

Evento de recurso contra o resultado da habilitação	05 (cinco) dias contados da data de publicação do resultado da habilitação.	O recurso deve ser endereçado ao presidente da comissão do processo eletivo e protocolado perante o Escritório Regional de Florestas, Pesca e Biodiversidade Alto Paranaíba
Divulgação da decisão do recurso interposto contra a habilitação.	05 (cinco) dias contados da data de interposição do recurso	O resultado deverá ser divulgado no quadro de avisos do Escritório Regional de Florestas, Pesca e Biodiversidade Alto Paranaíba; bem como no quadro de avisos da Sede Administrativa da Unidade de Conservação e, ainda, no site oficial do IEF: www.ief.mg.gov.br.
Eleição	2 (dois) dias após a data prevista para a divulgação da decisão do recurso contra a habilitação	Sede da Unidade de Conservação ou Local designado pelo presidente da comissão do processo eletivo.
Divulgação do resultado da eleição	1 (um) dia após a eleição	O resultado deverá ser divulgado no quadro de avisos do Escritório Regional de Florestas, Pesca e Biodiversidade Alto Paranaíba; bem como no quadro de avisos da Sede Administrativa da Unidade de Conservação e, ainda, no site oficial do IEF: www.ief.mg.gov.br.
Prazo para recurso contra o resultado da eleição	10 (dez) dias contados da data de publicação do resultado da eleição.	O recurso deve ser endereçado ao presidente da comissão do processo eletivo e protocolado perante o Escritório Regional de Florestas, Pesca e Biodiversidade Alto Paranaíba.
Divulgação da decisão do recurso interposto contra o resultado da eleição.	05 (cinco) dias contados da data de interposição do recurso	O resultado deverá ser divulgado no quadro de avisos do Escritório Regional de Florestas, Pesca e Biodiversidade Alto Paranaíba; bem como no quadro de avisos da Sede Administrativa da Unidade de Conservação e, ainda, no site oficial do IEF: www.ief.mg.gov.br.
Divulgação do resultado final do processo eletivo para o biênio [2016 à 2018]	05 (cinco) dias contados da data prevista de divulgação do recurso contra o resultado da eleição.	O resultado final deverá ser divulgado no site oficial do IEF www.ief.mg.gov.br

PORTARIA Nº 76, DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.
Dispõe sobre a recondução do Conselho Consultivo da Estação Ecológica da Mata do Cedro, instituído pela Portaria nº 132, de 29 de outubro de 2014.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS - IEF em exercício, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo art. 9º do Decreto nº. 45.834, de 22 de dezembro de 2011 e com respaldo na Lei 22.257, de 27 de julho de 2016, com fulcro na Lei nº. 9.985 de 18 de julho de 2000 e seu Decreto nº. 4.340 de 22 de agosto de 2002.

RESOLVE:
Art. 1º - Reconduzir o Conselho Consultivo do Conselho Consultivo da Estação Ecológica da Mata do Cedro, instituído pela Portaria nº 132, de 29 de outubro de 2014, por mais um período de 2 (dois) anos, de 30/10/2016 à 30/10/2018.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belo Horizonte, aos 28 de outubro de 2016; 228ª da Inconfidência Mineira e 195ª da Independência do Brasil.
João Paulo Mello Rodrigues Sarmento - Diretor Geral.

PORTARIA Nº 77 DE 28 DE OUTUBRO DE 2016.
Aprova o regimento interno do Comitê Gestor do Corredor Ecológico Sossego Caratinga-CESC.

O DIRETOR GERAL DO INSTITUTO ESTADUAL DE FLORESTAS - IEF, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo inciso I do art. 9º do Decreto nº 45.834, de 22 de dezembro de 2011, e com respaldo na Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, com base na Lei Federal nº 9.985, de 18 de julho de 2000;

RESOLVE:
Art. 1º - Aprovar o Regimento Interno do Comitê Gestor do Corredor Ecológico Sossego Caratinga, na forma do Anexo I desta Portaria.
Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.
Belo Horizonte, aos 28 de outubro de 2016; 228ª da Inconfidência Mineira e 195ª da Independência do Brasil.
João Paulo Mello Rodrigues Sarmento - Diretor Geral do IEF

REGIMENTO INTERNO
Comitê Gestor do Corredor Ecológico Sossego - Caratinga
Capítulo I
Disposições Preliminares

Art. 1º - O presente documento tem por objetivo estabelecer o Regimento Interno do Comitê Gestor do Corredor Ecológico Sossego-Caratinga - CESC, consolidando, assim, todas as normas e procedimentos a serem respeitados no âmbito do referido Comitê.

Art. 2º - O Corredor Ecológico Sossego-Caratinga reconhecido pelo Decreto Estadual NE nº 397, de 01 de agosto de 2014, representa uma área prioritária para a conservação da biodiversidade em Minas Gerais e abrange um território de 66.424,56 ha (sessenta e seis mil, quatrocentos e vinte e quatro hectares, cinquenta e seis ares) que está situado entre as Reservas Particulares do Patrimônio Natural (RPPN) Mata do Sossego, em Simonésia, e Feliciano Miguel Abdala, em Caratinga. Fazem também parte do corredor porções territoriais dos municípios de Manhuaçu, Santa Rita de Minas, Ipanema, Santa Bárbara do Leste e Piedade de Caratinga.

Art. 3º - Conforme previsto em seu Decreto de reconhecimento, a administração deste território deverá ser realizada por um Comitê Gestor, de caráter consultivo e deliberativo. Deste modo, sua composição deverá contemplar atores-chave que atuem na região, e que serão corresponsáveis pela definição e implementação de ações voltadas para efetivação do Corredor.

Capítulo II
Da Natureza, Finalidade Atribuições.

Art. 4º - O Comitê Gestor, instituído pela Portaria IEF Nº48, de 08 de agosto de 2016, de natureza consultiva e deliberativa, tem por finalidade contribuir para a efetiva implantação, gestão e cumprimento dos objetivos do Corredor Ecológico Sossego-Caratinga.

Parágrafo Único: O presente Comitê terá o mandato de 2 (dois) anos, sendo permitida sua recondução por igual período.

Art. 5º - São atribuições do Comitê:
I. Elaborar e implementar, de forma participativa, o Plano de Ação do Corredor Sossego-Caratinga e atualizá-lo sempre que houver necessidade;

II. Identificar e definir atores e responsáveis por ações que estejam alinhadas aos objetivos específicos do Corredor Ecológico;

III. Buscar fontes de financiamento para aplicação na área do Corredor Ecológico, visando atingir seus objetivos;

IV. Desenvolver ações junto ao poder público federal, estadual e municipal, sociedade civil organizada e população local, promovendo a consciência ambiental e conservacionista por meio de apoio técnico e institucional;

V. Promover a articulação interinstitucional para fortalecimento das ações na região do Corredor Ecológico;

VI. Sistematizar, monitorar e divulgar as ações a serem executadas na área do Corredor Ecológico;

VII. Integrar as ações definidas pelos atores responsáveis na área do Corredor;

VIII. Incentivar a realização de pesquisas científicas na área do Corredor Ecológico;

IX. Apoiar a criação de unidades de conservação na área do Corredor Ecológico, públicas e privadas;

X. Apoiar as ações de educação ambiental no âmbito do CESC;

XI. Estimular o desenvolvimento de práticas agrícolas sustentáveis,

tais como sistemas agroflorestais, que favoreçam a implementação e a efetividade do corredor;
XII. Apoiar projetos, programas e empreendimentos de interesse do Corredor;
XIII. Incentivar os mecanismos de Pagamento por Serviços Ambientais (PSA) no território do CESC, definindo metodologias, áreas prioritárias e apoiando instituições executoras;
XIV. Buscar capacitação contínua para os integrantes do Comitê e outros atores envolvidos em processos voltados para o CESC, em temas como, legislação ambiental vigente;
XV. Promover o desenvolvimento e a divulgação de incentivos à conservação e recuperação ambiental;
XVI. Buscar parcerias a fim de capacitar grupos com atuação na área do CESC, visando à prevenção, combate a incêndios florestais e apoio ao seu monitoramento;
XVII. Acompanhar a execução das atividades propostas para serem desempenhadas no âmbito do Corredor e propor adequações e/ou melhorias quando necessário;
XVIII. Buscar informações relacionadas aos licenciamentos ambientais e atividades potencialmente poluidoras no âmbito do CESC, recomendando medidas que visem minimizar os impactos negativos;
XIX. Apoiar os municípios inseridos no Corredor na capacitação e implementação dos Planos Municipais da Mata Atlântica.

Capítulo III
Da Organização do Conselho
Seção I
Da Composição

Art. 6º - Comitê é composto por:
I - Membros do Poder Público;
II - Membros da Sociedade Civil.
§1º - Em caso de reforma administrativa do poder público, serão mantidos como membros do Comitê, por meio de indicação, os representantes das secretarias e/ou órgãos sucedêneas;
§2º - O Comitê deverá elaborar e apresentar uma proposta, definindo critérios pelos quais se dará o processo eletivo, visando à composição futura dos membros para os próximos mandatos;
§3º - A indicação dos representantes de cada instituição deverá ser realizada por meio de ofício a ser encaminhado para a secretaria executiva do Comitê Gestor.

Seção II
Da Estrutura

Art. 7º - O Comitê tem a seguinte estrutura organizacional:

I. Plenário;
II. Presidência;
III. Vice-Presidência;
IV. Primeira Secretaria Executiva;
V. Segunda Secretaria Executiva;
V. Grupos de Trabalho.

Seção III
Do Funcionamento do Plenário

Art. 8º - O plenário é a instância máxima para tomada de decisões do Comitê.
I - O plenário realizará no mínimo, uma reunião ordinária a cada quadrimestre (ou 3 ordinárias anuais) e reuniões extraordinárias a qualquer momento, por convocação da Presidência do Comitê ou por solicitação da maioria simples dos seus integrantes, considerados os suplentes e titulares respeitando o prazo mínimo de convocação de 15 (quinze) dias de antecedência e extraordinariamente com pelo menos 7 (sete) dias de antecedência. A convocação deverá ser acompanhada de indicação da matéria a ser discutida, a ata da sessão anterior e dos documentos pertinentes;
II - A convocação para as reuniões do Comitê será encaminhada por meio eletrônico aos titulares e suplentes. Na ausência justificada do titular através de comunicação via e-mail, o suplente comunicado, passa a ter direito a voto e obrigatoriamente de presença;
III. As reuniões do Comitê deverão obedecer à seguinte ordem:
a) Verificação do quórum;
b) Discussão e aprovação da ata da sessão anterior;
c) Ordem do dia;
d) Expediente com indicação e propostas encaminhadas à mesa, por escrito, com antecedência de no mínimo 7 (sete) dias;
e) Assuntos gerais.

IV. O quórum mínimo para a abertura das reuniões será, em primeira chamada, de metade mais um dos componentes do Comitê e, em segunda chamada, trinta minutos após, com pelo menos 1/3 (um terço) dos membros;
V. A ordem do dia poderá ser invertida ou modificada por requerimento de qualquer dos integrantes da sessão quando aprovado pela maioria simples;
VI. As questões de ordem, destinadas a preservar o ordenamento dos trabalhos, poderão ser suscitadas por qualquer membro, mediante a indicação do dispositivo regimental em que se fundamentam;
VII. Depois de esgotadas as discussões, as matérias serão colocadas em votação pela Presidência;
VIII. As decisões serão tomadas por, no mínimo, cinquenta por cento mais um do total de integrantes com direito a voto do Comitê Gestor;
IX. Os membros titulares e os suplentes comunicados para substituição, quando impossibilitados de comparecer às reuniões, deverão apresentar à secretaria executiva, em até 10 (dez) dias, por escrito, justificativas para apreciação pela presidência. As justificativas não aprovadas pela presidência serão consideradas como falta;
X - Os membros titulares e/ou seus suplentes que faltarem a duas reuniões consecutivas ou três alternadas sem justificativas aprovadas pelo plenário serão excluídos;

XI - As reuniões do Comitê serão itinerantes, sendo o local definido pela maioria simples do Comitê;

XII - Todas as reuniões terão seu conteúdo registrado em ata, que deverá ser tornada pública. A ata será redigida pela Secretaria Executiva ou outro membro indicado pelo Comitê, quando necessário, devendo ser submetida à aprovação na reunião subsequente;

XIII - As reuniões do Comitê são abertas e públicas, sendo que os seus membros poderão convidar para participar pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, com atuação na área do CESC ou de interesse para as suas atividades.

Parágrafo Único – Assuntos explanados por convidados deverão ser incluídos previamente na pauta pela Secretaria Executiva.

Seção IV
Da Presidência

Art. 9º - A presidência e vice-presidência serão exercidas no primeiro mandato pelos gestores das RPPN “Feliciano Miguel Abdala” e “Mata do Sossego”.
§1º – A eleição da Presidência será a cada dois anos, permitida a recondução.
§2º – Ao Presidente caberá, quando necessário, o voto de qualidade.

Art. 10 - São atribuições do Presidente:
I. Convocar e presidir reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê;
II. Aprovar a pauta da reunião;
III. Submeter ao Plenário o expediente oriundo da Secretaria Executiva;

IV. Requisitar serviços dos membros do Comitê e delegar competência;
V. Constituir e extinguir, ad referendum do Comitê, Grupos de Trabalho;

VI. Representar o Comitê, ou delegar sua representação;
VII. Assinar as atas dos assuntos tratados nas reuniões do Plenário;

VIII. Tomar decisões, de caráter urgente, ad referendum do Comitê;
IX. Autorizar a divulgação na imprensa de assuntos com apreciação ou já apreciados pelo Comitê;

X. Dispor sobre o funcionamento administrativo da Secretaria Executiva.

Parágrafo Único – Na ausência do Presidente, a coordenação dos trabalhos ficará a cargo do vice-presidente e no impedimento ou ausência deste, dos (as) Secretários (as), ou ainda pelo membro mais antigo do Comitê.

Da Vice-Presidência

Art. 11 - São atribuições da Vice-presidência:
I. Substituir a Presidência nas suas faltas ou impedimentos;

II. Supervisionar os trabalhos da Secretaria Executiva;

III. Elaborar e encaminhar ao Presidente do Comitê relatórios trimestrais de avaliação do desempenho das Secretarias Executivas;

IV. Exercer outros encargos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Comitê.

Parágrafo Único – A eleição da Vice-Presidência será a cada dois anos, permitida a recondução.

Seção V
Secretaria Executiva

Art. 12 - A Secretaria Executiva do Comitê será composta por 2 (dois) membros, efetivos, eleitos pelo Plenário, sendo um deles o Primeiro Secretário (a) e o outro o Segundo (a) Secretário (a).

Parágrafo Único – A eleição da Secretaria Executiva será a cada dois anos, permitida a recondução.

Art. 13 - São atribuições das Secretarias Executivas:
I. Planejar, organizar, dirigir, coordenar e controlar as atividades da Secretaria Executiva;

II. Assessorar, técnica e administrativamente a Presidência do Comitê;

III. Executar os trabalhos que lhe forem atribuídos pela Presidência do Comitê;

IV. Organizar e manter arquivada toda documentação relativa às atividades do Comitê;

V. Colher dados e informações necessárias à complementação das atividades do Comitê;

VI. Receber dos membros do Comitê as sugestões para pauta de reuniões;

VII. Propor a pauta das reuniões para aprovação da Presidência do Comitê;

VIII. Convocar as reuniões do Comitê por determinação da Presidência e secretariar seus trabalhos;

IX. Expedir aos conselheiros, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias da reunião, a convocação, a pauta e os documentos pertinentes;

X. Elaborar as atas das reuniões e a redação final de todos os documentos que forem expedidos pelo Comitê;

XI. Efetuar controle sobre os documentos relacionados ao Comitê, mantendo a Presidência informada dos prazos de análise e complementação das atividades dos Grupos de Trabalho constituídos;

Seção VI
Plenário e Grupos de Trabalho

Art. 14 - Ao Plenário compete:
I. Aprovar o Regimento Interno e suas alterações;

II. Analisar e opinar sobre assuntos encaminhados a sua apreciação;

III. Acompanhar a execução das ações pactuadas no Plano de Ação;

IV. Propor grupos de trabalho para fins específicos e suas atribuições;

V. Instalar os trabalhos propostos pela Presidência do Comitê;

VI. Ler, discutir e aprovar a ata de reunião anterior;

VII. Apresentar, discutir e aprovar a pauta do dia;

VIII. Constituir Grupos de Trabalhos, se for o caso.

Art. 15 - Os pareceres dos Grupos de Trabalho apresentados durante as reuniões deverão ser elaborados por escrito, e entregues à Secretaria Executiva, com 20 (vinte) dias de antecedência à data de realização da reunião, para fins de processamento e inclusão na pauta, salvo nos casos admitidos pela Presidência.

Parágrafo Único - Das reuniões do Plenário serão lavradas atas pela Secretaria Executiva e submetidas aos membros do Comitê para aprovação na reunião subsequente.

Capítulo IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 16 - Os membros do Comitê poderão apresentar propostas de alterações deste Regimento, sempre que necessário, encaminhando-as à Secretaria Executiva.

Art. 17 - A Secretaria Executiva submeterá à Presidência do Comitê as propostas de alterações deste Regimento, as quais serão encaminhadas para votação em Plenário.

Art. 18 - A proposta de alteração do Regimento Interno só será aprovada por, no mínimo, dois terços dos membros do Comitê que têm direito a voto.

Art. 19 - A participação dos membros no Comitê é considerada serviço de natureza relevante e não remunerada, a qualquer título.

Art. 20 - Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação do presente Regimento serão solucionados pela Presidência, ouvido o Plenário.

Art. 21 - Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

31 893725 - 1

31 893808 - 1

Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretário: João Cruz Reis Filho

Instituto Mineiro de Agropecuária

Diretor-Geral: Marcilio de Sousa Magalhães

Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA
Diretor-Geral Marcilio de Sousa Magalhães

ATO Nº 337/2016 TORNA SEM EFEITO o ato 330/2016 publicado em 25/10/2016, no que se refere à servidora NOELE DE MEIRA RODRIGUES CARNEIRO, masp 1218250-7, por ter sido publicado indevidamente.
ATO Nº 338/2016 RETIFICA o ato 307/2016, publicados em 12-10-2016, referente à servidora NOELE DE MEIRA RODRIGUES CARNEIRO, masp 1218250-7, onde se lê: “nos termos do artigo 6º, Inciso I, alínea “a”, do Decreto nº 43.649 de 12-11-2003”, leia-se: “nos termos do art. 4º, Inciso II, da Lei Complementar nº 72 de 30/7/2003”.

ATO Nº 339/2016 CONCEDE TRÊS MESES DE FÉRIAS-PRÊMIO, nos termos do § 4º do art. 31, da CE/1989, aos servidores:

Nome	MASP	Nº Quinq	A partir de:
ALEXANDRE GUALBERTO PENNA	1155558-8	2º	25/10/2016
ARIANNE CAETANO DA SILVA	1293203-4	1º	16/10/2016
CELSON ANTONIO HENRIQUES	1017049-6	7º	23/10/2016
GUARACIABA ZAIRA MOREIRA SANTANA	1103634-0	2º	25/10/2016
MILENA PIRES MOLIN	1155319-5	2º	16/10/2016
PRISCILA GONCALVES DIAS PRESOTTI	1155490-4	2º	29/10/2016
RAFAELLA MARCHIONE BRAGA	1155897-0	2º	18/10/2016
RENATO DE ARAUJO MOREIRA	1157178-3	2º	20/10/2016
ROBERTO CARLOS PEREIRA SILVA	10174191	1º	07/03/2015
RODRIGO MACHADO PORTO	1294351-0	5º	30/10/2016
TATIANA FLAVIA PINHEIRO DE OLIVEIRA	1155327-8	2º	15/10/2016
TATIANA VIEIRA ALVES	1155326-0	2º	16/10/2016
WILLIAM VICENTE SILVA	1155347-6	2º	17/10/2016
WIVIANI MARIA CHAVES DE FIGUEIREDO MARTONI	1017912-5	5º	30/10/2016

ATO Nº 342/2016 AUTORIZA AFASTAMENTO PARA GOZO de férias-prêmio, nos termos da resolução SEPLAG nº 22, de 25-4-2003, aos servidores:

Nome	MASP	Ref. ao Quinq.	Qtde Meses	A partir de:
ALÍPIO INACIO DE SOUZA FILHO	1017086-8	3º	1	10/11/2016
ANA PAULA DE SOUZA MOREIRA	1120627-3	2º	1	16/11/2016
FLAMIR CESAR DEL BEL	1232018-0	1º	1	01/11/2016
HENRIQUE BARBOSA ROSEMBERG	1017772-3	2º	1	30/11/2016
JEFERSON PAES DOS SANTOS	1119163-2	1º	1	28/11/2016
JOSE DIONISIO FERREIRA SANTOS	1017479-5	6º	1	16/11/2016
JOSE MARIA TORRES PEREIRA	1017018-1	6º	1	16/11/2016
JOSE RONALDO MARQUES DE FARIA	1017645-1	3º	1	16/11/2016
LAVALIERE SANTOS RODRIGUES	1017860-6	3º	1	21/11/2016
MARIA CRISTINA REZENDE SILVA	0348758-4	5º	1	16/11/2016
MARIANA WEISS TELLES	1127280-4	2º	1	03/11/2016
MARCIO DE OLIVEIRA DA SILVA	1236623-3	1º	1	03/11/2016
NATANIEL DINIZ NOGUEIRA	0901023-2	6º	1	16/11/2016
RAUL MARCOS PEREIRA DE OLIVEIRA JUNIOR	1183228-4	1º	1	30/11/2016
ROGERIO ALVES OLIVEIRA	1128012-0	1º	1	01/11/2016
TIAGO GONCALVES ROSA	1119276-2	1º	1	24/11/2016

ATO Nº 343/2016 APOSENTA, a partir de 24-10-2016, com proventos integrais nos termos do artigo 6º da Emenda à Constituição Federal nº 41/2003, ao servidor ALBERTO GONCALVES DE LACERDA, masp 1017235-1, CPF 180.385.226-72, cargo efetivo de Assistente de Gestão de Defesa Agropecuária, nível III, grau I.