

APOSTILAMENTO

Nº 049/2016

Valor: 0,00

Assinatura: 12/02/2016

Justificativa: O presente Instrumento tem por finalidade a inclusão da seguinte dotação orçamentária suplementar:

Orçamento:

Fonte de Recursos: 0661-Recursos Próprios

Programa: 1297-Manutenção de Gestão

Projeto Atividade: 8338-Operacionalização das Ações Administrativas

Elemento de Despesa: 3390-92

Contrato: 011/2014-ESLOC. SANTA MARIA DAS BARREIRAS

Contratado: MARIA DE FÁTIMA KERWALT

Ordenador: NAZARACI MACEDO NATIVIDADE

Protocolo 935135

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA

Portaria nº 00336/2016-GAB/SEMAS

BELÉM, 02 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre a delegação de competência para prática de atos administrativos e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, no inciso II, da Constituição do Estado do Pará e do Decreto, s/nº publicado em Diário Oficial do Estado -DOE, de 01 de janeiro de 2015 e,

CONSIDERANDO o que preceitua a Lei Complementar nº 101, de 04 de Maio de 2000, que estabelece normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e dá outras providências;

CONSIDERANDO o art. 138, inciso V da Constituição do Estado do Pará, que trata da previsão legal da delegação de atribuições pelos Secretários de Estado, por ato expresso, aos seus subordinados;

CONSIDERANDO que é competência fiscal da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade o ordenamento de despesas e, visando otimizar o desempenho das demais atividades técnico-administrativas pelo titular;

CONSIDERANDO que a unidade orçamentária desta Secretaria desempenha atividades complexas e em quantidade volumosa quanto à execução das referidas despesas e,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender,

RESOLVE:

Art. 1º DELEGAR competência ao Sr. CLAUDIO JORGE DA COSTA LIMA, Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologia e, ao servidor LEOPÉRCIO BARBOSA FORO para, separadamente ou em conjunto com o titular do órgão, praticarem os seguintes atos e assinarem os documentos abaixo elencados:

I- Ajustar valor, cláusula e condições de empréstimo e/ou financiamento;

II- Emitir cheques;

III- Abrir contas de depósito;

IV- Estipular cláusulas e condições;

V- Utilizar o crédito aberto na forma e condições;

VI- Receber, passar recibo e dar quitação;

VII- Confessar, transigir, desistir;

VIII- Reivindicar direitos;

IX- Efetuar acordos;

X- Solicitar saldos e extratos;

XI- Requisitar talonários de cheques;

XII- Receber gratificações, diárias, pensões, salário família;

XIII- Autorizar débito em conta relativo à operações;

XIV- Assinar contrato de câmbio e seus respectivos aditivos e averbações;

XV- Retirar cheques devolvidos;

XVI- Endossar cheque;

XVII- Assinar instrumento de crédito;

XVIII- Assinar instrumento de crédito c/autorização do Conselho Adm/ Assembléia Geral;

XIX- Requisitar cartão eletrônico;

XX- Movimentar conta corrente com cartão eletrônico;

XXI- Consultar depósitos judiciais via internet;

XXII- Assinar proposta de empréstimo/financiamento;

XXIII- Assinar aditivo de qualquer espécie;

XIV- Assinar contrato de abertura de crédito;

XV- Assinar a apólice de seguro;

XVI- Efetuar transferências/pagamentos, exceto por meio eletrônico;

XVII- Sustar/contra-ordenar cheques;

XVIII- Cancelar cheques;

XIXV- Baixar cheques;

XXX- Efetuar resgates/aplicações financeiras;

XXXI- Cadastrar, alterar e desbloquear senhas;

XXXII- Efetuar saques - conta corrente;

XXXIII- Efetuar saques - poupança;

XXXIV- Efetuar pagamentos por meio eletrônico;

XXXV- Efetuar transferências por meio eletrônico;

XXXVI- Assinar boleto de câmbio;

XXXVII- Receber ordens de pagamento;

XXXVIII- Solicitar movimentação de contas no exterior;

XXXIX- Solicitar saldos/extratos, exceto investimentos e operações de crédito;

XL- Solicitar saldos/extratos de investimentos;

XLI- Solicitar saldos/extratos de operações de crédito;

XLII- Emitir comprovantes;

XLIII- Assinar contratos de câmbio pronto;

XLIV- Efetuar transferência para mesma titularidade - meio eletrônico.

Parágrafo único. Os documentos acima descritos deverão ser assinados por, no mínimo, dois ordenadores, podendo ser considerada qualquer combinação dentre os seguintes nomes: LUIZ FERNANDES ROCHA, CLAUDIO JORGE DA COSTA LIMA e LEOPÉRCIO BARBOSA FORO.

Art. 2º Fica revogada a Portaria nº 0201/2015-GAB/SEMAS de 27 de fevereiro de 2015, publicada no DOE de 09, de março de 2015.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data da publicação, com efeitos retroativos à 02 de março de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-S E CUMPRA-SE.

LUIZ FERNANDES ROCHA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade - SEMAS/PA

Protocolo 935155

DESIGNAR SERVIDOR

Portaria nº 00335/2016-GAB/SEMAS

BELEM, 02 DE MARÇO DE 2016.

Dispõe sobre a delegação competência para prática de atos administrativos e dá outras providências.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 138, no inciso II, da Constituição do Estado do Pará e do Decreto, s/nº publicado em Diário Oficial do Estado -DOE, de 01 de janeiro de 2015 e,

CONSIDERANDO o art. 138, inciso V da Constituição do Estado do Pará, que trata da previsão legal da delegação de atribuições pelos Secretários de Estado, por ato expresso, aos seus subordinados;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade e eficiência disposto no art. 37 da Constituição Federal e,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-se na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender,

RESOLVE:

Art. 1º DESIGNAR a servidora, RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA, matrícula nº 57196923/1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública e Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, para análise e validação dos atos administrativos abaixo descritos:

I - Referente aos servidores da SEMAS:

a) Licença prêmio;

b) Licença maternidade;

c) Licença paternidade;

d) Licença Saúde;

e) Licença Gala;

f) Licença Nojo;

h) Licença ao adotante;

i) Licença Assistência e,

j) Férias

II - Publicação de atos referentes aos processos administrativos punitivos:

a) Notificação de auto de infração aos usuários;

b) Edital de notificação de aplicação de multa;

c) Edital de encerramento de processo punitivo;

d) Editais da Lista de Desmatamento Ilegal e respectiva notificação aos interessados e,

e) Demais atos necessários com objetivo de garantir a publicidade aos interessados para o exercício de seus direitos.

III - Publicação de atos referentes aos processos administrativos de licenciamento ambiental:

a) Notificação de indeferimento de processo;

b) Editais de notificação aos interessados;

c) Editais e todos os atos necessários durante a análise dos processos de licenciamento que envolvam Estudo de Impacto Ambiental - EIA.

d) Demais atos necessários com o objetivo de garantir a publicidade aos interessados para o exercício de seus direitos.

IV- Publicação de atos normativos das SEMAS e Resoluções do Conselho Estadual de Meio Ambiente - COEMA, Conselho Estadual de Recursos Hídricos -CERH e Câmara Estadual de Compensação Ambiental - CCA-PA.

Art. 2º Esta Portaria entrará em vigor na data da sua publicação, com efeitos retroativos a contar de 02 de março de 2016.

REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

LUIZ FERNANDAS DA ROCHA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Protocolo 935150