

DIFISC	1. Realizar o 3º (terceiro) curso de capacitação de fiscalização ambiental a respeito das Atividades Poluidoras e Degradoras;	60
	2. Realizar curso básico de fiscalização de flora para municípios do Pará;	
	3. Apresentar tabela com números dos processos infracionais gerados no período de agosto de 2022 a fevereiro de 2023, vinculados a autos de infração lavrados no mesmo período;	
	4. Disponibilizar, em conjunto com o Gabinete do Secretário, no sítio eletrônico da SEMAS, os Termos de Doação realizados pela Secretaria no período de 2020 até maio de 2023.	
DIORED	1. Elaborar relatório técnico das atividades desenvolvidas pela coordenadoria de Educação Ambiental durante o quadrimestre;	60
	2. Elaborar relatório de ações realizadas pela GERCOZ relativas ao Gerenciamento Costeiro no estado do Pará para contemplar futuras publicações da SEMAS;	
	3. Elaborar minuta de Cartilha Orientativa para apoio ao Programa de Regularização Ambiental (PRA);	
	4. Manter atualizado o Portal de Transparência da Semas com dados de PRADA aprovados em âmbito em TCA tramitados em processos físicos do Programa de Regularização Ambiental;	
DTI	1. Elaborar minuta de Cartilha de apoio à Gestão Ambiental Municipal.	60
	1. Realizar em conjunto com a DGAF 4 visitas técnicas em 4 Núcleos Regionais da SEMAS;	
	2. Acompanhar a implantação do novo data center da SEMAS no PCT Guamá;	
	3. Apoiar e planejar atendimento de demandas dos setores da SEMAS relacionadas ao portal da transparência e à elaboração de painéis estatísticos (BI).	
DIGEO	1. Confeccionar boletim mensal informativo da DIGEO para atualizar e da publicidade no portal da transparência desta SEMAS;	60
	2. Atualizar o banco de vetores do licenciamento (Plano de manejo Florestal Sustentável - PMFS, Reforestamento e ou Supressão), Banco de Antropismo e Banco de Servidão no período do quadrimestre;	
	3. Atualizar, sistematizar e disponibilizar os dados referentes ao banco de imagens e de insumos referente à Grade Unificada do Satélite Landsat 8 e 9 para o ano 2022;	
	4. Atualizar o Manual de Procedimentos interno da Análise do Cadastro Ambiental Rural (CAR).	
DGAF	1. Realizar visitas técnicas em 4 Núcleos Regionais da SEMAS;	60
	2. Alimentar o Portal da Transparência, quanto aos contratos e licitações da SEMAS.	
DIREH	1. Realizar Workshop sobre outorga de recursos hídricos;	60
	2. Elaborar o II Relatório de Avaliação da Implementação do Plano Estadual de Recursos Hídricos (PERH/PA);	
	3. Apresentar versão preliminar do Relatório Conjuntura dos Recursos Hídricos do Estado do Pará - 2023;	
	4. Atualização mensal da planilha de processos de outorga de uso de recursos hídricos.	
DIMUC	1. Elaborar em conjunto com o DTI planejamento de publicações para o portal da transparência acerca de Bioeconomia, Mudanças Climáticas e Serviços Ambientais;	60
	2. Instituir o Comitê Executivo do PLANBIO;	
	3. Realizar uma feira de bioeconomia com rodada de negócios;	
	4. Elaborar Projeto piloto de Pagamento por Serviços Ambientais - PSA.	
NMH	1. Elaborar o anuário Climático do Pará - ano 2022;	60
	2. Publicar o Painel interativo do Monitoramento de Qualidade da Água do Pará.	
DINURE	1. Analisar 650 processos de Licenciamento Ambiental de competência dos NURE's;	60
	2. Apresentar, em conjunto com a Sagra, proposta de atualização do Painel de Metas referentes ao Licenciamento e Produtividade;	
	3. Apresentar Manual de inserção de informações no Portal da Transparência da Semas.	
DGSOCIO	1. Organizar conteúdos e fluxos junto a ASCOM e DTI para estruturar e publicar informações de gestão socioambiental em conformidade ao site da SEMAS e subsidiar a criação da categoria Gestão Socioambiental, no Portal da Transparência;	60
	2. Elaborar minuta de Projeto Executivo sobre Meio Ambiente, Gênero e Clima em atendimento ao componente desenvolvimento socioeconômico de baixo carbono/Programa Territórios Sustentáveis;	
	3. Elaborar minuta para o Programa Territórios Sustentáveis Quilombola (TS-Q) em atendimento ao componente desenvolvimento socioeconômico de baixo carbono do PEAA e da PEMC.	

Protocolo: 916428
PORTARIA Nº 0433/2023 - DGAF/SAGAT/SEMAS
A DIRETORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, no uso de suas atribuições, considerando a portaria nº 01026 de 20 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial nº 34.982, de 25 de maio de 2022;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2023/265903;
R E S O L V E:
I – EXCLUIR, Gratificação por Tempo Integral, no percentual de 60% (sessenta por cento), do servidor abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	A CONTAR
8400937/1	NAYARA MONTEIRO BARREIROS	TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE	03/03/2023

II – CONCEDER, Gratificação por Tempo Integral, no percentual de 60% (sessenta por cento), do servidor abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	A CONTAR
5903373/5	EDENILCE OLIVEIRA DE OLIVEIRA	TÉCNICO EM GESTÃO DE MEIO AMBIENTE.	03/03/2023

III – DETERMINAR à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira - DGAF que, através do setor competente, tome devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
Belém, 16 de março de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 916441
PORTARIA Nº 0447/2023 - DGAF/SAGAT/SEMAS
A DIRETORA DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA, no uso de suas atribuições, considerando a portaria nº 01026 de 20 de maio de 2022, publicada no Diário Oficial nº 34.982, de 25 de maio de 2022;
CONSIDERANDO o Processo Administrativo Eletrônico nº 2023/283295;
R E S O L V E:
I – EXCLUIR, Gratificação por Tempo Integral, no percentual de 60% (sessenta por cento), do servidor abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	A CONTAR
3237486	JOÃO ANTÔNIO ARAÚJO ROSSY	ASSISTENTE ADMINISTRATIVO.	03/04/2023
5943137	MARIA DE LOURDES LIMA	AUXILIAR OPERACIONAL.	03/04/2023

II – CONCEDER, Gratificação por Tempo Integral, no percentual de 60% (sessenta por cento), do servidor abaixo:

MATRÍCULA	NOME	CARGO/FUNÇÃO	A CONTAR
57194280	MANOEL ABREU DIAS	AUXILIAR OPERACIONAL.	03/04/2023
5960922	CLAUDIA WALDILENE PESSOA BEZERRA	AUXILIAR OPERACIONAL.	03/04/2023

III – DETERMINAR à Diretoria de Gestão Administrativa e Financeira - DGAF que, através do setor competente, tome devidas providências ao fiel cumprimento do presente Ato.
Belém, 17 de março de 2023.
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 916688
PORTARIA Nº 00444/2023-DGAF/GAB/SEMAS, DE 17/03/2023.
Nome: LEONARDO DOS REIS LOPES
Matrícula: 5970464/1
Função: Auxiliar Operacional
Concessão: 20 (vinte) dias de Licença Paternidade
Período: 04/03/2023 a 23/03/2023
Processo: 2023/258266
LÍLIA MARCIA RAMOS REIS
Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 916692
TÉRMINO DE VÍNCULO DE SERVIDOR
DISTRATO A PEDIDO DO SERVIDOR
Servidor: ASSUCENA DA CONCEIÇÃO MARTINS LEBRE
Matrícula: 5955006/1
Função: Técnico em Gestão de Meio Ambiente - Geografia
A contar: 28/02/2023
Ordenador: Lília Márcia Ramos Reis-Diretora de Gestão Administrativa e Financeira

Protocolo: 916681
DESIGNAR SERVIDOR
PORTARIA Nº 00410/2023-GAB/SEMAS, DE 15.03.2023
Servidor: JOSÉ WILLAME DA COSTA MEDEIROS
Cargo: Assistente de Infraestrutura
Matrícula: 57215847/1
I – DESIGNAR, o servidor para responder pelo Núcleo de Monitoramento Hidrometeorológico - NMH, durante o impedimento do titular SAULO PRADO DE CARVALHO, matrícula nº 57214854/1, de férias no período de 27/03/2023 a 10/04/2023.
JOSÉ MAURO DE LIMA O' DE ALMEIDA
Secretário de Estado de Meio Ambiente e Sustentabilidade

Protocolo: 916166
DESIGNAR FISCAL DE CONTRATO
PORTARIA Nº 00426/2023 - GAB/SEMAS
A Diretora de Gestão Administrativa e Financeira, no uso das atribuições que lhe são conferidas de acordo com a PORTARIA Nº 421, de 05 de Abril de 2021 - GAB/SEMAS, publicada no DOE nº 34.544, de 07 de abril de 2021.
Considerando as informações constantes nos autos do Processo - PAE nº 2023/304494;
RESOLVE:
I – SUBSTITUIR na Portaria nº 02316/2022/GAB/SEMAS/PA, publicada no DOE nº 35.126 de 23 de setembro de 2022, os fiscais titular e suplente do Contrato nº 083/2021-SEMAS/PA, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE MEIO AMBIENTE E SUSTENTABILIDADE - SEMAS/PA e a empresa BELÉM RIO SEGURANÇA EIRELI EPP, a servidora RAYANE CRISTINA COE-