

SHEILA MICHELLA ALBUQUERQUE DE SOUZA, matrícula 57201638/ 1, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, lotada na Ouvidoria, no período de 02/06/2017 a 06/06/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
LEOPERCIO BARBOSA FORO
Diretor de Gestão Administrativa e Financeira, em exercício.
Protocolo: 200834

PORTARIA Nº 01052/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 31398;
RESOLVE:
I – Conceder 30 (trinta) dias de Licença Saúde ao servidor **FÁBIO NOBRE BRAZ**, matrícula 57194148/ 1, ocupante do cargo de Consultor Jurídico do Estado, lotado na Consultoria Jurídica, no período de 03/04/2017 a 02/05/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200636

PORTARIA Nº 01049/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 24012;
RESOLVE:
I – Conceder 30 (trinta) dias de Licença Saúde a servidora **ROBERTA PIRES MENDES DE ALBUQUERQUE**, matrícula 57234850/ 1, ocupante do cargo de Engenheiro Florestal, lotada na Diretoria de Gestão Florestal e Agrossilvipastoril, no período de 19/04/2017 a 18/05/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200583

PORTARIA Nº 01045/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 13.135, de 17.06.2015;
CONSIDERANDO o Benefício nº 6184487764 e Doc. 19339/2017;
RESOLVE:
I – Conceder 47 (quarenta e sete) dias de Licença Saúde a servidora **GISELLE GLAUCIA BENIGNO DE OLIVEIRA**, matrícula 8001337/ 2, ocupante da função de Gerente, lotada na Diretoria de Ordenamento, Educação e Descentralização da Gestão Ambiental, no período de 19/04/2016 a 04/06/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200404

PORTARIA Nº 01047/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 186756A;
RESOLVE:
I – Conceder 04 (quatro) dias de Licença Saúde ao servidor **JORGE PAIXÃO COSTA**, matrícula 57194271/ 1, ocupante do cargo de Assistente de Infraestrutura, lotado na Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, no período de 12/12/2016 a 15/12/2016.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200567

PORTARIA Nº 01048/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 187469A;
RESOLVE:
I – Conceder 35 (trinta e cinco) dias de Licença Saúde ao servidor **MARIO SERGIO DOS SANTOS NASCIMENTO**, matrícula 5109558/ 2, ocupante do cargo de Técnico em Gestão Pública, lotado na Diretoria de Licenciamento Ambiental, no período de 27/05/2017 a 30/06/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200598

PORTARIA Nº 01051/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 28986;
RESOLVE:
I – Conceder 5 (cinco) dias de Licença Saúde ao servidor **VICENTE DE PAULA SOUZA**, matrícula 26875/ 1, ocupante do cargo de Técnico C/Diretor, lotado na Diretoria de Geotecnologias, no período de 08/05/2017 a 12/05/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200551

PORTARIA Nº 01050/2017-DGAF/GAB/SEMAS
BELÉM, 28 DE JUNHO DE 2017.
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso de suas atribuições conferidas em lei;
CONSIDERANDO o disposto no art. 81, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;
CONSIDERANDO o Laudo Médico nº 28984;
RESOLVE:
I – Conceder 8 (oito) dias de Licença Saúde ao servidor **IVALDO PEREIRA RIBEIRO**, matrícula 57215455/ 1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Informática, lotado na Diretoria de Tecnologia da Informação, no período de 18/05/2017 a 25/05/2017.
II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.
RAQUEL SEABRA SIMOES DE OLIVEIRA
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira
Protocolo: 200517

DIÁRIA

PORTARIA Nº 1131/2017-GAB/SEMAS DE 07 DE JULHO DE 2017
OBJETIVO: PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DO PROJETO AÇÃO VERÃO 2017, 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: MOSQUEIRO/PA.
PERÍODO: 14/07 A 17/07/2017 - (03 E ½) DIÁRIAS
SERVIDORES:
- 54190055/2- SINEIDE DO SOCORRO VASCONCELOS WU- (TECNICO EM GESTAO PUBLICA/COORDENADOR)
- 57175287/1- JOSE REINALDO FERREIRA CARVALHO- (TECNICO EM GESTAO PUBLICA)
- 5895914/2- FRANCISCO JOSE DA SILVA COSTA- (ASSISTENTE ADMINISTRATIVO)
- 5769310/3- ALCIDEA DOS SANTOS- (GERENTE)
ORDENADOR: GLAUCIA APARECIDA JANSEN OSORIO, EM EXERCÍCIO.

Protocolo: 200603
PORTARIA Nº 1137/2017-GAB/SEMAS DE 07 DE JULHO DE 2017
OBJETIVO: REALIZAR TREINAMENTO NO SISTEMA SIMLAM, DIGITALIZAÇÃO E NO SISTEMA DE GESTÃO ELETRÔNICA DE DOCUMENTOS – GED, NOS MUNICÍPIOS CITADOS.
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: SANTARÉM/PA E ALTAMIRA/PA.
PERÍODO: 09/07 A 15/07/2017 - (06 E ½) DIÁRIAS
SERVIDORES:
- 5917701/2 - IGOR SILVESTRE DA SILVA – (TECNICO EM GESTAO DE INFORMATICA)
- 5896148/2 - RAIMUNDA CRISTINA FERREIRA DE MELO – (GERENTE)
ORDENADOR: GLAUCIA APARECIDA JANSEN OSORIO, EM EXERCÍCIO.

Protocolo: 200793
PORTARIA Nº 1135/2017-GAB/SEMAS DE 07 DE JULHO DE 2017
OBJETIVO: REALIZAR VISTORIA TÉCNICA 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: SALINÓPOLIS/PA.
PERÍODO: 04/07 A 05/07/2017 - (01 E ½) DIÁRIA.
SERVIDORES:
- 57203616/2 - JOSE AUGUSTO BARROSO DE NAZARE- (ENGENHEIRO FLORESTAL)
- 5899280/2 - JERFESON ANDRADE CARVALHO - (MOTORISTA)
ORDENADOR: GLAUCIA APARECIDA JANSEN OSORIO, EM EXERCÍCIO.

Protocolo: 200764
PORTARIA Nº 1130/2017/GAB/SEMAS
BELÉM, 07 DE JULHO DE 2017.
A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologia, em exercício, usando das atribuições que lhe são conferidas;
CONSIDERANDO o Decreto nº 734/1992, lei 5.810/1994, Art. 145 a 149 e Orientação Normativa nº01/2008-AGE/PA;
CONSIDERANDO os Termos do Processo nº 19145/2017 e o Memorando nº 173954/2017/GEOUT/COR/DIREH/SAGRH;
RESOLVE:
I – Alterar o período da portaria nº. 1034/2017-GAB/SEMA de 27/06/2017, publicada no DOE nº 33.405 de 29/06/2017, de **30/06/2017**, para o período de **07/07/2017 - ½** (meia) diária;
DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE.
GLAUCIA APARECIDA JANSEN OSORIO
Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologia, em exercício.

Protocolo: 200563
PORTARIA Nº 1136/2017-GAB/SEMAS DE 07 DE JULHO DE 2017
OBJETIVO: PARTICIPAR DAS ATIVIDADES DO PROJETO AÇÃO VERÃO 2017
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: SALINÓPOLIS/PA.
PERÍODO: 14/07 A 17/07/2017 - (03 E ½) DIÁRIAS
- 57208870/ 2- KLYCIA DE SOUZA VILHENA- (TECNICO EM GESTAO PUBLICA)
- 3226190/ 1- GILTON DA ROCHA MOURA- (AUXILIAR TECNICO/GERENTE)
- 5905694/ 3- EDILBERTO CARVALHO CALS JUNIOR- (SECRETARIO DE GABINETE)
- 5914574/ 2- MARCIO EOKIN SIQUEIRA DAVID- (SECRETARIO DE GABINETE)
- 51798996/1- LUIZ OTAVIO MULLER SABAT- (POLICIAL MILITAR)
- 57232577/1-DANILO JORGE BARATA BARROS- (POLICIAL MILITAR)
- 5654807/1- JESUS DE NAZARE CARDOSO PALHETA- (MOTORISTA)
ORDENADOR: GLAUCIA APARECIDA JANSEN OSORIO, EM EXERCÍCIO.

Protocolo: 200842
PORTARIA Nº 1134/2017-GAB/SEMAS DE 07 DE JULHO DE 2017
OBJETIVO: REALIZAREM VISTORIAS TÉCNICAS EM EMPREENDIMENTOS LOCALIZADOS NOS MUNICÍPIOS CITADOS.
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: BREU BRANCO/PA, CURIONÓPOLIS/PA E TUCUMÃ/PA/PA
PERÍODO: 10/07 A 14/07/2017 - (04 E ½) DIÁRIAS.