

REMOVED “A PEDIDO POR INTERESSE PESSOAL”, nos termos do art. 80 da Lei nº 869, de 5/7/1952, e do art. 3º, inciso II, alínea a, da Resolução SEJUSP nº 1698, de 30/11/2023, o servidor: MASP 1140606-3, FRANCISCO ALVES DA SILVA NETO, referente ao cargo efetivo Agente de Segurança Penitenciário, do Presídio de Eugenópolis, para a Diretoria Regional – 18º RISP, conforme motivações constantes no Processo Administrativo SEI nº 1450.01.0054583/2024-36.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2024.  
EDGARD ESTEVO DA SILVA, CEL BM  
Secretário de Estado Adjunto  
(Respondendo pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública)

REVOGA O ATO DE REMOÇÃO “A PEDIDO POR INTERESSE PESSOAL”, publicado em 06/04/2024, referente ao servidor: MASP 1450475-7, HAROLDO SOBRAL NETO, em razão das motivações constantes no Processo Administrativo SEI nº 1450.01.0132638/2023-73.

Belo Horizonte, 06 de junho de 2024.  
EDGARD ESTEVO DA SILVA, CEL BM  
Secretário de Estado Adjunto  
(Respondendo pela Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública)

07 1950326 - 1

#### EDITAL DE CHAMAMENTO

O Presidente da Comissão designada para apurar os fatos constantes no Processo Administrativo Disciplinar instaurado por meio da PORTARIA/NUCAD/CSet - SEJUSP/PAD Nº 348/2020, com extrato publicado no Diário Oficial de Minas Gerais de 27/08/2020, tendo em vista o disposto no parágrafo único do artigo 225 da Lei nº 869, de 5 de julho de 1952, e considerando as infrutíferas tentativas de citação, por estar em lugar incerto e não sabido, INTIMA, durante oito dias consecutivos, o servidor Alexander de Almeida Batista – MASP 1.226.479-2, para comparecer perante esta Comissão Processante, instalada na Cidade Administrativa, localizada na Rod. Papa João Paulo II, 4143 - Serra Verde, Belo Horizonte - MG, 31630-900, telefone 3915-9735, no horário de 8:00 às 16:00, no prazo máximo de dez dias, a contar da oitava e última publicação deste edital no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, a fim de, pessoalmente, tomar conhecimento de seu respectivo indiciamento e apresentar suas alegações finais de defesa para o fato que lhe é atribuído, que caracterizam, em tese, conforme portaria inaugural, infração aos artigos 216, incisos V e VI, 217, incisos IV e X, 245, caput e parágrafo único, 246, inciso I, e 250, incisos II e VI, findas as publicações sem manifestação, será nomeado Defensor Dativo para confecção da defesa escrita. Considerando que o referido processo está autuado em sigilo no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), sob o número 1520.01.0007816/2020-62, o servidor ou o advogado legalmente constituído poderá, de maneira alternativa, e fazendo prova desta condição, entrar em contato pelo e-mail: comissao74@gmail.com, no prazo acima assinalado, para receber as devidas orientações relativas ao necessário cadastramento no SEI. Após o cadastramento, o servidor e seu representante legal, se constituído, obterão acesso eletrônico a todos os atos processuais, podendo, nesta plataforma, inserir sua defesa final, provas e outras manifestações. A presente publicação torna válida e eficaz esta citação, para todos os fins legais, e, portanto, a tramitação processual prosseguirá independentemente de manifestação do servidor ou de sua defesa.

Belo horizonte/MG, 03 de junho de 2024  
Bruno Fernandes Rodrigues  
Masp 1.208.292-1  
Presidente da Comissão5.

03 1947292 - 1

#### EXTRATO DA PORTARIA DEPEN

Nº 34/2024, DE 07 DE JUNHO DE 2024.  
O Ordenador de Despesas, Carlos Vinícius de Souza Figueiredo, no cumprimento dos deveres e atribuições estabelecidos pela Lei Federal nº 8.666/1993, Lei nº 10.520/2002, Lei Estadual nº 14.184/2002, Lei Estadual nº 13.994/2001, Decreto Estadual nº 45.902/2012, Decreto Estadual nº 46.668/2014, Resolução SEJUSP nº 282/2024 e do ato de atribuição de competência, publicado em 10 de fevereiro de 2024, instaura o Processo Administrativo de Constituição do Crédito Estadual Não Tributário nº 1450.01.0166327/2023-39, conforme a Nota Técnica nº 3/SEJUSP/DSA/2024 e do Memorando.SEJUSP/DCO nº 759/2024, em face da empresa MM ORGANIZAÇÕES LTDA., CNPJ nº 11.169.689/0001-07, situada à Rua Juiz de Fora, nº 53, bairro Cruzeiro, Guanhães/MG, na época dos fatos denominada Kanat Refeições Eirelli – ME, visando a apuração das irregularidades que levaram ao suposto dano ao erário, no montante de R\$ 96.329,12 (noventa e seis mil trezentos e vinte e nove reais e doze centavos).

Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública,  
Belo Horizonte, 07 de junho de 2024.  
Carlos Vinícius de Souza Figueiredo  
Assessor Orçamentário e Financeiro - DEPEN/MG  
Ordenador de Despesas

07 1950168 - 1

## Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável

Secretária: Marília Carvalho de Melo

### Conselho Estadual de Política Ambiental - Copam

O Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro da Feam, torna público que o requerente abaixo identificado solicitou à Superintendência Regional de Meio Ambiente Triângulo Mineiro a: 1) Licença Prévia (LAC2); 2) Antônio Carlos Durso Carneiro - Sistemas de geração de energia hidrelétrica, exceto Central Geradora Hidrelétrica – CGH – Sacramento/MG - PA/SLA nº 971/2024, Classe 4. Protocolo para Autorização para Intervenção Ambiental 2090.01.0010313/2024-04.

(a) Bruno Neto de Avila.  
Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Triângulo Mineiro.

07 1950346 - 1

O Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Central Metropolitana, torna público que foi requerida a Licença Ambiental Simplificada na modalidade LAS/Cadastro abaixo identificada, com decisão pelo deferimento, cujo prazo de validade é de 10 (dez) anos: 1) Transportadora Verba Ltda., transporte rodoviário de produtos e resíduos perigosos, Betim/MG, processo nº 952/2024. 2) Fusion Engenharia Eireli, fabricação de eletrodsméticos e/ou componentes eletroeletrônicos, inclusive lâmpadas; jateamento e pintura, Sarzedo/MG, processo nº 658/2024.

(a) Mateus Romão Oliveira  
Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental Central Metropolitana.

07 1950144 - 1

O Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental da Zona da Mata, torna público que o requerente abaixo identificado solicitou: - Licença Prévia e Licença de Instalação – LP+LI (LAC2): 1) Dona Euzébia Energia S.A., Sistemas de geração de energia hidrelétrica, exceto Central Geradora Hidrelétrica – CGH, Dona Euzébia/MG, PA nº 975/2024, Classe 4. – AIA nº 2090.01.0009356/2024-41.

(a) Dorgival da Silva,  
Chefe da Unidade Regional de Regularização Ambiental da Zona da Mata.

07 1950299 - 1

#### PORTARIA IEF Nº 32, DE 07 DE JUNHO DE 2024.

Aprova o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual Mata do Krambeck.

0 DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS – IEF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Decreto Estadual nº 47.892, de 23 de março de 2020, e com respaldo na Lei Federal nº 9.985, de 18 de junho de 2000, no Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, na Lei Estadual nº 20.922, de 16 de outubro de 2013 e na Lei Estadual nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016.

RESOLVE:  
Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do CONSELHO CONSULTIVO do Parque Estadual Mata do Krambeck, na forma do Anexo I desta Portaria.

Art. 2º - Para efeitos desta Portaria entende-se:  
I - Membro: entidade, órgão ou instituição que representa determinado segmento no conselho;

II - Representante: pessoa indicada por órgão ou instituição que represente um segmento do conselho;

III - Urgência: situações em que não se pode esperar por uma reunião do Conselho para que seja tomada uma medida.

O plenário avaliará os pedidos de urgência para verificar sua pertinência;

IV - Ad Referendum: sujeito à aprovação ou referendo do Plenário.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, 07 de junho de 2024

Maria Auxiliadora Nemésio Cotta  
Chefe de Gabinete, designada para responder pela Diretoria Geral do Instituto Estadual de Florestas, no período de 05/06/2024 a 12/06/2024, conforme ato publicado dia 29/05/2024.

#### ANEXO I

REGIMENTO INTERNO CONSELHO  
Conselho Consultivo do Parque Estadual Mata do Krambeck  
Dispõe sobre o Regimento Interno do Conselho Consultivo do Parque Estadual Mata do Krambeck.

#### CAPÍTULO I

##### DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - O presente documento tem por objetivo estabelecer o Regimento Interno do Conselho CONSULTIVO do Parque Estadual Mata do Krambeck, estabelecendo, assim, todas as normas e procedimentos a serem respeitados no âmbito de atuação do referido Conselho.

Art. 2º - O Conselho de Unidade de Conservação é regido pelas disposições constantes da Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000; Decreto Federal nº 4.340, de 22 de agosto de 2002, pelo presente Regimento Interno e demais normas aplicáveis.

#### CAPÍTULO II

##### DA FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 3º - O Conselho tem por finalidade auxiliar o Órgão Gestor da Unidade de Conservação na nobre tarefa de implementá-la, competindo-lhe propor diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação e de sua Zona de Amortecimento.

Parágrafo único. As pautas, atas e decisões das reuniões de Conselho deverão ser publicadas, tanto no quadro de avisos da Unidade de Conservação, podendo ser disponibilizadas, ainda, nos veículos de comunicação próprios da Unidade.

Art. 4º - São atos do Conselho:

I - Diretiva: quando se tratar de estabelecimento de orientações gerais para elaboração e revisão das normas regulamentares do próprio Conselho;

II - Recomendação: quando se tratar de manifestação acerca da implementação de políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação;

III - Moção: quando se tratar de matéria dirigida ao Poder Público e/ou à sociedade civil em caráter de alerta, reivindicação, comunicação honrosa ou pesaroa.

#### CAPÍTULO III

##### DA ORGANIZAÇÃO DO CONSELHO

#### SEÇÃO I

##### DA ESTRUTURA

Art. 5º - O Conselho tem a seguinte estrutura:

- I - Presidência;
- II - Plenário;
- III - Grupos de Trabalho, tais como:
  - a) Elaboração, implementação, acompanhamento e revisão do Plano de Manejo;
  - b) Uso Público;
  - c) Zona de Amortecimento;
  - d) Educação Ambiental;
  - e) Pesquisa Científica/Proteção à Biodiversidade;
  - f) Elaboração de Plano de Trabalho de Compensação Ambiental;
  - g) Outros
- IV - Secretaria Executiva.

#### SEÇÃO II

##### DA PRESIDÊNCIA

Art. 6º - A Presidência é exercida pelo Gerente da Unidade de Conservação, nos termos estabelecidos pelo art. 17 do Decreto Federal nº 4.340/2002, a quem compete presidir as reuniões do Plenário, sendo substituído, no caso de falta ou impedimento, pelo Supervisor da Unidade Regional de Florestas e Biodiversidade do IEF ou, na falta deste, por quem for designado formalmente pelo Presidente, em ato próprio, dispensada sua publicação.

§1º - Ao Presidente do Conselho compete, além da condução das reuniões, as seguintes atribuições específicas:

- I - Decidir os casos de urgência ou inadiváveis de interesse ou salvaguarda do Conselho, ad referendum, mediante motivação expressa constante do ato que formalizar a decisão;
- II - Convocar as reuniões ordinárias e extraordinárias;
- III - Aprovar previamente as pautas das reuniões;
- IV - Submeter à apreciação do Conselho as matérias a serem analisadas;
- V - Submeter ao plenário o expediente oriundo da secretaria executiva;
- VI - Requisitar serviços dos membros do Conselho e delegar competência;
- VII - Recomendar diligências aos grupos de trabalho;
- VIII - Constituir e extinguir, ouvidos os demais membros do Conselho, grupos de trabalhos;
- IX - Representar o Conselho ativa ou passivamente, em juízo ou fora dele;
- X - Homologar e fazer cumprir as decisões do Conselho;
- XI - Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do plenário;
- XII - Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos com apreciação ou já aprovados pelo Conselho;
- XIII - Dispor sobre o funcionamento da secretaria executiva e resolver os casos não previstos neste regimento;
- XIV - assinar os atos do Conselho;
- XV - requerer a dirigente de instituição pública pedido de assessoramento técnico, bem como a elaboração de laudos, perícias e pareceres técnicos necessários à instrução de processos submetidos à apreciação do Conselho;
- XVI - fazer o controle de legalidade dos atos e decisões do Conselho;
- XVII - promover a articulação do Conselho com os demais órgãos e entidades integrantes do Sistema Estadual de Meio Ambiente – SISEMA, visando à compatibilização de suas funções;
- XVIII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO III

##### DO PLENÁRIO

Art. 7º - O Plenário é instância superior do Conselho quanto às diretrizes, políticas, normas regulamentares e técnicas, padrões e demais medidas de caráter operacional para a preservação e conservação do meio ambiente e dos recursos ambientais característicos da Unidade de Conservação, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

- I - elaborar o seu regimento interno, no prazo de noventa dias, contados da sua instalação;
- II - acompanhar a elaboração, implementação e revisão do Plano de Manejo da unidade de conservação, quando couber, garantindo o seu caráter participativo;
- III - buscar a integração da unidade de conservação com as demais unidades e espaços territoriais especialmente protegidos e com o seu entorno;
- IV - esforçar-se para compatibilizar os interesses dos diversos segmentos sociais relacionados com a unidade;
- V - avaliar o orçamento da unidade e o relatório financeiro anual elaborado pelo órgão executor em relação aos objetivos da unidade de conservação;
- VI - opinar, no caso de conselho consultivo, ou ratificar, no caso de conselho deliberativo, a contratação e os dispositivos do termo de parceria com OSCIP, na hipótese de gestão compartilhada da unidade;

VII - acompanhar a gestão por OSCIP e recomendar a rescisão do termo de parceria, quando constatada irregularidade;

VIII - manifestar-se sobre obra ou atividade potencialmente causadora de impacto na unidade de conservação, em sua zona de amortecimento, mosaicos ou corredores ecológicos;

IX - propor diretrizes e ações para compatibilizar, integrar e otimizar a relação coma população do entorno ou do interior da unidade, conforme o caso.

X - estabelecer, sob a forma de diretivas, as orientações gerais sobre políticas e ações de proteção, conservação e melhoria do meio ambiente relacionada à Unidade de Conservação e sua Zona de Amortecimento;

XI - propor a criação ou a extinção de Grupos de Trabalho;

XII - solicitar ao Presidente assessoramento de instituições públicas estaduais;

XIII – conhecer e opinar sobre o fator de qualidade da Unidade de Conservação, bem como sobre metodologias a fim de aprimorá-lo;

XIV - analisar e opinar sobre assuntos encaminhados à sua apreciação;

XV - discutir e votar matérias relacionadas à consecução das finalidades do Conselho previstas neste Regimento Interno;

XVI – sugerir atribuições, emitir opiniões, aprovar ou rejeitar atos do Conselho; e

XVII - exercer outras atividades correlatas.

#### SEÇÃO IV

##### DA SECRETARIA EXECUTIVA

Art. 8º - A Secretaria Executiva é unidade de apoio administrativo à Presidência, ao Plenário, bem como aos Grupos de Trabalho, competindo-lhe as seguintes atribuições específicas:

I - assessorar o funcionamento do Conselho e cumprir as determinações do Plenário;

II – elaborar a pauta das Reuniões e submetê-la à aprovação da Presidência;

III - publicar a pauta das Reuniões, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, § único deste Regimento, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos antes da reunião;

IV - encaminhar a pauta de reunião aos conselheiros titulares e suplentes, bem como o material referente à respectiva reunião, com antecedência mínima de 10 (dez) dias corridos da reunião, ressalvada a hipótese prevista no §3º do artigo 23 deste Regimento Interno;

V – publicar a síntese das decisões do Conselho, nos termos estabelecidos pelo art. 3º, § único deste Regimento, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados da reunião;

VI – convocar as reuniões dos Grupos de Trabalho, organizando a respectiva pauta;

VII - fornecer apoio administrativo à Presidência, ao Plenário e aos Grupos de Trabalho para consecução de suas finalidades, inclusive expedir convocação;

VIII - articular o relacionamento do Conselho com os demais órgãos e entidades do Sistema Estadual do Meio Ambiente - SISEMA;

IX - promover reuniões conjuntas de dois ou mais Grupos de Trabalho, para estudo de problemas que, por sua natureza, transcendam à competência privativa de Grupo;

X - executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Conselho;

XI - organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Conselho;

XII- colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Conselho;

XIII - receber dos membros do Conselho sugestões de pauta de reuniões;

XIV - elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo conselho;

XV - efetuar controle sobre os documentos, mantendo a Presidência do Conselho informada dos prazos de análise e complementação dos trabalhos dos grupos constituídos.

§1º - A função de Secretário Executivo do Conselho será exercida por servidor da Unidade de Conservação devidamente designado pelo presidente do Conselho.

#### CAPÍTULO IV

##### DAS REUNIÕES

#### SEÇÃO I

##### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 9º – O Conselho reunir-se-á em sessão pública, com quórum de instalação correspondente ao da maioria absoluta de seus membros, deliberando por maioria simples, independentemente da manutenção do quórum de instalação.

§1º - Para efeito do cálculo do quórum de instalação, não serão computadas as entidades ou órgãos com direito suspenso ou desligadas, conforme artigo 18 deste Regimento Interno.

§2º - Não havendo quórum para dar início aos trabalhos por maioria absoluta, o Presidente do Conselho aguardará por 30 (trinta) minutos, após os quais, verificando a inexistência do número regimental, procederá a chamada para instalação da reunião por maioria simples.

§3º- Não havendo condições de se instalar por maioria simples, o Presidente do Conselho procederá ao cancelamento da reunião.

§4º- As matérias não apreciadas devido ao adiamento da reunião, por falta de quórum ou por insuficiência de tempo, serão pautadas para a reunião seguinte e analisadas prioritariamente.

Art. 10 – O Conselho reunir-se-á:

I - ordinariamente, de acordo com o calendário previamente estabelecido;

II - extraordinariamente, por iniciativa de seu Presidente ou da maioria absoluta de seus membros, sempre que houver assuntos urgentes ou matérias de relevante interesse.

§1º - As reuniões ordinárias terão seu calendário anual apresentado e aprovado na última reunião do ano anterior.

§2º - A numeração das reuniões ordinárias e extraordinárias será sequencial, respeitando-se a numeração precedente.

§3º - Não havendo quórum de instalação, deverá ser publicada no sítio oficial do IEF a não realização da reunião, devendo a próxima receber numeração sequencial.

§4º - O cancelamento de reunião deverá ser publicado, mantendo-se a mesma numeração para a próxima reunião designada.

Art. 11 - As reuniões ordinárias e extraordinárias serão convocadas pela secretaria executiva e suas pautas e respectivos documentos disponibilizados no sítio oficial do IEF com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data da reunião, incluídos os dias da publicação e da reunião, ressalvada a hipótese prevista no §2º.

§1º - Os documentos a serem apreciados nas reuniões ordinárias e extraordinárias serão disponibilizados no sítio oficial do IEF com a mesma antecedência a que se refere o caput deste artigo, sob pena de não serem considerados como subsídio à apreciação do Conselho.

§2º - No caso das reuniões extraordinárias, os prazos estabelecidos neste artigo poderão ser reduzidos para até 5 (cinco) dias.

Art. 12 - As reuniões deliberarão exclusivamente sobre matérias constantes de sua pauta, salvo a aprovação de moções e de encaminhamentos advindos de assuntos gerais e de comunicado dos conselheiros.

Art. 13 - O Presidente do Conselho poderá, de ofício ou por provocação, mediante justificativa fundamentada, cancelar uma reunião com pauta já publicada, providenciando a publicação do cancelamento de imediato e de forma resumida no sítio eletrônico do IEF.

Art. 14 - As reuniões do Conselho serão, sempre que possível, gravadas, e obrigatoriamente, registradas em atas sucintas, que deverão ser rubricadas e assinadas pelo Presidente da reunião, mediante aprovação dos conselheiros.

Parágrafo Único - Os conselheiros interessados poderão ter acesso à gravação da reunião, mediante solicitação formal à respectiva Secretaria Executiva.

Art. 15 - As decisões serão publicadas de forma resumida no sítio oficial do IEF em até 10 (dez) dias, contados da data da reunião.

#### SEÇÃO II

##### DO FUNCIONAMENTO

Art. 16 - As reuniões do Conselho obedecerão à seguinte ordem básica de trabalho:

- I - verificação de quórum de instalação e abertura da sessão;
- II - execução do Hino Nacional Brasileiro, quando possível;
- III - comunicado dos conselheiros e assuntos gerais;
- IV - discussão e aprovação da ata da reunião anterior;
- V - apresentação ao Presidente de pedidos de inversão de pauta ou de retirada de pontos de pauta;
- VI - discussão das matérias pautadas, após leitura integral da pauta;
- VII - encerramento.

§1º - O comunicado e os assuntos gerais a que se refere o inciso III do caput deste artigo terão duração máxima total de até 30 (trinta) minutos, divididos entre os interessados, sendo necessária a inscrição de não conselheiros em livro próprio até o início dos trabalhos da sessão.

§2º - Os itens de pauta poderão ser apreciados em bloco, admitindo-se destaque em ponto de pauta específico por qualquer conselheiro presente, verificada a necessidade de discussão, esclarecimento ou pedido de vista sobre o item, respeitado o disposto nos artigos 21 e 23 deste Regimento Interno.



Documento assinado eletronicamente com fundamento no art. 6º do Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017.

A autenticidade deste documento pode ser verificada no endereço <http://www.jornalminasgerais.mg.gov.br/autenticidade>, sob o número 3202406080051110112.