

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE

PORTARIA

PORTARIA Nº 00333 / 2019-DGAF/GAB/SEMAS

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS, no uso de suas atribuições, considerando a PORTARIA Nº 00044/2019-GAB/SEMAS de 21 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 33787, de 23 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 72, inciso III, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;

CONSIDERANDO a Certidão de Óbito;

RESOLVE:

I – Conceder 08 (oito) dias de afastamento em razão de falecimento em pessoa da família ao servidor JEAN JOSIAS DOS SANTOS FIGUEIREDO, matrícula 5900447/ 1, ocupante do cargo de Técnico em Gestão de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia, lotado na Diretoria de Meteorologia, Hidrologia e Mudanças Climáticas, no período de 08/01/2019 a 15/01/2019.

II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

Belém, 21 de março de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 417825

PORTARIA Nº 340 DE 25 DE MARÇO DE 2019

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, conferidas pelo Decreto Estadual de 15/01/2019,

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar maior segurança, rapidez e objetividade às decisões;

RESOLVE:

Art. 1º - Delegar competência (a)o SECRETÁRIO(A) ADJUNTO(A) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS e ao DIRETOR(A) DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA para separadamente ou em conjunto com o titular do Órgão ou seu substituto assinarem eletronicamente os documentos a seguir relacionados:

I. AJUSTAR VALOR, CLÁUSULAS 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. RECEBER GRATIFICAÇÕES, DIÁRIAS, PENSÕES, SALÁRIO FAMÍLIA;

XII. AUTORIZAR DÉBITO EM CONTA RELATIVO À OPERAÇÕES;

XIII. ASSINAR CONTRATO DE CÂMBIO E SEUS RESPECTIVOS ADITIVOS E AVERBAÇÕES;

XIV. RETIRAR CHEQUES DEVOLVIDOS;

XV. ENDOSSAR CHEQUE;

XVI. ASSINAR INSTRUMENTO DE CRÉDITO;

XVII. ASSINAR INSTRUMENTO CRÉDITO C/AUTORIZAÇÃO DO CONSELHO ADMIN/ASSEMBLÉIA GERAL;

XVIII. REQUISITAR CARTÃO ELETRÔNICO;

XIX. MOVIMENTAR CONTA CORRENTE COM CARTÃO ELETRÔNICO;

XX. CONSULTAR DEPÓSITOS JUDICIAIS VIA INTERNET;

XXI. ASSINAR PROPOSTA DE EMPRÉSTIMO/FINANCIAMENTO;

XXII. ASSINAR ADITIVO DE QUALQUER ESPÉCIE;

XXIII. ASSINAR CONTRATO DE ABERTURA DE CRÉDITO;

XXIV. ASSINAR A APÓLICE DE SEGURO;

XXV. EFETUAR TRANSFERÊNCIAS/PAGAMENTOS, EXCETO POR MEIO ELETRÔNICO;

XXVI. SUSTAR/ CONTRA-ORDENAR CHEQUES;

XXVII. CANCELAR CHEQUES;

XXVIII. BAIXAR CHEQUES;

XXIX. EFETUAR RESGATES/APLICAÇÕES FINANCEIRAS;

XXX. CADASTRAR, ALTERAR E DESBLOQUEAR SENHAS;

XXXI. EFETUAR SAQUES - CONTA CORRENTE;

XXXII. EFETUAR SAQUES - POUPANÇA;

XXXIII. EFETUAR PAGAMENTOS POR MEIO ELETRÔNICO;

XXXIV. EFETUAR TRANSFERÊNCIAS POR MEIO ELETRÔNICO;

XXXV. ASSINAR BOLETO DE CÂMBIO;

XXXVI. RECEBER ORDENS DE PAGAMENTO;

XXXVII. SOLICITAR MOVIMENTAÇÃO DE CONTAS NO EXTERIOR;

XXXVIII. SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS, EXCETO INVESTIMENTOS E OPERAÇÕES DE CRÉDITO;

XXXIX. SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE INVESTIMENTOS;

XL. SOLICITAR SALDOS/EXTRATOS DE OPERAÇÕES DE CRÉDITO;

XLI. EMITIR COMPROVANTES;

XLII. ASSINAR CONTRATOS DE CÂMBIO PRONTO; XLIII. EFETUAR TRANSFERÊNCIA P/ MESMA TITULARIDADE - MEIO ELETRÔNICO;

Art. 2º Os documentos acima descritos deverão ser assinados por, no mínimo, dois ordenadores, podendo ser considerada qualquer combinação dentre os cargos descritos acima.

Art. 3º A competência de que trata o Artigo 1º refere-se a(s) conta(s) 11784-6, 11795-1, 11797-8, da agência 1674-8, do banco do Brasil.

Art. 4º Esta portaria entra em vigor a contar de 25 de março de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE.

JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA

Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade.

Protocolo: 418091

LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 00350 / 2019-DGAF/GAB/SEMAS

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS, no uso de suas atribuições, considerando a PORTARIA Nº 00044/2019-GAB/SEMAS de 21 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 33787, de 23 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o Decreto nº s/n de 09 de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial nº 33.776 de 09 de janeiro de 2019.

RESOLVE:

I – Conceder 30 (trinta) dias de Licença Prêmio à servidora SILVANNA MANNI BEZERRA DA SILVA, matrícula 5177367/1, ocupante do cargo de Biólogo, lotado na Diretoria de Geotecnologia, referente à 2ª parcela do triênio 2009/2012 no período de 01/04/2019 a 30/04/2019, de acordo com a Lei 5.810/94, art.98, e solicitação nº 0000002839/2019.

II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

Belém, 25 de março de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 417840

LICENÇA MATERNIDADE

PORTARIA Nº 00338 / 2019 -DGAF/GAB/SEMAS

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS, no uso de suas atribuições, considerando a PORTARIA Nº 00044/2019-GAB/SEMAS de 21 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 33787, de 23 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 88, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;

CONSIDERANDO a Certidão de Nascimento;

RESOLVE:

I – Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade à servidora FERNANDA PANTOJA SOUZA, matrícula 5936229/ 1, ocupante do cargo Técnico Em Gestão de Meio Ambiente, lotada na Diretoria de Gestão Florestal e Agrossilvopastoril, no período de 06/03/2019 a 01/09/2019.

II – Determinar à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira – DGAF que, através do setor competente, tome devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

Belém, 22 de março de 2019

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 417820

PORTARIA Nº 00334 / 2019 -DGAF/GAB/SEMAS

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS, no uso de suas atribuições, considerando a PORTARIA Nº 00044/2019-GAB/SEMAS de 21 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 33787, de 23 de janeiro de 2019;

CONSIDERANDO o disposto no art. 88, da Lei nº. 5810, de 24.01.1994;

CONSIDERANDO a Certidão de Nascimento;

RESOLVE:

I – Conceder 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade à servidora IZABEL CRISTINA CORREA COSTA, matrícula 8400798/ 1, ocupante do cargo Assistente Administrativo, lotada na Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira, no período de 27/02/2019 a 25/08/2019.

II – Determinar à Coordenadoria de Gestão de Pessoal – CGP, que através do setor competente, tome as devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.

Belém, 21 de março de 2019

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 417822

LICENÇA PARA TRATAMENTO DE SAÚDE

PORTARIA Nº 00336 / 2019-DGAF/GAB/SEMAS

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E TECNOLOGIAS, no uso de suas atribuições, considerando a PORTARIA Nº 00044/2019-GAB/SEMAS de 21 de janeiro de 2019, publicada no Diário Oficial nº 33787, de 23 de janeiro de 2019;