

CONSIDERANDO os termos do Processo nº 14209/2019 e o teor do Memorando nº 204229/2019/GEINFRA/CINFAP/DLA/SAGRA;
RESOLVE: I – Autorizar viagem e conceder ½ (meia) diária, aos servidores abaixo relacionados, com Recursos do FEMA, PTRES: 278583, FONTE: 0116006357, para atender as despesas de viagem ao Município de Moju/PA, com objetivo de realizar vistoria técnica em áreas para construção de desvios provisórios e rampas, localizados contíguos à ponte sobre o rio, no município citado.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO
MAGDALLIA BARATA VIANA	TÉCNICO EM GESTÃO DE INFRAESTRUTURA	57214691/ 1 458.741.742-49	09/04/2019
FRANCISCO LUCIO BARBOSA QUARESMA	TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE	54186252/ 2 680.299.262-00	09/04/2019

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 18 de abril de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426187

PORTARIA Nº 493/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

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 13830/2019 e o teor do Memorando nº 204125/2019/AISC

RESOLVE: I – Autorizar viagem e conceder 01 e ½ (uma e meia) diária, ao servidor abaixo relacionado, com Recursos do FEMA, PTRES: 276077, FONTE: 0116006357, para atender as despesas de viagem a cidade de São Paulo/SP, com objetivo de Participar do evento 'INTEGRIDADE NAS INSTITUIÇÕES PÚBLICAS', na cidade citada.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO
VICTOR MANFRINI CORREA BRAGA	ASSESSOR ESPECIAL	57192651/1 723.974.202-44	11 a 12/04/2019

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 16 de abril de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426083

PORTARIA Nº 502/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

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 14012/2019 e o teor do Memorando nº 204169/2019/GESFLORA/COGEF/DGFLOR/SAGRA

RESOLVE:

I – Autorizar viagem e conceder 02 e ½ (duas e meia) diárias, aos servidores abaixo relacionados, com Recursos do FEMA, PTRES: 278583, FONTE: 0116006357, para atender as despesas de viagem ao município de Goianésia do para/PA, com objetivo de aos técnicos, realizar vistoria em empreendimentos de comércio, e ao motorista conduzir veículo oficial no município citado.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO
RODRIGO PINTO CHAVES	TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE	5936180/ 1 960.651.332-72	24 a 26/04/2019
DASIO FERREIRA BRASIL JUNIOR	TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE	5913530/ 2 658.774.542-34	24 a 26/04/2019

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 18 de abril de 2019.

DÊ-SE CIÊNCIA, REGISTRE-SE E CUMPRA-SE. ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426198

PORTARIA Nº 492/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

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 13860/2019 e o teor do Memorando nº 204176/2019/ASCOM

RESOLVE: I – Autorizar viagem e conceder 05 e ½ (cinco e meia) diárias, ao servidor abaixo relacionado, com Recursos do FEMA, PTRES: 278583, FONTE: 0116006357, para atender às despesas de viagem à cidade de São Paulo/SP com objetivo de documentar e fazer cobertura jornalística da participação da SEMAS no Chocolat Festival - Reunião da Cadeia Produtiva do Cacau ao Chocolate, na cidade citada.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO
RONAN COSTA FRIAS	ASSESSOR	5946521/1 000.508.362-18	10 a 15/04/2019

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 16 de abril de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426082

PORTARIA Nº 494/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

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 13510/2019 e o teor do Memorando nº 204039/2019/GEFLOR/COFISC/DIFISC/SAGRA;

RESOLVE:

I – Autorizar viagem e conceder diárias, aos servidores abaixo relacionados, com Recursos do FEMA, PTRES: 278583, FONTE: 0116004693, para atender às despesas de viagem ao município de Nova Esperança do Piriá/PA, com objetivo de: os policiais, salvaguardar a madeira apreendida por esta SEMAS e o motorista, conduzir veículo oficial no município citado.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO	DIÁRIAS
EDVALDO VIEIRA DE JESUS	POLICIAL MILITAR	5000963/2 170.949.842-00	12/04 A 11/05/2019	29 e ½
VALERIA CRISTINA GALVAO DE OLIVEIRA TEIXEIRA	POLICIAL MILITAR	54195590/1 521.812.432-04	12/04 A 11/05/2019	29 e ½
WALTER GEORGE LEAL AMADOR	POLICIAL MILITAR	5578825/1 487.134.572-68	12/04 A 11/05/2019	29 e ½
SIMONE GODOT PINHEIRO	POLICIAL MILITAR	5736412/1 509.869.702-63	12/04 A 11/05/2019	29 e ½
PAULO SIRLEY FERREIRA DOS SANTOS	MOTORISTA	5936405/ 1 759.199.742-49	12/04 A 13/04/2019	1 e ½

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é de 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 16 de abril de 2019.

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

ANA ANDRÉA BRITO MAUÉS

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426160

PORTARIA Nº 495/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;

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 nº13721/2019 e o teor do Memorando nº 204014/2019/GEPLEN/CIP/DIREH/SAGRH;

RESOLVE: I – Autorizar viagem e conceder 01 e ½ (uma e meia) diária, ao colaborador eventual abaixo relacionado, com Recursos do FEMA, PTRES: 276452, FONTE: 0306005952, para atender as despesas de viagem ao município de Altamira/PA, com objetivo de Participar como representante da FEPIPA da consulta pública referente ao diagnóstico do plano Estadual de Recursos Hídricos, no município citado.

NOME	CARGO/FUNÇÃO	MAT./CPF	PERÍODO
LILIANE CUNHA CHIPAJA	COLABORADOR EVENTUAL	685.986.372/20	23 a 24/04/2019

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

III – Determinar que o prazo para entrega de relatório de viagem é 05 (cinco) dias após o retorno da viagem.

Belém, 16 de abril de 2019.

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

ANA ANDREA BRITO MAUES

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

Protocolo: 426093

PORTARIA Nº 500/2019 - GAB/SEMAS

A Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias, no uso das atribuições que lhe são conferidas em lei;