

Servidora:
-55588165/4 - MAITE AZEVEDO BARBOSA SAUMA - (Gerente)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 851798

PORTARIA Nº 2187/2022 - GAB/SEMAS 13 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: De Realizar vistoria Prévia em PMFS/POA I.
Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Belém/PA
Destino: Portel/PA
Período: 27/09 a 30/09/2022 - 03 e ½ diárias.

Servidores:
- 57174821/ 2 - CARLOS VICTOR PEREIRA LEITAO - (TECNICO EM GESTAO DE MEIO AMBIENTE)
- 57175436/ 1 - PAULO ROBERTO RODRIGUES PINTO - (TECNICO EM GESTAO DE INFRA-ESTRUTURA)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 852432

PORTARIA Nº 2151/2022 GAB-SEMAS

A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas de acordo com as Portarias nº 420 de 05 de abril de 2021 e 421 de 05 de abril de 2021, publicadas no DOE nº 34544 do dia 07 de abril de 2021;

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 2022/941768 DLA-SEMAS; RESOLVE:

I - Alterar o período da viagem, na PORTARIA Nº 1717/2022-GAB/SEMAS de 03/08/2022, publicado no DOE nº 35.069 do dia 05/08/2022, que seria no dia 11/08/2022 - 0,5 diária, para o novo período dia 05/09/2022 - 0,5 diária.
II - Excluir da Portaria citada no item I, a servidora KAROLINE TELES DA SILVEIRA DE SOUZA, Matrícula nº 5947074/1, ocupante do cargo de Secretária de Diretoria.

Belém, 13 de setembro de 2022.
DÉ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.
LILIA MARCIA RAMOS REIS
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 852504

PORTARIA Nº 2191/2022 - GAB/SEMAS 13 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: De Organizar e Participar das oficinas regionais do planbio.
Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Belém/PA
Destino: Marabá/PA
Período: 18/09 a 21/09/2022 - 03 e ½ diárias.

Servidores:
- 57195714/2- LARISSA DANIELLA LOPES RODRIGUES - Técnica em Gestão Pública
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 852518

PORTARIA Nº 2229/2022 - GAB/SEMAS 14 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: Participação em Oficinas Regionais e de Contribuição para a construção do Plano Estadual de Bioeconomia do Estado do Pará - PLAN-BIO/PA e Oficinas Etnoregionais de PIQCT.

Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Aldeia Parkatejê da sede do município de Bom Jesus do Tocantins/PA.
Destino: Marabá/PA.
Período: 17/09 à 22/09/2022 - 05 e ½ diárias.
Colaborador(a):
- JOSÉ URUBATAN SOMPRÉ - (Colaborador(a) Eventual)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 853051

PORTARIA Nº 2227/2022 - GAB/SEMAS 14 DE SETEMBRO de 2022.

Objetivo: De Conduzir a equipe da GEMIM para uma vistoria no município de Paragominas.
Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Paragominas/PA
Destino: Belém/PA
Período: 11/09 a 16/09/2022 - 05 e ½ diárias.

Servidor:
-5914632/ 2 - EDSON VITOR SABAT CARDOSO JUNIOR - (MOTORISTA)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 853042

PORTARIA Nº 2231/2022 - GAB/SEMAS 14 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: Participação em Oficinas Regionais e de Contribuição para a construção do Plano Estadual de Bioeconomia do Estado do Pará - PLAN-BIO/PA e Oficinas Etnoregionais de PIQCT.

Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Comunidade Agroextrativista Praia Alta Piranhira da sede do município de Nova Ipixuna/PA.
Destino: Marabá/PA.
Período: 17/09 à 22/09/2022 - 05 e ½ diárias.
Colaborador:
- YAGO DE SOUSA SANTOS - (Colaborador Eventual)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 853093

PORTARIA Nº 2228/2022 - GAB/SEMAS 14 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: Participação em Oficinas Regionais e de Contribuição para a construção do Plano Estadual de Bioeconomia do Estado do Pará - PLAN-BIO/PA e Oficinas Etnoregionais de PIQCT.
Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.

Origem: Terra Indígena Xicrin da sede do município de Novo Repartimento/PA.
Destino: Marabá/PA.

Período: 17/09 à 22/09/2022 - 05 e ½ diárias.

Colaborador(a):
- KAIUTUK XIKRIN - (Colaborador(a) Eventual)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 853016

PORTARIA Nº 2224/2022 - GAB/SEMAS 14 DE SETEMBRO DE 2022.

Objetivo: Vistoria técnica ambiental na(o) área/polígono do Aterro sanitário, localizado no município citado.

Fundamento Legal: Art.145 da Lei 5.810, de 24.01.1994.
Origem: Belém/PA.
Destino: Marituba/PA.

Período: 16/09/2022 - ½ diária.
Servidores:
- 5952142/ 1 - GUSTAVO NEVES SILVA - (Técnico em Gestão de Meio Ambiente)
- 5911161/ 4 - RÔMULO HENRIQUE ALVARADA FERREIRA - (Técnico em Gestão de Meio Ambiente)
- 7060162/ 3 - SMITH CAMPOS DE ALBUQUERQUE - (Técnico em Gestão de Meio Ambiente)
ORDENADOR: LILIA MARCIA RAMOS REIS / Diretora de Gestão Administrativa e Financeira.

Protocolo: 852896

FÉRIAS

PORTARIA Nº 2145/2022-DGAF/GAB/SEMAS, 12/09/2022

I - INTERROMPER, por necessidade de serviços, a contar de 13/08/2022 o gozo de férias da servidora EDIRA DE NAZARE FERREIRA VIDAL, matrícula nº 5907165/ 2 , referente ao exercício 2021/2022, concedida através da PORTARIA Nº 1145/2022 -GAF/GAB/SEMAS de 06/06/2022, publicado no DOE 34.998 de 07/06/2022, restando 11 (onze) dias a serem usufruídas em data oportuna.

HUGO YUTAKA SUENAGA
Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 852814

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

PORTARIA

PORTARIA Nº 675 de 14 de setembro de 2022

A Presidente do Instituto de Desenvolvimento Florestal e da Biodiversidade do Estado do Pará, no uso das atribuições conferidas pelo Decreto Estadual de 15 de janeiro de 2019, republicado no Diário Oficial nº. 33.799, de 07 de fevereiro de 2019.

REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR DO MONUMENTO NATURAL DO ATALAIA

CAPÍTULO I

DA CONSTITUIÇÃO, ÁREA DE ATUAÇÃO, SEDE E OBJETIVOS

Art. 1º - O Conselho Gestor do Monumento Natural do Atalaia - MONA ATALAIA, criado pelo Decreto Nº 2.077 de 23 de maio de 2018, de caráter consultivo é uma entidade voltada para a orientação das atividades desenvolvidas no MONA, conforme disposições da Lei Federal 9.985, de 18 de julho de 2000, regulamentada pelo Decreto Federal 4.340 de 22 de agosto de 2002 e do presente Regimento.

Art. 2º - A área de atuação do Conselho é a área geográfica estabelecida pelo artigo 1º, do Decreto Estadual nº 2.077, de 23 de maio de 2018.

Art. 3º - A sede executiva do Conselho será a sede da Gerência Administrativa da RegiãoNordeste do IDEFLOR-Bio, localizada no município de Maracanã, podendo qualquer instituição membro sediar as reuniões, a critério do Presidente, devendo esta colocar à disposição do Conselho infraestrutura de apoio para a realização dos trabalhos. As reuniões serão realizadas preferencialmente no município de Salinópolis, podendo ser presencial ou on-line.

Art. 4º - Os objetivos do Conselho MONA Atalaia, resguardados os preceitos da legislação específica, são:

- I - Contribuir para a definição e implantação de uma política pública ambiental que possa garantir o desenvolvimento da sociedade e a conservação dos recursos naturais, valorizando a diversidade cultural;
- II - Garantir a gestão e o planejamento integrados e participativos do MONA Atalaia, de forma propositiva envolvendo os diversos grupos da sociedade civil organizada e dopoder público;
- III - Agregar apoio político e institucional para promover a gestão e o planejamento do MONA Atalaia; e
- IV - Contribuir para o aperfeiçoamento da Gestão Participativa das demais Unidades de Conservação, no que couber, nos níveis: Federal, Estadual e Municipal.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES

Art. 5º - As atribuições do Conselho do MONA são:

- 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, garantindo o seu caráter participativo;
 - III - Propor e encaminhar programas, sub-programas e projetos constantes no Plano de Manejo, e atividades relacionadas ao MONA Atalaia, garantindo uma gestão participativa e fomentando a integração com as demais UCs da região costeira do Pará, no âmbito ambiental;
 - IV - Propor critérios e procedimentos técnico-científicos para direcionar ações de proteção ambiental e de desenvolvimento econômico, social, cultural e científico, de forma sustentável, no MONA Atalaia;
 - V - Consultar e convidar técnicos especializados nas áreas de educação, turismo, saúde, pesquisa, extensão, fomento, segurança, jurídica e outras para assessorá-lo, quando necessário;
 - VI - Manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto relevante ao MONA Atalaia;
 - VII - Contribuir para a divulgação de ações promissoras desenvolvidas no MONA, que possam servir de subsídios para futuras ações;
- Parágrafo Único - Em todas as decisões do Conselho deverão ser observadas as normas e leis relacionadas com os Monumentos Naturais e Políticas de Meio Ambiente vigentes, inclusive as específicas do MONA Atalaia estabelecidas em seu Plano de Manejo.

CAPÍTULO III DOS DEVERES E VEDAÇÕES

Art. 6º - Os membros do Conselho Gestor devem estimular as práticas ambientalmente corretas, através de sua própria conduta, zelando pela ética do Conselho, tendo como principais deveres:

- I - Manifestar-se sobre assuntos de interesse da Unidade de Conservação;
- II - Estimular o protagonismo dos setores na gestão e no monitoramento da Unidade de Conservação;
- III - apoiar a efetividade da conservação da biodiversidade e a implementação dos objetivos de criação da Unidade de Conservação;
- IV - Conhecer, discutir, propor e divulgar as ações da Unidade de Conservação, promovendo ampla discussão sobre seus objetivos ambientais e sociais, bem como sobre a gestão da Unidade;
- V - Demandar e propor aos órgãos competentes, instituições de pesquisa e de desenvolvimento socioambiental, ações de conservação, pesquisa, educação ambiental, proteção, controle, monitoramento e manejo que promovam a conservação dos recursos naturais da Unidade de Conservação, sua Zona de Amortecimento ou território de influência;
- VI - Propor aos órgãos competentes ações ou políticas públicas de qualidade de vida e apoio ao extrativismo às populações tradicionais beneficiárias da Unidade de Conservação;
- VII - Incentivar, no que couber, as populações tradicionais a buscarem sua organização formal perante a sociedade;
- VIII - Oficializar os resultados das deliberações de relevante interesse público por meio de resoluções, registradas em ata da reunião correspondente;
- IX - Promover ampla discussão sobre a efetividade da Unidade de Conservação e as iniciativas para sua implementação;
- X - Formalizar recomendações e moções, registradas em ata de reunião correspondente;
- XI - Acompanhar e propor ações para a elaboração, implementação, monitoramento, avaliação e revisão dos instrumentos de gestão da Unidade de Conservação, em especiais Planos de Gestão;
- XII - Estabelecer mecanismos de tomada de decisão que assegurem a efetiva participação da sociedade na gestão da Unidade de Conservação;
- XIII - Propor formas de gestão e resolução de conflitos em articulação com os setores envolvidos;
- XIV - Debater as potencialidades de manejo dos recursos naturais da Unidade de Conservação, com ênfase na implementação de iniciativas sustentáveis; e
- XV - 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;
- XVI - Acompanhar e fiscalizar o uso dos recursos de origem público ou privado a serem investidos na UC ou designados para o MONA.

Art. 7º - É vedado ao membro pronunciar-se em nome do Conselho Gestor em qualquer circunstância, a não ser que assim legitimado na forma deste Regimento Interno.

Art. 8º - É vedado ao membro utilizar o Conselho Gestor ou qualquer referência ao mesmo, fora das atribuições institucionais previstas neste regimento, para promoção pessoal, para fins comerciais ou para quaisquer outras finalidades.

Art. 9º - A ocorrência de uma ou mais infrações previstas no artigo antecedente deverá ser levada ao conhecimento de qualquer membro do Conselho Gestor, que submeterá o caso à Assembleia Geral.

Parágrafo Único - Comprovada a infração, a Assembleia Geral deverá solicitar à entidade representada pelo membro infrator que o substitua de imediato.

CAPÍTULO IV Seção I DA COMPOSIÇÃO

Art. 10º - O Conselho do MONA Atalaia será composto por representantes e respectivos suplentes de órgãos governamentais e da sociedade civil organizada, assim constituído, desde que habilitado e devidamente definido por portaria específica.

Art. 11º - São instâncias do Conselho:

- Presidência
- Secretaria Administrativa
- Câmaras Técnicas
- Assembleia Geral

Seção II DAS COMPETÊNCIAS DAS INSTÂNCIAS DO CONSELHO DO MONA ATALAIA

Art. 12º - 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 Assembleia Geral, convocada imediatamente à ocorrência do fato;
- IX - Na ausência do Secretário Administrativo e de seu suplente nas reuniões do Conselho, indicar entre os membros do Conselho presentes um substituto;
- X - Votar como membro do Conselho e exercer o voto de consenso progressivo;
- XI - Promover, a partir das deliberações da Assembleia Geral e juntamente com os representantes do Conselho, a articulação com os diversos segmentos públicos e não públicos locais e regionais.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho será o gestor do IDEFLOR-Bio e em sua ausência ou impedimento será substituído por seu suplente.

Art. 13º - São atribuições da Secretaria Administrativa:

- I - Lavrar as Atas das reuniões da Assembleia Geral e distribuí-las após cada reunião;
- II - Redigir correspondências, relatórios, comunicados e demais documentos necessários, mediante aprovação do Presidente do Conselho;
- III - Receber todas as correspondências e documentos endereçados ao Conselho e encaminhá-los ao Presidente do Conselho, para as providências necessárias;
- IV - Manter atualizado e organizado o arquivo de documentos e correspondências do Conselho;
- V - Divulgar para a sociedade as informações, decisões e ações do Conselho após apreciação da Presidência;
- VI - Adotar as medidas necessárias para o funcionamento do Conselho e direcionamento às deliberações do plenário;
- VII - Dar publicidade às decisões do Conselho Gestor, com prazo determinado em ata;

Parágrafo Único - A Secretaria Executiva será ocupada preferencialmente por servidor do IDEFLOR-Bio.

Art. 14º - Compete às Câmaras Técnicas:

- I - Estudar, analisar, emitir parecer e elaborar projetos e matérias submetidas à sua apreciação, expressos em documentos ou relatórios;
- II - Proporcionar o suporte técnico e científico necessários às decisões do MONA Atalaia em matérias específicas.

§ 1º - As Câmaras Técnicas poderão ser compostas por técnicos especializados nas áreas de meio ambiente, direito, educação, saúde, pesquisa, extensão, fomento, segurança, turismo e etc, convidados pelo Conselho a colaborar, em caráter eventual, em assuntos de elevado interesse da Unidade de Conservação.

§ 2º - 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.

§ 3º - Os integrantes de cada Câmara Técnica serão indicados no seu ato de criação;

§ 4º - Cada Câmara Técnica terá um Coordenador, eleito entre seus membros, ao qual caberá agendar e convocar reuniões e relatá-las à Secretaria Administrativa do Conselho Gestor.

§ 5º - O Coordenador da Câmara Técnica deverá submeter ao plenário os pareceres, e demais manifestações para apreciação, considerações e aprovações. E poderá estudar analisar e emitir pareceres, resumo, notas e monções quando necessário.

Art. 15º - A Assembleia Geral é a instância soberana do Conselho do MONA Atalaia sendo composto pelos Conselheiros indicados pelas Instituições, Associações e Organizações elencadas na Portaria de composição e a ela compete:

- I - Apoiar, orientar e acompanhar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades ligadas ao MONA Atalaia de forma a harmonizar e compatibilizar suas ações;
- II - Acompanhar a elaboração, implementação e a revisão do Plano de Manejo;
- III - Zelar pelo cumprimento do Plano de Manejo do MONA Atalaia
- IV - Apreciar e aprovar o Plano de Atividades do Conselho do ano subsequente;
- V - Apreciar, discutir, analisar, opinar e aprovar matérias ou assuntos apresentados por quaisquer dos seus membros;
- VI - Deliberar sobre a inclusão e exclusão de membros que estejam em desacordo com o Regimento Interno;
- VII - Aprovar e alterar, quando necessário, o Regimento Interno;
- VIII - Outras atribuições previstas neste Regimento;

CAPÍTULO V DAS REUNIÕES

Art. 16º - O Conselho do MONA Atalaia, juntamente com suas instâncias, reunir-se-ão ordinariamente a cada 06 (seis) meses, extraordinariamente, sempre que necessário.

I - As Assembleias Ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho por meio de convocação formal aos membros do conselho (Ofício, correio eletrônico, etc.) encaminhado até 10 (dez) dias corridos antes da data de sua realização, contendo o local, data, horário e pauta para discussão;

II - As Assembleias extraordinárias e ordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho por meio de convocação formal aos membros do conselho (Ofício, correio eletrônico, etc.) até 48 horas antes da data de sua realização, contendo o local, data, horário e pauta para discussão;

III - Na ausência de convocação das Assembleias Geral Ordinária e Extraordinária pelo Presidente as mesmas poderão ser convocadas por maioria simples dos Conselheiros do MONA.

IV - As Assembleias extraordinárias terão que ser realizadas num prazo mínimo 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 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 metade mais um de seus membros;

b) Em segunda convocação com 30 minutos, após a primeira convocação, com presença de pelo menos dois terço de seus membros

c) Em terceira convocação com 15 minutos após a segunda convocação, com pelo menos um terço de seus membros;

d) Em caso do não atendimento dos critérios das convocações anteriores, a pauta será cancelada e remarcada, desde já para pauta oportuna, observadas às disposições previstas neste Regimento.

Art. 17º - As deliberações da Assembleia Geral serão tomadas por maioria simples 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 MONA Atalaia em assembleia geral ordinária.

Art. 18º - 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 enviadas às entidades envolvidas nas questões do MONA Atalaia, e ainda colocadas à disposição dos membros do Conselho;

Art. 19º - Os membros do Conselho deverão comparecer às Assembleias Ordinárias e Extraordinárias para o andamento dos trabalhos.

Art. 20º - Além dos indicados pelos membros do Conselho, terão direito à voz, sem direito a voto, todo e qualquer cidadão previamente cadastrado, antes do início de cada reunião, quando representar qualquer órgão público, privado ou sociedade civil organizada.

Parágrafo Único - O Presidente do Conselho estabelecerá o número máximo de inscritesse 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. 21º - Propostas e sugestões de matérias emanadas pelos conselheiros para apreciação do Conselho deverão ser encaminhadas, por escrito, à Presidência ou à Secretaria Administrativa, que as incluirá na pauta da reunião subsequente, desde que dentro dos prazos previstos por este regimento.

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 ao plenário, juntamente com as originais, para deliberação.

CAPÍTULO VI DA PERDA DO MANDATO E DA VACÂNCIA

Art. 22º - Perderá a condição de membro do Conselho do MONA Atalaia a instituição ou organização que:

I - Deixar de comparecer a três assembleias convocadas a qualquer título consecutivas ou cinco intercaladas, sem justificativa aceita pela Presidência do Conselho e Assembleia Geral, e comunicar a Instituição com prazo para manifestação.

II - Manifestar-se publicamente de forma que, por algum motivo, possa denegrir, perante a opinião pública, a imagem do MONA Atalaia;

III - Solicitar oficialmente ao Presidente do Conselho seu descredenciamento;

IV - Em caso de morte ou condenação após trânsito em julgado na esfera criminal.

§ 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.

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

a) For descredenciado pela Instituição que representa;

b) A critério da Assembleia Geral, cometer falta grave por ocasião de sua atuação no Conselho.

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

CAPÍTULO VII DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 23º - 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 Entidades representadas.

Art. 24º - Havendo manifestação de interesse de novas Entidades em participar do Conselho, a análise e aprovação das interessadas dar-se-á em Reunião Ordinária do Conselho.

Art. 25º - As nomeações das Entidades que comporão o Conselho serão efetivadas pelo Titular do IDEFLOR-BIO, mediante publicação de Portaria no Diário Oficial do Estado, com mandato de 02 (dois) anos, renovável por igual período.

Art. 26º - O primeiro ato da primeira Reunião Ordinária do Conselho será o da solenidade de posse oficial dos seus membros representantes, outorgada na ocasião pelo Presidente do Conselho.

Art. 27º - As decisões que o Conselho julgar necessárias serão formalizadas em documentos, dando-se ampla publicidade.

Art. 28º - Os casos omissos deste Regimento Interno serão dirimidos em Assembleia Geral.

Art. 29º - Os representantes das instituições membro do Conselho do MONA Atalaia não perceberão nenhuma vantagem a título de remuneração e será considerada atividade de relevante interesse público.

Art. 30º - Consideram-se partes integrantes deste Regimento Interno, as demais condições, critérios, objetivos e atribuições previstos na legislação vigente para os Monumentos Naturais e Plano de Gerenciamento Costeiro.

Art. 31º - Este regimento entrará em vigor na data de sua publicação. Belém, 14 de setembro de 2022

Dielson Nascimento
Gerente de Unidade de Conservação
Presidente do Conselho Gestor
GRNE/DGMUC
Karla Bengtson
Presidente IDEFLOR-Bio

Protocolo: 852897

SUPRIMENTO DE FUNDO

Portaria nº. 670 de 13 de setembro de 2022

Prazo para aplicação (em dias) 60 (sessenta) dias
Prazo para prestação de contas (em dias) 15 (quinze) dias
Servidor – matrícula – Cargo: Cintia da Cunha Soares - 57201159 - Técnico em Gestão Ambiental
PTRES: 798689
Fonte: 0316008810
Elemento: 33.90.39.. R\$ 1.200,00 (Um mil e duzentos reais)
Ação: 258436
KARLA LESSA BENGTONSON
PRESIDENTE DO IDEFLOR-Bio

Protocolo: 852671

DIÁRIA

Portaria nº. 658 de 09 de outubro de 2022

I - Autorizar o deslocamento do servidor conforme abaixo, para os municípios de Vitória do Xingu e Senador Porfírio-PA, de 08 a 10/09/2022:

Servidor	Objetivo
Jaime Wanderley Correa Nonato, matrícula nº 5413214, ocupante do cargo de Motorista.	Conduzir veículo com a Guarnição do Batalhão de Polícia Ambiental (BPA) que iniciará missão oficial por este Instituto.

II - Conceder 2,5 (duas e meia) diárias, ao servidor acima, conforme o processo nº 2022/1097021 e Art.145 da Lei Estadual nº. 5.810 de 24/01/1994.
KARLA LESSA BENGTONSON
PRESIDENTE DO IDEFLOR-Bio

Protocolo: 852806

SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA E DEFESA SOCIAL

ERRATA

ERRATA DA PUBLICAÇÃO NO DOE Nº 35.114 DO DIA 14/09/2022 - Protocolo nº 852113

Onde se lê:
PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2022/SRP/CBMPA.

Lê-se:
PREGÃO ELETRÔNICO nº 024/2022-SEGUP/PA.

Protocolo: 852839

AVISO DE LICITAÇÃO

REAVISO DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 015/2022-SEGUP/PA

A Secretaria de Estado de Segurança Pública e Defesa Social comunica que realizará Licitação na Modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, do tipo MENOR PREÇO pelo critério de julgamento MENOR PREÇO POR ITEM, modo de disputa ABERTO.

OBJETO: Aquisição de computadores, para atualização e modernização do Parque Computacional da Polícia Civil do Estado do Pará, com garantia on-site, com recurso oriundo do Convênio nº 921532/2021 firmados entre a SEGUP/PA e SEGEN- MJ, de acordo com as condições e especificações do Termo de Referência, Anexo I do edital.

DATA DA ABERTURA: 27/09/2022.

HORA DA ABERTURA: 10:00 h (Horário Oficial de Brasília-DF)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: <https://www.gov.br/compras/pt-br> (UASG: 925801)

OBS: O presente Edital poderá ser adquirido no endereço eletrônico <https://www.gov.br/compras/pt-br> ou www.compraspara.pa.gov.br

Belém(PA), 14 de setembro de 2022.

Aldenor Coelho da Silva
Pregoeiro designado CPL SEGUP

Protocolo: 852784