

29	VECTOR KALEB LIMA DE ALMEIDA
30	WEIKLISON DA ROCHA SOBRINHO
31	WILSON LEONARDO CASTRO RODRIGUES

Belém(PA), 30.10.2024  
Bruno Yoheiji Kono Ramos – Presidente  
Mariceli Nascimento Moura - Coordenadora do Comitê para Análise de Vistorias Agronômicas (CAVis)

Protocolo: 1154899

**LICENÇA GALA**  
**PAE: 2024/1393787 de 26.12.2024**  
Nº de Dias: 08 (Oito) dias.  
Nome: PATRICIA CUNHA DE OLIVEIRA BASTOS  
Matricula: 5924619/4  
Cargo:/Lotação: Técnico DEAF  
Período: 18/12/2024 a 25/12/2024  
Nº da Certidão: 066852 01 55 2024 2 00020 166 0005866 38  
Bruno Yoheiji Kono Ramos-Presidente

Protocolo: 1154837

AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
DO ESTADO DO PARÁ

PORTARIA

**PORTARIA Nº 6162/2024 - ADEPARÁ, 18 DE DEZEMBRO DE 2024**  
O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ-ADEPARÁ, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 22, da Lei Estadual 6.482 de 17 de setembro de 2002.  
CONSIDERANDO o PAE 2024/2506520 Gerencia Regional de Breves.  
RESOLVE:  
CONCEDER ao servidor TARSO PANTOJA LOPES, matrícula 54187563/1, ocupante do cargo de Agente Fiscal Agropecuario, lotado na GER de Breves / Portel, Licença para Tratar de Interesse Particular (LIP), no período de 20/01/2025 a 19/01/2027.  
REGISTRE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE  
JAMIR JUNIOR PARAGUASSU MACEDO  
Diretor Geral

Protocolo: 1154991

**PORTARIA ADEPARÁ Nº 6170 DE 26 DE DEZEMBRO DE 2024.**  
Dispõe sobre a criação de um Arquivo Central da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará - ADEPARÁ  
O DIRETOR GERAL DA AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ – ADEPARÁ, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 2º da Lei Estadual nº 6.482, de 17 de setembro de 2002;  
Considerando que é dever do Poder Público a gestão documental e a proteção especial a documentos de arquivos, como instrumentos de apoio à administração, à cultura, ao desenvolvimento científico e como elemento de prova e informação, nos termos do §2º do art. 216 da Constituição Federal, e arts. 1º e 4º das Leis Federais nº8.159/1991, e 12.527, de 18 de novembro de 2011;  
Considerando que a Gestão Documental nos termos da Lei Estadual 8.543 de 29 de setembro de 2017 implementará nos órgãos públicos práticas de coleta, guarda, preservação e publicação de documentos oficiais, inclusive virtuais, produzidos, diariamente, na estrutura da administração pública estadual.  
Considerando, as normas e diretrizes do Conselho Nacional de Arquivos – CONARQ, órgão responsável pela definição da política nacional de arquivos;  
RESOLVE:  
Art. 1º Instituir o Arquivo Central da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Pará – ADEPARÁ.  
Art. 2º O Arquivo Central da ADEPARÁ tem por finalidade assegurar a gestão do ciclo documental, garantir a acessibilidade das informações e a preservação da memória institucional, por meio de atividades de planejamento, organização, controle, conservação e preservação dos documentos arquivísticos.  
Art. 3º Ao Arquivo Central da ADEPARÁ subordinado a Diretoria Geral, compete:  
I – Planejar e estruturar de forma sistêmica os serviços de arquivos;  
II - Implementar diretrizes para o estabelecimento de políticas de gestão de documentos de acordo com a legislação em vigor.  
III – Desenvolver políticas que assegurem condições de conservação, preservação, proteção e acesso aos documentos na defesa de interesses do Órgão;  
IV – Promover a integração das diferentes fases da Gestão Documental atendendo às particularidades das unidades responsáveis pela produção e custódia dos documentos.  
V – Preservar a memória institucional da ADEPARÁ, para servir como instrumento de apoio à administração, referência, informação, prova ou fonte de pesquisa histórica e científica;  
VI – Implementar a racionalização das atividades arquivísticas, de forma a garantir a integridade do ciclo documental;  
VII – Promover a integração, a modernização e a custódia dos arquivos físicos e digitais de guarda permanente da Agência.  
VIII – Fomentar estudos e pesquisas sobre custódia e preservação de documentos com a orientação de Técnicos do Arquivo Público do Estado do Pará (APEP);  
IX – Promover o intercâmbio e ações de cooperação técnica com instituições congêneres.

Art. 4º Para o cumprimento de sua finalidade o Arquivo Central da ADEPARÁ contará com a seguinte estrutura organizacional:  
I – Coordenadoria;  
II – Comissão Permanente de Gestão de Documentos Arquivísticos;  
III – Divisão de Arquivos Permanentes;  
IV – Divisão de Apoio Técnico e Digitalização.  
Art. 5º Compete a Coordenadoria do Arquivo Central da ADEPARÁ:  
I - Convocar reuniões, planejar, coordenar e executar as políticas de gestão de arquivos;  
II – Participar da atualização das tabelas de temporalidade e destinação de documentos;  
III – Propor e apoiar treinamento e capacitação dos servidores sobre os fundamentos da gestão de documentos com o auxílio das unidades de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas;  
IV – Elaborar normas e propostas de gestão de documentos;  
V – Fomentar às atividades de pesquisa e preservação da memória institucional;  
VI – Realizar estudos e pesquisas e encaminhar propostas à Diretoria Geral do Órgão, sobre questões relativas à Gestão Documental;  
VII – Propor ações e campanhas de orientação para servidores, colaboradores, alertando-os para as suas responsabilidades enquanto custodiantes de acervos públicos e sensibilizando-os sobre a importância de tornar a gestão documental uma rotina institucional.  
Art. 6º A Comissão de Gestão de Documentos Arquivísticos, compete:  
I – Atualizar o Plano de Classificação de Documentos (PCD);  
II – Atualizar as Tabelas de Temporalidades e Destinação de Documentos (TTDD);  
III – Elaborar e tornar público o Termo de Eliminação de Documentos;  
IV – Orientar as unidades geradoras da ADEPARÁ quanto à identificação, avaliação e definição da destinação dos documentos;  
V – Orientar as unidades geradoras quanto a elaboração da Listagem de Eliminação de Documentos;  
VI – Elaborar relatório de acompanhamento, com recomendações técnicas se necessário;  
Parágrafo Único: A comissão poderá ter apoio, quando necessário, de servidores das diversas áreas da ADEPARÁ, para auxiliarem em assuntos específicos de sua área de atuação.  
Art. 7º Compete a divisão de arquivo permanente:  
I – Receber e organizar os documentos de valor permanente, oriundos das unidades administrativas e do arquivo intermediário;  
II – Participar do processo de seleção, avaliação, higienização e conservação de documentos;  
III – Identificação dos conjuntos ou séries que devam ser submetidas à digitalização de segurança para fins de resguardo dos originais de possíveis danos e extravios.  
IV – Dar apoio a política de preservação de documentos de valor histórico – probatório que retratem a origem, organização, desempenho e a evolução do órgão.  
Art. 8º Compete a divisão de apoio técnico e digitalização:  
I – Assegurar a manutenção dos documentos em ambiente físico ou eletrônico seguro, com a implementação de estratégias voltadas a sua preservação desde a produção, pelo tempo de guarda que houver sido definido em Tabela de Temporalidade da ADEPARÁ;  
II – Adotar procedimentos de mudança de suportes documentais; median- te cópias de segurança;  
III – Adotar procedimentos de digitalização de documentos de acordo com a legislação vigente;  
IV – Propor estudos e pesquisas para implementação de repositórios arquivísticos confiáveis.  
V – Administrar de forma adequada a segurança das informações contidas em documentos nato-digitais; digitalizados e físicos.  
VI – Zelar e cumprir com as políticas de gestão de arquivos.  
Art. 9º O Arquivo Central da ADEPARÁ é uma unidade administrativa, com designação de um Coordenador responsável.  
Parágrafo Único – O Coordenador do Arquivo Central será um servidor público efetivo da Agência.  
ADEPARÁ, de 26 de dezembro de 2024.  
Dê-se ciência, registre-se, publique-se e cumpra-se  
Jefferson Pinto de Oliveira  
Diretor-Geral - Em exercício  
Decreto do Governador publicado no DOE Nº 36.046, em 27/11/2024.

**Protocolo: 1154817**  
**PORTARIA Nº 6166/2024 – ADEPARÁ, de 26 de dezembro de 2024.**  
O Diretor da AGÊNCIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições legais e com base no que dispõe os artigos 199, 201, III, 204 e 205, todos da Lei 5.810/94.  
CONSIDERANDO a instauração do Processo de Sindicância Investigativa, através da Portaria n.º 6039/2024-ADEPARÁ de 13/11/2024, publicada no DOE nº. 36032 em 14/11/2024, referente aos atos e fatos constantes nos autos do Processo nº 2024/2267627.  
CONSIDERANDO o Ofício Nº 026/2024-Comissão de Sindicância-Investigativa ADEPARÁ, de 23/12/2024, o qual requer a prorrogação do prazo por mais 30 (trinta) dias úteis, para a conclusão do Processo de Sindicância Investigativa em tela.  
CONSIDERANDO o que estabelece nos termos do Art. 201 parágrafo único da lei 5810/94-RJU, considerando também, a complexidade dos trabalhos desenvolvido pela comissão processante, bem como, o prazo apresenta-se diminuto para a conclusão do processo em tela, requer sua prorrogação, conforme ofício supracitado.  
RESOLVE:  
I - PRORROGAR o prazo da conclusão do Processo de Sindicância Investigativa, instaurado através da Portaria n.º 6039/2024-ADEPARÁ de