

	Processo Nº	ANO	EMPREENHIMENTO	MUNICÍPIO	TIPO DE SOLICITAÇÃO	Nº DO TÍTULO EMITIDO	VAZÃO OUTORGADA (m³/DIA)
1	17097	2014	SESPA - HOSPITAL PÚBLICO DO ARAGUAIA	REDENÇÃO	CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA	Outorga de Direito nº: 1390/14	21 m³/DIA
2	17095	2014	SESPA - HOSPITAL PÚBLICO DO MARAJÓ	BREVES	CAPTAÇÃO SUBTERRÂNEA	Outorga de Direito nº: 1391/2014	10 m³/DIA

As características técnicas dos usos de recursos hídricos dos empreendimentos constantes nesta Portaria estão disponíveis no endereço eletrônico <http://www.sema.pa.gov.br>

Os interessados constantes nesta Portaria deverão cumprir, naquilo que lhes couberem, o disposto na Resolução nº 003 do CERH, de 28 de setembro de 2008.

Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**JOSÉ ALBERTO DA SILVA COLARES**

Secretário de Estado de Meio Ambiente

#### DIÁRIA

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 708622**

**Portaria: 1323/2014**

Objetivo: PARTICIPAREM DO I SEMINÁRIO INTEGRADOR DE CARAJÁS

Fundamento Legal: ART 145 DA LEI 5.810 E SEUS PARAGRAFOS

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): MARABÁ/PA - Brasil<br

Servidor(es):

571918702/DANIEL LAMELA ABUD (ENGENHEIRO FLORESTAL) / 4.5 diárias (Completa) / de 24/06/2014 a 28/06/2014

808450701/KARILENE DO SOCORRO QUARESMA DE QUEIROZ BITTENCOURT (GERENTE) / 4.5 diárias (Completa) / de 24/06/2014 a 28/06/2014

59031501/MARIA DE JESUS RIBEIRO PANTOJA (ENGENHEIRO FLORESTAL) / 4.5 diárias (Completa) / de 24/06/2014 a 28/06/2014

571930404/MAXIMIRA COSTA DA SILVA (ENGENHEIRO AGRONOMO) / 4.5 diárias (Completa) / de 24/06/2014 a 28/06/2014<br

Ordenador: JOSÉ ALBERTO DA SILVA COLARES

#### DIÁRIA

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 708646**

**Portaria: 1324/2014**

Objetivo: AOS TÉCNICOS REALIZAÇÃO DA OITIVA JUNTO AOS MUNICÍPIOS DO NORDESTE PARAENSE PARA CONSTRUÇÃO DA MINUTA DO PEGC E AO MOTORISTA CONDUZIR VEÍCULO OFICIAL.

Fundamento Legal: ART 145 DA LEI 5.810 E SEUS PARAGRAFOS

Origem: BELÉM/PA - BRASIL

Destino(s): BRAGANÇA/PA - Brasil<br

Servidor(es):

571738352/CLEZIO SILVA FONSECA (PEDAGOGO/GERENTE) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2014 a 20/06/2014

56092911/EDIVALDO BARATA FIGUEIRA (MOTORISTA) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2014 a 20/06/2014

572007722/EMMANUEL CARROLO SOBRINHO (ENGENHEIRO AGRONOMO) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2014 a 20/06/2014

518560112/ERICA MONTEIRO AZEVEDO (GEOGRAFO) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2014 a 20/06/2014

32026901/PEDRO PAULO BITTENCOURT FERREIRA (ASSIST. SOCIAL) / 3.5 diárias (Completa) / de 17/06/2014 a 20/06/2014<br

Ordenador: JOSÉ ALBERTO DA SILVA COLARES

#### REGIMENTO INTERNO

**NÚMERO DE PUBLICAÇÃO: 708712**

**REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO GESTOR**

**DELIBERATIVO DA APA TRIUNFO DO XINGU**

#### CAPÍTULO I

##### DA CONSTITUIÇÃO

Art. 1º - 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, de caráter deliberativo, composto por 32 membros, é um espaço voltado para a orientação das atividades desenvolvidas na Área de Proteção Ambiental (APA) Triunfo do Xingu, 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 de Proteção Ambiental Triunfo do Xingu e entorno, criada pelo Decreto Estadual Nº 2612, de 04 de dezembro de 2006.

Art. 3º - A sede administrativa do Conselho é a base administrativa

da APA Triunfo do Xingu no município de São Felix do Xingu, devendo as reuniões ocorrerem, a critério do Presidente em comum acordo com os conselheiros, em espaços que possuam infraestrutura adequada para a realização dos trabalhos.

Art. 4º - Os objetivos do Conselho da APA Triunfo do Xingu, resguardados os preceitos da legislação específica, são:

I - Contribuir com a definição e implantação de políticas públicas socioeconômicas e ambientais que possibilitem uma melhor qualidade de vida da sociedade local e a conservação de seus recursos naturais, valorizando a diversidade histórico-ambiental;  
II - Contribuir com a gestão e o planejamento integrado e participativo da APA Triunfo do Xingu, atuando de forma propositiva de modo a envolver os diversos grupos da sociedade civil organizada e do poder público;

III - Estreitar relações 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 da APA Triunfo do Xingu são:

I - elaborar o seu regimento interno;  
II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo da unidade de conservação, quando couber, garantindo o seu caráter participativo;

III - buscar a gestão integrada da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;

IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade;

V - avaliar o orçamento da unidade e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;

VI - ratificar, no caso de conselho deliberativo, a contratação e os dispositivos do termo de parceria com Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade;

VII - acompanhar a gestão por Organização da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

VIII - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos, de acordo com legislação específica; (ver portaria Conama nº 257)

IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação com a população do entorno ou do interior da unidade, conforme o caso.

#### CAPÍTULO III

##### DOS DEVERES, VEDAÇÕES E ATRIBUIÇÕES.

Art. 6º - 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. 7º 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. 8º - 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 Assembléia Geral deverá solicitar à Organização membro que o substitua de imediato.

Art.9º- 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. 10º - 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.

II-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. 11º – São instâncias do Conselho:

I. Presidência

II. Secretaria Administrativa

III. Câmara Técnica Temporária.

IV. Assembléia Geral

##### Seção II

##### Da Presidência

Art.12º - Compete ao Presidente do Conselho:

I - Convocar e presidir as Assembléias 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 Assembléias 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 Trinfo 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. 13º - 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 todas as 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;