

TERMO DE ENCERRAMENTO

Nº 31/2020 DO PROCESSO Nº 1801/00224/1999/COLMAM/SEDAM

A SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, neste ato representada pelo Excelentíssimo Senhor Secretário **ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA**, torna público o ENCERRAMENTO do processo administrativo nº 1801/00224/1999 do empreendimento IND. E COM. DE MADEIRA VENTO DO SUL LTDA (serraria sem desdobramento de madeira), localizado na Rua 05, Nº 74, Bairro Cidade Alta, no Município de ROLIM DE MOURA - RO, pessoa jurídica de direito privado, inscrita no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ sob o nº 03.396.015/0001-09, com fulcro no Requerimento a fl. 309 e no Parecer Técnico nº 593/COLMAMP/2020.

Dê-se ciência ao empreendedor,
Publique-se,
Cumpra-se.

MÁRCIA NUNES ALVES

Coordenadora de Licenciamento e Monitoramento Ambiental - COLMAM

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

Protocolo 10155508

Portaria nº 77/2020/SEDAM-GAB

Estabelece os procedimentos e critérios, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, necessários para análise técnica de solicitações referentes aos serviços disponíveis no Sistema DOF, realizados na Coordenadoria de Proteção Ambiental - COPAM, regular procedimento que garante a ordem de controle sobre operações de produtos e subprodutos oriundos de manejos florestais dentro e fora do Estado, bem como coibir a comercialização de produtos e subprodutos de origem ilegal, que passa a vigorar com a seguinte redação.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AMBIENTAL, no uso das atribuições legais que lhe conferem o Artigo nº 41, inciso I, da Lei Complementar nº 965, de 20 de dezembro de 2017, e o Decreto de 1º de janeiro de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado de Rondônia nº 001, de 3 de janeiro de 2019.

Considerando que Secretaria de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM é órgão integrante do Sistema Nacional de Meio Ambiente - SISNAMA, conforme dispõe o art. 6º da Lei Federal nº 6.938 de 31 de agosto de 1981, responsável pela fiscalização, monitoramento e licenciamento ambiental em todo o Estado de Rondônia;

Considerando o que dispõe a Lei Federal nº 12.651, de 25 de maio de 2012, a Lei Complementar nº 140, de 08 de dezembro de 2011, a Resolução CONAMA nº 411, de 06 de maio de 2009, a Resolução CONAMA nº 474, de 07 de abril de 2016, a Portaria nº 253 de 18 de agosto de 2006 do Ministério do Meio Ambiente - MMA, a Instrução Normativa IBAMA nº 22, de 30 de dezembro de 2013, a Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24 de dezembro de 2014 e Instrução Normativa nº 9 de 12 de dezembro de 2016,

Considerando o estabelecido pela Portaria nº 007/GAB/SEDAM de 03 de janeiro de 2013, que dispõe sobre a transferência da gestão de Documento de Origem Florestal - DOF para a Coordenadoria de Proteção Ambiental;

Considerando que vêm sendo identificados com bastante frequência procedimentos fraudulentos de criação de PMFS, LO/ACOF, com autorização dos órgãos ambientais competentes nos estados federativos em torno do estado de Rondônia, notadamente em áreas localizadas no entorno de terras indígenas, unidades de conservação federal, unidades de conservação estadual e entre área de domínio particular e Público, mais precisamente em áreas regularizadas pelo programa Terra Legal que denotam ineficiência na fiscalização pelos órgãos gestores e o monitoramento sobre os controles de expedição de AUTEX e LO/ACOF, e outros dispositivos.

Considerando a necessidade de disciplinar os procedimentos relativos à análise técnica de procedimentos solicitados junto ao Sistema DOF.

RESOLVE:

Art. 1º Estabelecer os procedimentos e critérios, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Ambiental - SEDAM, necessários para análise técnica de solicitações referentes aos serviços disponíveis no Sistema DOF, realizados na Coordenadoria de Proteção Ambiental - COPAM, regular procedimento que garante a ordem de controle sobre operações de produtos e subprodutos oriundos de manejos florestais dentro e fora do Estado, bem como coibir a comercialização de produtos e subprodutos de origem ilegal.

Art. 2º Para solicitação de serviços disponíveis no Sistema DOF o empreendedor deverá atender o disposto no Anexo I desta Portaria.

§ 1º A ausência de quaisquer documentos poderá implicar em não realização do serviço solicitado.

§ 2º Na impossibilidade da apresentação de quaisquer documentos, o interessado deverá justificá-la na ocasião da solicitação, podendo ser estabelecido prazo para sua apresentação.

§ 3º O sistema do DOF poderá ser suspenso temporariamente a fim de evitar o bloqueio do emissor e do destinatário, em casos em que a análise técnica requerer a complementação de informações.

§ 4º Quando for necessária a apresentação de Tabelas de Romaneio (Anexos IV, V, VI e VII), estas deverão ser apresentadas em meio impresso e digital (planilha eletrônica), devidamente assinadas pelo proprietário, representante legal e o responsável técnico, anexando ART "ANOTAÇÃO DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA", em caso que a matéria prima venha dos Estado do Acre, Amapá, Amazonas, Mato Grosso, Pará, Roraima e Tocantins.

Art. 3º Toda e qualquer informação referente aos serviços solicitados a Coordenadoria de Proteção Ambiental para o Sistema DOF, serão repassadas exclusivamente ao proprietário do empreendimento, ao representante legal ou procurador constituído através de procuração pública ou particular.

Art. 4º A coordenadoria de Proteção Ambiental, se necessário e a seu exclusivo critério, poderá realizar fiscalização a qualquer tempo e se verificadas irregularidades, aplicará as medidas legais cabíveis.

Art. 5º A SEDAM poderá solicitar informações complementares que julgar necessárias, para avaliação das solicitações.

Art. 6º Os requerentes deverão informar o e-mail e o contato telefônico atualizados.

Art. 7º **fica revogado a Portaria nº 256/2019/SEDAM-GAB de 08 de Julho de 2019.**

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
PUBLIQUE-SE, REGISTRE-SE E CUMPRE-SE.

ELIAS REZENDE DE OLIVEIRA

Secretário de Estado do Desenvolvimento Ambiental - SEDAM

ANEXO I

SERVIÇOS DISPONIBILIZADOS PELA SEDAM NO SISTEMA DOF

O Documento de Origem Florestal – DOF, instituído pela Portaria MMA no 253, de 18 de agosto de 2006, constitui licença obrigatória para o transporte e armazenamento de produtos florestais de origem nativa, inclusive o carvão vegetal nativo, contendo as informações sobre a procedência desses produtos, nos termos do art. 36 da Lei no 12.651, de 2012. *(Redação dada pela Instrução Normativa nº 9, de 12/12/2016)*

É de competência do IBAMA a implementação e o aprimoramento do Sistema DOF, disponibilizado na rede mundial de computadores, cabendo a SEDAM a operacionalização dos serviços disponíveis no sistema.

Casos envolvendo DOF de Exportação ou de Importação, respectivamente, para o acobertamento de transporte realizado até o terminal alfandegado de internacionalização da carga ou a partir do ponto de nacionalização, deverão ser tratados junto à unidade do IBAMA de jurisdição no terminal alfandegado.

Os produtos e subprodutos florestais serão classificados de acordo com as Instruções Normativas e Resoluções do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis - IBAMA e Ministério do Meio Ambiente - MMA.

A nomenclatura científica e comum das espécies cadastradas no Sistema DOF/IBAMA seguirá o estabelecido no Catálogo de Árvores do Brasil - LPF/IBAMA.

Os documentos que subsidiam maiores informações sobre o Sistema DOF são: Portaria nº 253 de 18 de agosto de 2006 do Ministério do Meio Ambiente - MMA, na Resolução CONAMA nº 411, de 06 de maio de 2009, na Resolução CONAMA nº 474, de 07 de abril de 2016, na Instrução Normativa IBAMA nº 22, de 30 de dezembro de 2013, Instrução Normativa IBAMA nº 21, de 24 de dezembro de 2014 e Instrução Normativa nº 9 de 12 de dezembro de 2016, e outros que vierem a ser editados e publicados para normatização dos procedimentos do DOF.

Para cada procedimento o empreendedor ou seu responsável técnico deverá observar o disposto a seguir:

1. AJUSTE ADMINISTRATIVO

Eventuais divergências contábeis, inclusive provenientes de perdas residuais em transporte ou armazenagem, incêndios, intempéries e outras, deverão ser imediatamente informadas ao órgão ambiental competente que, mediante análise do mérito, promoverá os devidos ajustes administrativos, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas cabíveis, em caso de comprovada conduta irregular por parte do usuário.

Como condição para a realização do ajuste, os produtos e subprodutos florestais existentes no pátio deverão estar organizados por tipo, espécie taxonômica e dimensões, de modo a permitir a identificação e mensuração de todos os itens.

Os documentos necessários são:

- Justificativa que comprove os motivos da solicitação de ajuste;
- Boletim de Ocorrência policial (se for o caso);
- Registro fotográfico do pátio, onde constam os produtos e subprodutos.
- Planilha com romaneio dos produtos e subprodutos em pátio, devidamente assinada pelo proprietário, ou responsável legal e pelo responsável técnico (Conforme modelos dos **Anexos III e IV**);

OBS: Na ocasião de inspeção industrial, o órgão ambiental competente admitirá variação de até 10% (dez por cento) nas dimensões das peças de madeira serrada, incluindo subclassificações, desde que não ultrapasse 10% do volume total em estoque ou em carga.

2. CANCELAMENTO DE DOF

Consiste no estorno do saldo a origem não gerando créditos no destino, quando forem identificados erros no preenchimento do DOF, na ocorrência de eventual acidente de trânsito, em que for necessário realizar o transbordo da carga para outro veículo, desacordo comercial entre as partes, entre outros casos excepcionais, devendo ser previamente avaliados.

O cancelamento pode ser realizado pelo interessado no prazo de até 02 (duas) horas a contar do horário de emissão do DOF. Ultrapassado o prazo, o interessado deverá solicitar imediatamente o cancelamento do DOF ao órgão ambiental competente.

Os documentos necessários são:

- Justificativa que comprove os motivos da solicitação do cancelamento;
- Cópia do DOF;
- Cópia da Nota fiscal (devidamente cancelada, se for o caso);
- Registro fotográfico dos produtos ou subprodutos florestais constantes no DOF.
- Informar se os produtos ou subprodutos estão armazenados em pátio ou se foi efetivado o transporte (cópia do novo DOF, se for o caso);

OBS 1: Para o cancelamento de DOF poderá ser realizada vistoria técnica em pátio para comprovar a existência dos produtos/subprodutos descritos no DOF.

OBS 2: Em casos de problemas técnicos durante a emissão do DOF (queda do sinal de internet, problemas na impressão, etc.), deve ser observado no sistema se foi efetivamente gerado o DOF a fim de evitar emissão de novo DOF em duplicidade.

3. HOMOLOGAÇÃO DE AUTEX

Consiste na inserção do saldo autorizado na respectiva AUTEX junto ao sistema DOF. O interessado deverá cadastrar a AUTEX no sistema DOF, porém permanecerá sob a responsabilidade do órgão competente a análise e verificação de todos os dados cadastrados no sistema, para que seja realizada a homologação da referida autorização.

A Homologação de AUTEX somente será realizada junto ao sistema DOF, após a aprovação do Projeto junto a Coordenadoria de Desenvolvimento Florestal - CODEF e Autorização de homologação pelo Secretário do Meio Ambiente.

Sendo constatada alguma irregularidade no Projeto de manejo, ou no lançamento da referida AUTEX no sistema DOF, o responsável técnico e o proprietário/detentor será notificado a realizar as devidas correções no prazo de 15 dias, sob pena de arquivamento provisório, caso persista no erro de lançamento será suspensa a autorização de homologação, bem como será encaminhado para a COPAM para as medidas cabíveis, após o processo será restituído a CODEF para adequação e posterior deliberação.

4. HOMOLOGAÇÃO DE PÁTIO

Consiste no cadastrado do Pátio pelo usuário e homologado pelo órgão ambiental competente. Cada usuário deve possuir apenas um pátio cadastrado,

correspondente à sua unidade industrial ou comercial devidamente inscrita na Secretaria da Receita Federal e de acordo com suas descrições constantes na Licença de Operação.

Os documentos necessários são:

- Requerimento;
- Licença de Operação;
- ART (caso não tenha sido requerida pelo Proprietário);

5. LIBERAÇÃO DE OFERTA

Consiste na liberação pelo órgão ambiental competente de transações bloqueadas automaticamente no sistema DOF devido a indícios de transações economicamente inviáveis ou cuja rota de transporte não condiz com a realidade.

Caso o interessado tenha meios para comprovar a legalidade e viabilidade do transporte, deverá submeter solicitação formal ao órgão competente no estado de destino visando ao desbloqueio da emissão do DOF para ofertas nessa situação.

Documentos para liberação de oferta:

- Requerimento com assinatura reconhecida;
- Cópia da Licença de Operação do vendedor;
- Cópia da Licença de Operação do Comprador;
- Justificativa do emissor que comprove os motivos da solicitação da liberação da oferta;
- Comprovação da viabilidade do transporte, contendo minimamente detalhamento dos custos (preço dos produtos, valor do transporte e custo final no destino), das modalidades e respectivos prazos de transporte;
- Rota de acesso da empresa vendedora até a empresa compradora (rodovias, municípios e quilometragem);
- Cópia da oferta;
- Registro fotográfico dos produtos da oferta;
- Cópia do CPF e RG dos Requerentes, procuradores e/ou responsáveis técnicos.

6. LIBERAÇÃO/DESBLOQUEIO DE PÁTIO

Consiste na liberação de pátios bloqueados por inatividade ou irregularidades detectadas durante monitoramento no Sistema DOF. A liberação somente será efetuada pelo órgão ambiental competente responsável pelo bloqueio anteriormente imposto.

Quando constatadas eventuais divergências contábeis, o órgão ambiental competente promoverá os devidos ajustes administrativos, sem prejuízo de eventuais sanções administrativas cabíveis, em caso de comprovada conduta irregular por parte do usuário. Para o desbloqueio da empresa será realizado pesquisa junto ao COLMAM para verificação quanto a pendências que possa existir no processo de licenciamento (RMA, notificações, recomendações do Ministério Público Estadual e Federal), dentre outros órgão.

Os documentos necessários são:

- Requerimento solicitando desbloqueio do pátio;
- Cópia da Licença de Operação;
- Comprovar a regularidade da atividade (cópias das contas de água, luz ou telefone, licença ambiental, entre outros).

OBS: Para o desbloqueio do pátio o órgão ambiental competente poderá adotar a planilha de romaneio efetuando eventuais ajustes administrativos ou determinar a realização de vistoria in loco.

7. LIBERAÇÃO DE VEÍCULO

Consiste na liberação de veículos suspensos por alteração das informações cadastrais no Sistema DOF ou desabilitado por órgão ambiental competente quando constatadas irregularidades no uso do veículo.

A liberação somente será efetuada pelo órgão ambiental competente responsável pelo bloqueio anteriormente imposto.

O proprietário do veículo deve estar registrado no Cadastro Técnico Federal - CTF na categoria: transporte, terminais, depósitos e comércio/transportador de produtos florestais.

7.1. Os documentos necessários para a liberação de veículo cadastrado em nome de pessoa FÍSICA são:

- Requerimento solicitando desbloqueio do veículo;
- Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV (devidamente licenciado);
- Cópia do CTF do respectivo proprietário;
- Cópia do RG e CPF do proprietário do veículo autenticados ou com a apresentação do original;
- Termo de liberação do veículo pela autoridade competente (em casos de apreensão).

7.2. Os documentos necessários para a liberação de veículo cadastrado em nome de pessoa JURÍDICA são:

- Requerimento solicitando desbloqueio do veículo;
- Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV (devidamente licenciado);
- Cópia do CTF do respectivo proprietário;
- Cópia do RG e CPF do proprietário do veículo autenticados ou com a apresentação do original;
- Cópia do Contrato Social ou Declaração de Firma Individual (se Pessoa Jurídica);
- Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica - CNPJ (se Pessoa Jurídica);
- Termo de liberação do veículo pela autoridade competente (em casos de apreensão).

8. CANCELAMENTO DE VEÍCULO

Consiste no cancelamento do veículo em casos de alteração cadastral, em que houver mudança de titularidade do proprietário, conforme Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV.

- Requerimento com justificativa que comprove os motivos do cancelamento do veículo;
- Cópia do Certificado de Registro e Licenciamento de Veículo – CRLV (devidamente licenciado);
- Cópia do RG e CPF do proprietário do veículo autenticados ou com a apresentação do original.

9. PRORROGAÇÃO DE DOF

Consiste na dilação do prazo de validade do Documento de Origem Florestal se, por motivo de caso fortuito ou força maior, houver algum atraso no transporte dos produtos, impossibilitando a chegada ao destino no prazo inicialmente estipulado.

Na hipótese de extensão de validade, será obrigatória a impressão da nova via do DOF com o dado atualizado.

Os documentos necessários são:

- Requerimento com justificativa que comprove os motivos da solicitação da prorrogação;
- Cópia do DOF ou acompanhamento do DOF e respectiva Nota Fiscal;
- Boletim de Ocorrência policial (se for o caso);
- Nota Fiscal/recibo de conserto, fazendo constar a Placa do referido DOF.

O prazo de validade para o transporte, entendido como o tempo necessário para a concretização do percurso total a ser percorrido, será informado pelo usuário no ato de emissão do DOF, respeitados os seguintes limites: quatro dias para o transporte terrestre intraestadual; sete dias para o transporte terrestre interestadual; quinze dias para o transporte fluvial ou marítimo; quatro dias para o transporte ferroviário; e um dia para o trecho aéreo de transporte.

10. SUSPENSÃO DE DOF

Consiste na suspensão temporária do Documento de Origem Florestal se, por motivo de caso fortuito ou força maior, houver algum impedimento durante o transporte dos produtos (ex.: apreensão, problemas mecânicos com o veículo, entre outros casos excepcionais, devendo ser previamente avaliados).

O saldo do DOF não será estornado para a origem nem creditado no destino, enquanto o caso estiver sob análise e o destinatário não será bloqueado pelo não recebimento da carga no prazo estabelecido.

Os documentos necessários são:

- Requerimento com justificativa que comprove os motivos da solicitação de suspensão;
- Cópia do DOF;
- Cópia da Nota fiscal (devidamente cancelada, se for o caso);
- Boletim de Ocorrência policial (se for o caso);
- Nota Fiscal/recibo de conserto, fazendo constar a Placa do referido DOF;
- Termo de Apreensão/Depósito (se for o caso).

11. REATIVAÇÃO DE DOF

Consiste no efeito de reativar-se o Documento de Origem Florestal suspenso quando sanada a condição adversa que motivou a suspensão, e desde que todas as condições inicialmente consignadas no DOF permaneçam inalteradas.

No ato da reativação do DOF poderá ser concedida pelo órgão ambiental competente uma nova data de validade para permitir a conclusão do transporte.

Os documentos necessários são:

- Requerimento com justificativa que comprove os motivos da solicitação de reativação;
- Cópia do DOF;
- Nota Fiscal/recibo de conserto, fazendo constar a Placa do referido DOF;
- Termo de liberação do veículo/produtos pela autoridade competente (se for o caso);
- Descrição da localização dos produtos no momento da solicitação.

12. INSERÇÃO DE CRÉDITOS DE REPOSIÇÃO FLORESTAL

A geração do crédito de reposição florestal ocorrerá mediante a comprovação do efetivo plantio de espécies florestais em áreas degradadas ou descaracterizadas, após a análise e aprovação do projeto pelo órgão ambiental, setor de Floresta Plantada.

13. TRANSFERÊNCIA DE CRÉDITOS DE REPOSIÇÃO FLORESTAL

Em casos de transferência de créditos de Reposição Florestal, os Documentos deverão ser encaminhadas para análise e manifestação da Coordenadoria de Florestas Plantadas.

ANEXO II

REQUERIMENTO PARA PROCEDIMENTOS NO SISTEMA DOF

Senhor (a) usuário, anexar todos os documentos no mesmo arquivo em formato PDF e Protocolar no site da SEDAM através do endereço: http://copam.sedam.ro.gov.br/requerimentodof/		
1 - Dados do Requerente / Empreendimento		
Nome/ Razão Social:		
Processo:		
CPF/ CNPJ:	Insc. Estadual:	RG:
Localização da atividade:		
Bairro:	Município:	
CEP:	Email:	
Tel. Fixo:	Celular:	
Endereço para correspondência:		
Bairro:	Município:	CEP:
2 - Dados do Representante legal/ Procurador		
Nome/ Razão Social:		
CPF/ CNPJ:	Insc. Estadual:	
Endereço para correspondência:		
Bairro:	Município:	
CEP:	Email:	
Tel. Fixo:	Celular:	

Assinatura do Requerente

Protocolo 10110957

SEDI

AVISO

TERMO DE RATIFICAÇÃO

RATIFICO a despesa no **R\$5.350,00 (cinco mil trezentos e cinquenta reais)**, com base no artigo 24, II c.c. o artigo 26, incisos II e III da Lei nº 8.666/93, para atender ao **Processo nº 0041.384082/2019-76**, cadastrado no Sistema Eletrônico de Informações - SEI.

Porto Velho, 11 de dezembro de 2019.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Superintendente - SEDI

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO E INFRAESTRUTURA - SEDI, no uso de suas atribuições legais, torna público aos interessados, que com base no artigo 24, II c.c. o artigo 26, incisos II e III da Lei nº 8.666/93, que foi considerada a **Dispensa de licitação**, referente, Aquisição de Câmara de Esterilização em Aço Inoxidável para alfandegamento do Aeroporto Internacional Governador Jorge Teixeira de Oliveira, Empresa: **ATLANTA COMÉRCIO E REPRESENTAÇÃO LTDA-EPP**, no valor de R\$5.350,00 (Cinco Mil trezentos e cinquenta reais), referente ao **Processo nº 0041.384082/2019-76**.

Porto Velho, 11 de dezembro de 2019.

SÉRGIO GONÇALVES DA SILVA

Superintendente - SEDI

Protocolo 9317585

SETUR

Portaria nº 3/2020/SETUR-CI

Revoga Portarias editadas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo, em razão da ausência de necessidade de que permaneçam vigorando.

O SUPERINTENDENTE ESTADUAL DE TURISMO, no uso das atribuições que lhe são delegadas pela Lei Complementar 965, de 20 de dezembro 2017 conforme os seguintes dispositivos Art. 115, Art. 169, I, D e Art. 172, VI.

Considerando a necessidade de se avançar nos trabalhos de organização e sistematização das ações desenvolvida no âmbito deste órgão;

Considerando que os processos de organização e sistematização de ações desenvolvidas, também, a revisão e atualização dos atos normativos publicados, inclusive com a finalidade de identificar aqueles que restaram tacitamente revogados, em decorrência da edição de outros atos, de igual ou superior hierarquia, que dispõem de outra ou igual forma sobre a mesma matéria;

Resolve:

Art. 1º Revogar, expressamente, as Portarias adiante arroladas, todas editadas no âmbito da Superintendência Estadual de Turismo, em razão da ausência de necessidade de que permaneçam vigorando:

	Portaria nº	DOE	Ementa/ Assunto
a)	07/ 2019/SETUR-CI	Edição 020 - 31 de janeiro de 2019	Designa servidora para a Assessoria de Controle Interno.
b)	10/ 2019/SETUR-CI	Edição 026 - 08 de fevereiro de 2019	Designa comissão de recebimento, tombamento e baixa de bens móveis.
c)	14/ 2019/SETUR-CI	Edição 034 - 20 de fevereiro de 2019	Designa servidor para representar como interlocutor suplente do Programa de Regionalização do Turismo.
d)	22/ 2019/SETUR-CI	Edição 067 - 11 de abril de 2019	Inclui matrícula de servidor nas Portarias n. 14/ 2019/SETUR-CI e 19/2019/SETUR-CI.
e)	23/ 2019/SETUR-CI	Edição 065 - 09 de abril de 2019	Designa servidores como apoio na operacionalização do Sistema de Planejamento Governamental - SIPLAG.

Art. 2º A declaração de revogação das Portarias e preceitos arrolados no artigo 1º desta portaria não modifica as datas em que ocorreu a revogação tácita, pela superveniência de Ato de igual ou superior hierarquia, dispondo de forma diversa sobre a mesma matéria, ou a expiração de seus efeitos, pelo decurso do tempo ou implementação de condição extintiva da respectiva vigência.

Art. 3º Esta portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GILVAN JOSÉ PEREIRA JÚNIOR
Superintendente Estadual de Turismo

Protocolo 9720758

Portaria nº 4/2020/SETUR-CI