias regulamentares no mês de agosto de 2019, aos servidores, publicada no DOE nº 33.909, de 02.07.2019.

R E S O L V E:

Excluir a servidora VIVIANNY DE MATOS SANTOS, MF nº 5928908/1, Assessora, em virtude de não possuir período aquisitivo em agosto/2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450781

**PORTARIA Nº681/2019-SAGA  
BELÉM, 04 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO:A PORTARIA Nº 650/2019-SAGA, de 27.06.2019, publicada no DOE nº33.909, de 02.07.2019, que concedeu 30(trinta) dias de férias ao servidor NILSON SANTOS DE OLIVEIRA, Agente Portaria, MF nº58890/1, 2018/2019, no período de 15.08 a 13.09.2019.

R E S O L V E: Retificar o período de gozo de férias do servidor NILSON SANTOS DE OLIVEIRA, Agente Portaria, MF nº58890/1, 2018/2019, do período de 15.08 a 13.09.2019, para 02/09 a 01.10.2019.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450958

**PORTARIA Nº682/2019-SAGA  
BELÉM, 04 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO:O Processo nº 2019/313800, Memo. nº 40/2019-GAB. IESP, de 28.06.2019, e Boletim Geral do CBM/PA nº30/2019.

R E S O L V E:

Conceder férias regulamentares no mês de julho de 2019, ao servidor abaixo relacionado:

NOME	CARGO/FUNÇÃO	P. AQUISITIVO	PERÍODO A SER GOZADO	MATRÍCULA
LÚCIO MAURO DOS SANTOS COSTA	GERENTE	2018/2019	01/07 A 30/07/2019	5598257/2

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450961

**PORTARIA Nº683/2019-SAGA  
BELÉM, 04 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO:Memo. nº16/2019-GPS, de 02.07.2019.

CONSIDERANDO:A PORTARIA Nº 433/2019-SAGA, de 21.05.2019, publicada no DOE nº33.882, de 28.05.2019, que concedeu 30(trinta) dias de férias à servidora GILVANA REIS DA CRUZ, Agente Portaria, MF nº51007580/1, 2018/2019, no período de 08.07 a 06.08.2019.

R E S O L V E: Retificar o período de gozo de férias da servidora GILVANA REIS DA CRUZ, Agente Portaria, MF nº51007580/1, 2018/2019, do período de 08.07 a 06.08.2019, para 09.12.2019 a 07.01.2020.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450971

**PORTARIA Nº684/2019-SAGA  
BELÉM, 04 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO:Processo Eletrônico nº2019/313472, e Mem. nº39/2019-IESP, de 02.07.2019.

R E S O L V E:I- Conceder férias regulamentares no mês de julho de 2019, para o servidor CHARLYTON WYTTING CARDOSO DE SOUSA, Coordenador, MF nº5399572/2, 2018/2019, no período de 01.07.2019 a 30.07.2019.

II- Designar o servidor RONALDO FEIO DA COSTA, Gerente, MF 5211875/4, para responder pelo cargo de Coordenador, no referido período.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450975

**PORTARIA Nº680/2019-SAGA  
BELÉM, 02 DE JULHO DE 2019**

CONSIDERANDO: O art. 74 cc o inciso I do art. 75 da Lei 5.810/1994, que dispõe sobre o Regime Jurídico Único dos Servidores Públicos Civil da Administração Direta, das Autarquias e das Fundações Públicas do Estado do Pará.

CONSIDERANDO:Memo. nº10/2019-GSAGA, de 02.07.2019.

CONSIDERANDO:A PORTARIA Nº 433/2019-SAGA, de 21.05.2019, publicada no DOE nº33.882, de 28.05.2019, que concedeu 30(trinta) dias de férias à servidora CLEIZE COSTA DOS SANTOS, Secretária Gabinete, MF nº5888356/4, 2018/2019, no período de 15.07 a 13.08.2019.

R E S O L V E:Retificar o período de gozo de férias da servidora CLEIZE COSTA DOS SANTOS, Secretária Gabinete, MF nº5888356/4, 2018/2019, do período de 15.07 a 13.08.2019, para 09.12.2019 a 07.01.2020, por necessidade de serviço.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

ARTHUR RODRIGUES DE MORAES

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa da SEGUP

Protocolo: 450773

## OUTRAS MATÉRIAS

**TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS  
SECRETARIA DE ESTDO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA  
SOCIAL  
Nº.2019/52**

Órgão de Origem: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL		
Órgão de Destino: MUNICÍPIO DE CURURÁ		
Nº. Ordem	Nº. RP	Descrição do Bem
01	11748A,11754A	VEICULO PICK-UP,2,5;16V;6CIL;163CV;4P;5PS;4X4;C,D;C/AR;DIESE
02	11837A,11843A	HATCH POL.,1,6,4CIL,89/97CV,4P,5PS,D,H,AR,GAS/ALC,RADIO
03	11896A,11897A	MOTOCICLETA POLIC.,249CC,21CV,4TP,GAS/ALC,P,MOT,GRAF,SINAL
Obs: RP, PLACA, CHASSI 11843A - QEV.2154 - 935SUNF1J8525316/ 11837A - QEV.1784 - 935SUNFN1KB501659 11754A - QEH.9384 - 8AFAR23N0J076030/ 11748A - QEH.9094 - 8AFAR23N2J076014 11896A - QEF.8835 - 9C2ND1120JR001925/ 11897A - QEF.9215 - 9C2ND1120JR001942		
Tipo de Movimentação: TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS		
ORGÃO DOADOR Data: 19/03/2019 UALAME FIALHO MACHADO		ORGÃO/ ENTIDADE RECEBEDOR (A): Data: 19/03/2019 Jefferson Ferreira de Miranda

Protocolo: 450790

**TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS  
SECRETARIA DE ESTDO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA  
SOCIAL  
Nº.2019/60**

Órgão de Origem: SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL		
Órgão de Destino: MUNICÍPIO DE SÃO CAETANO DE ODIVELAS		
Nº. Ordem	Nº. RP	Descrição do Bem
01	11738A	VEICULO PICK-UP,2,5;16V;6CIL;163CV;4P;5PS;4X4;C,D;C/AR;DIESE
02	11906A,11913A	MOTOCICLETA POLIC.,249CC,21CV,4TP,GAS/ALC,P,MOT,GRAF,SINAL
Obs: RP, PLACA, CHASSI 11738A - QEH.8694 - 8AFAR23N6J174380 11906A - QEJ.9255 - 9C2ND1120JR001948/11913A - QEJ.9085 - 9C2ND1120JR001922		
Tipo de Movimentação: TERMO DE DOAÇÃO DE BENS MÓVEIS		
ORGÃO DOADOR Data: 19/03/2019 UALAME FIALHO MACHADO		ORGÃO/ ENTIDADE RECEBEDOR (A): Data: 01/04/2019 MAURO RODRIGUES CHAGAS

Protocolo: 450788