

e) Cadastro de Pessoa Física (CPF); e  
f) cargo ou função.

II - para estagiário:

a) fotografia atualizada;

b) nome completo; e

c) matrícula, acompanhado da denominação "ESTAGIÁRIO".

Art. 6º O usuário é responsável pela guarda do crachá de identificação funcional, sendo vedado o empréstimo, a cessão ou o uso indevido.

Art. 7º Para fins desta PORTARIA, considera-se como uso indevido do crachá a utilização:

I - que prejudique, por qualquer meio, a correta ou visível identificação do usuário que o estiver portando;

II - fora do expediente ou horário de trabalho;

III - por terceiros, em caso de empréstimo ou cessão;

IV - que não se destina ao desempenho das atividades funcionais; e

V - que visem à obtenção de vantagem indevida para si ou para outrem.

Parágrafo único. O uso indevido do crachá de identificação funcional será objeto de apuração para aplicação das sanções e/ou providências cabíveis.

Art. 8º O crachá de identificação funcional será entregue pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) acompanhado de cordão personalizado com a sigla "SEMAS", devendo ser usado acima da linha da cintura, de forma totalmente visível.

Parágrafo único. Compete à chefia imediata zelar pela observância do uso regular do crachá de identificação funcional por seus subordinados.

Art. 9º Quando necessário, e de acordo com o previsto no § 2º do art. 4º desta PORTARIA, o servidor público ou estagiário que necessitar fazer a solicitação de novo crachá de identificação funcional deverá fazer via Processo Administrativo Eletrônico (PAE) direcionado à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), nas seguintes hipóteses:

I - dano que inutilize o crachá ou prejudique a visibilidade total das informações;

II - alteração de dados pessoais e/ou funcionais;

III - furto;

IV - roubo;

V - extravio; ou

VI - perda.

§ 1º Em caso de furto ou roubo do crachá de identificação funcional, a solicitação deverá estar acompanhada de Boletim de Ocorrência (BO) e do Termo de Comunicação (TC).

§ 2º No caso de dano, extravio ou perda, a solicitação da emissão da segunda via, deverá estar acompanhada do Termo de Comunicação (TC), podendo o servidor público responder pelo prejuízo causado ao erário público.

§ 3º Enquanto não for emitido o novo crachá de identificação funcional, a Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS) entregará ao usuário um crachá, no qual deverá constar a denominação "CRACHÁ PROVISÓRIO", devendo este ser devolvido, por meio do Termo de Devolução (TD), quando da entrega do novo crachá de identificação funcional ao servidor público ou ao estagiário.

§ 4º O prazo para confecção e entrega do novo crachá de identificação funcional pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS) será de 60 (sessenta) dias, a contar do recebimento do Processo Administrativo Eletrônico (PAE) pela Gerência de Recursos Humanos (GRH) e pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS).

Art. 10. O crachá de identificação funcional deverá ser devolvido à Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP), acompanhado do Termo de Devolução (TD), nas seguintes situações:

I - exoneração, demissão, distrato, retorno ao órgão de origem, cessão, aposentadoria e disponibilidade do servidor público;

II - término do período de estágio do estagiário; e

III - nas hipóteses previstas nos incisos I e II do caput do art. 9º desta PORTARIA.

Art. 11. Os Termos de Recebimento, de Devolução e de Comunicação de que trata esta PORTARIA estão disponibilizados aos usuários por meio da intranet da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS).

### CAPÍTULO III

#### DA ETIQUETA DE IDENTIFICAÇÃO DE VISITANTE

Art. 12. O acesso de visitante às dependências internas da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS) será permitido mediante registro no Sistema de Administração de PORTARIA e de apresentação de documento oficial com foto.

§ 1º O registro a que refere o caput deste artigo conterá os seguintes dados:

I - nome completo;

II - documento de identidade;

III - setor de destino do visitante;

IV - data e hora; e

V - biometria facial.

§ 2º Após o registro, será entregue ao visitante a etiqueta de identificação, de uso obrigatório e visível.

§ 3º Na saída, o visitante deverá devolver a etiqueta de identificação.

Art. 13. As recepções da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS) são responsáveis pelo controle, emissão e recolhimento da etiqueta de identificação de visitantes.

Art. 14. As etiquetas de identificação de visitantes terão padronização de cores assim definidas:

I - Gabinete: azul;

II - Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias (SAGAT): branco;

III - Secretaria Adjunta de Gestão e Regularidade Ambiental (SAGRA): verde;

IV - Secretaria Adjunta de Gestão de Recursos Hídricos e Clima (SAGRH): marrom; e

V - Secretaria Adjunta de Bioeconomia (SABIO): lilás.

Art. 15. A etiqueta de identificação de visitante deve ser usada de modo visível, acima da linha da cintura e na parte superior do tronco.

### CAPÍTULO IV

#### DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 16. Os empregados de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviço deverão portar crachá de identificação funcional fornecido pela empresa, sem prejuízo das regras de acesso da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS).

Art. 17. O acesso de servidores públicos lotados na Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS), de forma extraordinária e fora do horário regular, só será permitido mediante autorização prévia da chefia imediata ao Núcleo de Inteligência, Segurança Corporativa e Operacional (NISCO), por meio de comunicação formal.

Parágrafo único. Em situações excepcionais, o Núcleo de Inteligência, Segurança Corporativa e Operacional (NISCO) poderá autorizar a entrada e comunicar à chefia imediata, que terá até 2 (dois) dias úteis para apresentar justificativa formal.

Art. 18. O tratamento de imagens e dados biométricos observará os princípios da Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), sendo vedado o compartilhamento e garantido o armazenamento apenas pelo período estritamente necessário.

Art. 19. O descumprimento desta PORTARIA sujeitará o infrator às sanções legais e administrativas cabíveis.

Art. 20. Os casos omissos envolvendo o crachá de identificação funcional de servidores públicos e estagiários serão apreciados pela Coordenadoria de Gestão de Pessoas (CGP) da Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade (SEMAS) em conjunto com o Núcleo de Inteligência, Segurança Corporativa e Operacional (NISCO), sendo encaminhados à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias (SAGAT) para deliberação.

Art. 21. Os casos omissos envolvendo o crachá de identificação funcional de empregados de empresas terceirizadas ou prestadoras de serviço serão apreciados pelo Núcleo de Inteligência, Segurança Corporativa e Operacional (NISCO), sendo encaminhados à Secretaria Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias (SAGAT) para deliberação.

Art. 22. Fica revogada a PORTARIA nº 120, de 3 de fevereiro de 2021.

Art. 23. Esta PORTARIA entra em vigor na data de sua publicação.

Belém/PA, 24 de fevereiro de 2026.

RAUL PROTAZIO ROMÃO

Secretário de Estado de Meio Ambiente, Clima e Sustentabilidade

**Protocolo: 1295627**

#### PORTARIA Nº 413/2026 – SAGAT/SEMAS, DE 23/02/2026

I – REMOVER, a contar de 10/02/2026, a servidora RUBIA CARLA RIBEIRO DANTAS, matrícula nº 5961566/2, ocupante do cargo de Analista Ambiental A, lotada na Gerência de Fiscalização Florestal – GEFLOR, da Diretoria de Fiscalização Ambiental – DIFISC, para a Coordenadoria de Políticas Públicas e Incentivos Econômicos e Financeiros – CPEF, da Diretoria de Bioeconomia – DBIO.

Processo nº E-2026/2199190

RILDO ANTONIO MARÇAL CALDAS

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício

**Protocolo: 1295633**

#### LICENÇA PRÊMIO

#### PORTARIA Nº 431/2026 - SAGAT/SEMAS, DE 24/02/2026

Nome: MARLI DA CONCEIÇÃO DE SOUSA BORGES

Matrícula: 57175424/1

Cargo: Assistente Ambiental B

Concessão: 30 (trinta) dias de Licença Prêmio

Período Aquisitivo: 1ª parcela do triênio 24/10/2009 a 22/10/2012

Período de Gozo: 02/03/2026 a 31/03/2026

Processo: E-2026/2126347

RILDO ANTONIO MARÇAL CALDAS

Secretário Adjunto de Gestão Administrativa e Tecnologias, em exercício

**Protocolo: 1295831**

#### LICENÇA MATERNIDADE

#### PORTARIA Nº 410/2026 – SAGAT/SEMAS, DE 23/02/2026

Nome: MARCIA DE LIMA PORTELA

Matrícula: 5946261/ 1

Função: Assessor de Gabinete

Concessão: 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade

Período: 12/02/2026 a 10/08/2026

Processo: E-2026/2242189

LILIA MARCIA RAMOS REIS

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

**Protocolo: 1295380**

#### PORTARIA Nº 419/2026 – SAGAT/SEMAS, DE 23/02/2026.

Nome: CARIME ABDON DÓREA

Matrícula: 5924206/3

Função: Analista Ambiental A

Concessão: 180 (cento e oitenta) dias de Licença Maternidade

Período: 02/02/2026 a 31/07/2026

Processo: E-2026/2235196

LILIA MARCIA RAMOS REIS

Secretária Adjunta de Gestão Administrativa e Tecnologias

**Protocolo: 1295788**