



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

ANO CV Nº 237 SÃO LUÍS, SEXTA-FEIRA, 09 DE DEZEMBRO DE 2011 EDIÇÃO DE HOJE: 84 PÁGINAS

SUMÁRIO

| | |
|--|----|
| Poder Executivo | 01 |
| Casa Civil | 60 |
| Controladoria Geral do Estado | 65 |
| Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão | 65 |
| Secretaria de Estado da Fazenda | 67 |
| Secretaria de Estado da Saúde | 77 |
| Secretaria de Estado da Educação | 81 |
| Secretaria de Estado da Cultura | 82 |
| Secretaria de Estado da Segurança Pública | 82 |

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 27.890, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Aprova o Regimento do Conselho Penitenciário do Estado do Maranhão, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do Art. 64, da Constituição Estadual, e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento do Conselho Penitenciário do Estado do Maranhão, na forma do disposto no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

SERGIO VICTOR TAMER

Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária

ANEXO

REGIMENTO DO CONSELHO PENITENCIÁRIO DO ESTADO DO MARANHÃO

TÍTULO I

Da Natureza e Finalidade

Art. 1º O Conselho Penitenciário do Estado do Maranhão, instituído pelo Decreto nº 2.515, de 05 de setembro de 1963, é órgão consultivo e fiscalizador da execução da pena e integrante da estrutura organizacional da Secretaria de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária, de conformidade com a Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984, com a Lei Estadual nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011, e com o Decreto Estadual nº 27.239, de 19 de janeiro de 2011, e tem por finalidade cumprir as disposições contidas no art. 70 da Lei Federal nº 7.210, de 11 de julho de 1984.

TÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO, DA ESTRUTURA, DAS COMPETÊNCIAS E DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Da Composição

Art. 2º O Conselho Penitenciário do Estado do Maranhão tem a seguinte composição:

I - o Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária;

II - o Subsecretário da Justiça e da Administração Penitenciária;

III - o Secretário-Adjunto de Estabelecimentos Penais;

IV - o Secretário-Adjunto de Justiça;

V - um representante do Ministério Público da União;

VI - um representante do Ministério Público Estadual, indicado pelo Procurador-Geral de Justiça;

VII - um representante da Defensoria Pública da União;

VIII - um representante da Defensoria Pública-Geral do Estado;

IX - um Advogado Criminalista;

X - um Psicólogo ou Psiquiatra;

XI - um Assistente Social;

XII - um Professor da área de Sociologia, Filosofia ou outra ciência humana afim;

XIII - um representante do Conselho da Comunidade, na forma do disposto na Lei de Execução Penal;

§ 1º Os membros do Conselho Penitenciário constantes dos incisos de I a VIII são considerados membros natos.

§ 2º Serão de livre escolha do Chefe do Poder Executivo do Estado:

a) o Advogado Criminalista, dentre os representantes da lista tríplice organizada pela Ordem dos Advogados do Brasil Seção do Maranhão;

b) o Psicólogo ou Psiquiatra e o Professor, dentre os que tenham exercício em órgãos ou entidades estaduais;

c) o Assistente Social, dentre os que tenham exercício em órgãos ou entidades estaduais vinculadas às atividades de assistência social.

§ 3º O Conselho terá um suplente para cada representante das categorias constantes dos incisos IX a XII, cuja nomeação será feita juntamente com os titulares e de livre escolha do Chefe do Poder Executivo do Estado.

§ 4º O mandato dos Conselheiros a que se referem os incisos IX a XIII e §3º do art. 2º deste Decreto será de quatro anos, permitida a recondução.

§ 5º A perda da condição legitimadora de investidura importa, para qualquer Conselheiro, no afastamento do Conselho, independentemente do tempo de mandato ainda não cumprido.

§ 6º Acarretará na perda do mandato a ausência não justificada do Conselheiro a mais de quatro sessões consecutivas ou a mais de oito sessões alternadamente em um ano.

§ 7º O Presidente do Conselho será escolhido, por meio de eleição entre os integrantes do Conselho, para mandato de dois anos, sendo permitida a recondução.

CAPÍTULO II Da Estrutura

Art. 3º O Conselho Penitenciário tem a seguinte estrutura:

I - a Presidência;

II - o Plenário;

III - a Secretaria Executiva.

§ 1º A Presidência é composta pelo Presidente do Conselho.

§ 2º O Plenário é constituído pela totalidade dos Conselheiros.

§ 3º A Secretaria Executiva será composta por servidores do quadro da Secretaria de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária, sob a supervisão do Presidente do Conselho e a orientação de servidor designado para a função de secretário.

CAPÍTULO III Das Competências

Seção I Da Presidência

Art. 4º À Presidência compete a supervisão, coordenação e controle das atividades do Conselho Penitenciário do Estado do Maranhão.

Seção II Do Plenário

Art. 5º Ao Plenário compete:

I - emitir parecer sobre procedimentos de indulto e comutação de pena, excetuada a hipótese de pedido de indulto com base no estado de saúde do preso;

II - representar as autoridades judiciárias nas hipóteses de revogação de livramento condicional ou de declaração de extinção de pena privativa de liberdade;

III - cumprir as determinações legais relativas à concessão de graça, indulto e comutação de pena e remição;

IV - requisitar às autoridades judiciárias os autos dos processos crimes e promover as diligências indispensáveis à instrução dos processos que lhe forem submetidos;

V - inspecionar os estabelecimentos penais, verificando a regular execução das atividades neles exercidas, quando julgar conveniente;

VI - supervisionar os patronatos e a assistência aos egressos;

VII - apresentar, no primeiro trimestre de cada ano, ao Conselho Nacional de Política Criminal e Penitenciário, relatório dos trabalhos efetuados no exercício anterior;

VIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III Da Secretaria Executiva

Art. 6º À Secretaria Executiva compete:

I - exercer as atividades de administração geral;

II - coordenar o fluxo de informações e as relações de interesse do Conselho;

III - processar e registrar os documentos que tenham curso pelo Conselho;

IV - elaborar, registrar e controlar toda correspondência;

V - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV Das Atribuições

Seção I Do Presidente do Conselho

Art. 7º Ao Presidente do Conselho são deferidas as seguintes atribuições:

I - supervisionar, dirigir, coordenar e orientar os trabalhos a cargo do Conselho;

II - apreciar e pronunciar-se, fundamentadamente, nos casos que devam ser submetidos ao Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária;

III - despachar o expediente;



IV - presidir as sessões ordinárias e extraordinárias;

V - proferir voto de qualidade em caso de empate;

VI - fixar o horário das sessões ordinárias, ouvido o Plenário;

VII - convocar sessões extraordinárias;

VIII - fixar o horários das sessões extraordinárias, ouvido o Plenário, quando deliberadas por este;

IX - designar o Conselheiro relator, atendendo ao disposto no art.13 deste Regimento;

X - proclamar o resultado das votações;

XI - assinar os atos e Resoluções do Plenário;

XII - convocar os suplentes dos Conselheiros;

XIII - designar, após deliberação do Conselho, Conselheiros para efetuar visitas de inspeção aos estabelecimentos penais;

XIV - desempenhar outras funções que lhes forem determinadas dentro de suas atribuições específicas.

Seção II Dos Conselheiros

Art. 8º Aos Conselheiros são deferidas as seguintes atribuições:

I - comparecer às reuniões do Conselho e justificar as faltas quando ocorrerem;

II - relatar por escrito, dentro do tempo regimental, os processos que lhes forem distribuídos, proferindo voto;

III - pedir vista de processo e requerer aditamento da votação, quando necessário;

IV - assinar, em cada sessão a que comparecerem, a ata aprovada da sessão anterior, ou o tempo da sessão adiada, requerendo as retificações que julgar oportunas;

V - fazer requerimentos, indicações e propostas de assunto de competência do Conselho;

VI - visitar, quando designados pelo Presidente e por deliberação do Conselho, os estabelecimentos penais, comunicando o resultado das inspeções;

VII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Seção III Do Secretário Executivo

Art. 9º Ao Secretário Executivo são deferidas as seguintes atribuições:

I - dirigir, controlar, coordenar e orientar os trabalhos da Secretaria Executiva;

II - pronunciar-se, fundamentadamente, nos casos que devem ser submetidos ao Presidente do Conselho;

III - despachar com o Presidente do Conselho;

IV - secretariar as sessões e lavrar atas;

V - lavrar termo em conformidade com o disposto no art. 17, §2º, deste Regimento;

VI - apresentar relatório anual das atividades ao Presidente do Conselho;

VII - prestar assistência aos Conselheiros;

VIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

TÍTULO III Do Funcionamento do Conselho

CAPÍTULO I Das Sessões ordinárias

Art. 10 . As sessões ordinárias são quinzenais, em dia e hora fixados pelo Presidente do Conselho, ouvido o Plenário.

Art. 11 . As sessões são privativas dos Conselheiros, podendo, no entanto, delas participar pessoas estranhas ao Conselho, por decisão do Plenário.

Art. 12 . As sessões compreendem:

I - uma parte preliminar destacada à leitura da sessão anterior, expediente, comunicações, requerimentos, indicações e outros pronunciamentos desta natureza;

II - uma segunda parte destinada à ordem do dia, às deliberações sobre os processos em pauta e a outros assuntos nela indicados.

Art. 13 . Os processos serão distribuídos em sistema de rodízio aos Conselheiros, evitando-se que seja relator do processo o próprio requerente.

§ 1º Nos casos de impedimentos ou suspeição do relator, o processo será redistribuído a outro Conselheiro, mediante posterior compensação.

§ 2º Os Conselheiros deverão relatar na 1ª sessão, após distribuição, os processos de sua responsabilidade, os quais, por deliberação do Plenário, poderão ser relatados em outra ocasião.

§ 3º Quando do julgamento, o relator fará uso da palavra para apresentação do relatório e justificativa do voto.

§ 4º Após o voto do relator, facultar-se-á a palavra aos Conselheiros para discussão do relatório.

§ 5º Após o pronunciamento dos Conselheiros, o relator voltará a fazer uso da palavra, encerrando-se, em seguida, a discussão.

§ 6º Encerrada a votação, os votos serão tomados e apurado o resultado, sendo este proclamado pelo Presidente do Conselho, o qual, juntamente com o relator, lavrará a respectiva Resolução.

§ 7º Se o relator for vencido, caberá ao autor do voto vencedor a lavratura da Resolução juntamente com o Presidente do Conselho.

§ 8º Qualquer Conselheiro antes de dar o seu voto, poderá pedir vista dos processos em pauta.

Art. 14 . Haverá redistribuição de processos sempre que a distribuição for cancelada por impedimento, afastamento, perda de mandato ou em caso de ausência de Conselheiro Relator.



Art. 15 . No caso de ausência de Conselheiro relator a uma sessão, outro Conselheiro presente receberá o processo como redistribuição, para relato na sessão seguinte, mediante posterior compensação, visando celeridade na execução das atividades.

Art. 16 . No caso de impedimento ou afastamento, superiores a trinta dias, de qualquer Conselheiro, o Conselheiro suplente assumirá as funções daquele até o seu retorno.

Art. 17 . O Conselho pode reunir-se e deliberar com a presença da maioria absoluta de seus membros, cujo quorum pode ser obtido com os respectivos suplentes.

§ 1º Ocorrendo empate na votação, terá o Presidente do Conselho voto de qualidade.

§ 2º Não havendo número para deliberar, será a sessão adiada, lavrando-se um termo para registro e assinatura dos que comparecerem.

CAPÍTULO II Das Sessões Extraordinárias

Art. 18 . As sessões extraordinárias serão convocadas pelo Presidente do Conselho, por deliberação própria ou da maioria dos Conselheiros.

Art. 19 . As sessões extraordinárias serão precedidas de convocação escrita para cada Conselheiro, com antecedência mínima de vinte e quatro horas.

Art. 20 . As sessões extraordinárias têm o mesmo rito das ordinárias, atendidas as peculiaridades do assunto que determinou sua convocação.

Art. 21 . As sessões extraordinárias para fins de livramento condicional, realizadas na forma e para os fins previstos no art. 137, Inciso I, da Lei nº 7.210, de 11 de julho de 1984 não exigem quorum, não têm expediente e podem ser presididas por qualquer Conselheiro designado pelo Presidente do Conselho.

TÍTULO IV Das Disposições Gerais

Art. 22 . O Presidente do Conselho será substituído em suas faltas e impedimentos, pelo Subsecretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária e, na falta ou impedimento deste, pelo Conselheiro eleito mais antigo.

Art. 23 . O Secretário Executivo do Conselho será substituído por servidor do Órgão designado pelo Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária.

Art. 24 . Os casos omissos e as dúvidas surgidas na aplicação deste Regimento serão resolvidas pelo Plenário ou dirimidas pelo Presidente do Conselho.

Art. 25 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 27.891, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Aprova o Regimento da Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária – SETRES, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340 de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária – SETRES, constante do Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 07 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

JOSÉ ANTÔNIO BARROS HELUY
Secretário de Estado do Trabalho e da Economia Solidária

ANEXO

SECRETARIA DE ESTADO DO TRABALHO E DA ECONOMIA SOLIDÁRIA

TÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Estado do Trabalho e da Economia Solidária – SETRES e constituída nos termos da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011 reorganizada nos termos do Decreto nº 27.229, de 03 de janeiro de 2011, tem por finalidade formular, implementar, coordenar, acompanhar, supervisionar, avaliar e controlar políticas públicas, programas, projetos e ações de estímulo à geração de oportunidade de trabalho e renda, por meio de capacitação profissional da população economicamente ativa, intermediação de mão-de-obra, apoio ao combate às formas de precarização do trabalho, melhoria da qualidade dos postos de trabalho e estímulo ao desenvolvimento de iniciativa de economia solidária, como instrumentos de inclusão social, desconcentração da renda e melhoria da qualidade e vida.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Conselho Estadual do Trabalho

Art. 2º O Conselho Estadual de Trabalho tem suas competências, atribuições e composição definidas pelos Decretos nº 14.454, de 22 de fevereiro de 1995 e nº 16.756, de 31 de março de 1999.

Seção II Do Secretário de Estado

Art. 3º Ao Secretário de Estado compete:

I - assessorar o Governador do Estado na formulação, coordenação e articulação de políticas de geração de trabalho;



II - exercer a apresentação política e institucional do setor específico de sua pasta, promovendo contratos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

III - participar de reuniões de Secretários de Estado e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

IV - fazer indicação ao Governador de Estado para provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, atribuir gratificações e adicionais na forma da legislação em vigor e instaurar processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

V - delegar atribuições ao Secretário Adjunto;

VI - aprovar planos de trabalho e proposta orçamentária anual a ser executada pela Secretaria;

VII - apreciar relatórios anuais das atividades da Secretaria;

VIII - referendar atos, contratos e convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los quando tiver competência delegada;

IX - desempenhar outras atribuições que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE ACESSORAMENTO DIRETO AO SECRETÁRIO DE ESTADO

Seção I Do Gabinete do Secretário

Art. 4º Ao Gabinete do Secretário compete:

I - assistir ao Secretário de Estado em sua representação política e social;

II - promover e controlar os serviços de apoio administrativo;

III - coordenar e divulgar as atividades da Secretaria em parceria com a Secretaria de Estado da Comunicação Social;

IV - receber as pessoas que procuram o Secretário de Estado, promovendo o atendimento, ou se for o caso, encaminhá-las aos setores pertinentes;

V - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos de interesse da Secretaria;

VI - receber, redigir, expedir e controlar correspondências, documentos de comunicação administrativa e outros instrumentos destinados e oriundos do Gabinete;

VII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Seção II Da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 5º À Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas além das competências estabelecidas na alínea "b" do inciso II do art. 12 da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011 e no § 2º do art. 2º do Decreto nº 27.261, de 02 de março de 2011, compete ainda:

I - desenvolver, em conjunto com a Secretaria-Adjunta e demais unidades administrativas, o planejamento estratégico das ações da Secretaria;

II - prestar assessoramento ao Secretário de Estado no estabelecimento de diretrizes e políticas de ação, fornecendo alternativas de solução para o aperfeiçoamento do sistema político-administrativo da Secretaria;

III - assessorar ao Secretário de Estado em suas decisões;

IV - realizar, periodicamente, reuniões com as equipes dos órgãos da Secretaria, com vistas à discussão sobre desenvolvimento das atividades de cada área;

V - submeter à apreciação do Secretário de Estado propostas estratégicas para melhoria de atuação das áreas da Secretaria;

VI - fornecer dados ao Secretário de Estado, para sua participação em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

VII - promover articulação da Secretaria com sua entidade vinculada;

VIII - articular-se com entidades públicas e privadas, tendo em vista os interesses da Secretaria;

IX - propor estudos, elaboração de projetos e trabalhos técnicos de interesse da Secretaria;

X - coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos da Secretaria;

XI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, envolvendo todas as unidades das áreas meio e fim e promover sua consolidação;

XII - acompanhar a execução orçamentária;

XIII - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais, a partir dos relatórios advindos dos setores da Secretaria, sobre as atividades realizadas;

XIV - identificar os meios e instrumentos de capacitação necessários ao desenvolvimento da Assessoria;

XV - coletar as informações para o planejamento com vistas a subsidiar as demais unidades administrativas na elaboração de estudos, planos, programas e projetos;

XVI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III Da Assessoria Jurídica

Art. 6º À Assessoria Jurídica compete:

I - cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Estado;

II - prestar assistência jurídica à Secretaria;

III - emitir parecer jurídico nos assuntos e processos que lhe forem encaminhados pelo Gabinete e demais unidades administrativas;

IV - avaliar os aspectos jurídicos de negociação e renovação de contratos;

V - elaborar e analisar projetos de leis e de decretos;

VI - avocar processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com matéria em exame na Assessoria Jurídica;

VII - examinar contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza jurídica cancelando-os e emitindo parecer em processos;

VIII - elaborar minutas de contratos, convênios, editais, acordos, ajustes e quaisquer outros documentos de natureza jurídica de interesse da Secretaria, com base em informações prestadas pelas partes interessadas;

IX - prestar informações às autoridades jurídicas via Procuradoria Geral do Estado, quando solicitadas;

X - representar os interesses da Secretaria, na qualidade de preposto, nas causas em que ela for autora, ré ou terceira interveniente, mediante determinação do Secretário de Estado ou do Secretário Adjunto;

XI - representar os interesses da Secretaria, na qualidade de preposto, junto aos colegiados ou Tribunais, mediante a determinação do Secretário de Estado ou do Secretário- Adjunto;

XII - acompanhar a evolução dos projetos de lei em andamento na Assembléia;

XIII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE SUPORTE OPERACIONAL

Seção I Da Supervisão de Atividades Meio

Art. 7º À Supervisão de Atividades Meio compete:

I - planejar e coordenar as atividades de recursos humanos, administrativa, financeira e de informática;

II - assessorar o Secretário de Estado nas questões relacionadas à sua área de atuação;

III - cumprir as determinações emanadas do Secretário de Estado e do Secretário- Adjunto;

IV - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Subseção I Do Serviço de Recursos Humanos

Art. 8º Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - efetuar o cadastro e recadastramento de servidores;

III - controlar o quadro de pessoal da SETRES e suas respectivas lotações;

IV - promover levantamento das necessidades de capacitação para servidor, junto a Escola de Governo de Estado do Maranhão e indicar sua participação em eventos;

V - divulgar a programação dos cursos aos servidores;

VI - promover ações que visam a satisfação do servidor e melhoria do seu desempenho;

VII - acompanhar a participação dos servidores em cursos e avaliar seu desempenho;

VIII - elaborar folha de pagamento;

IX - manter o controle de recebimento e distribuição de contracheques;

X - conceder férias conforme escala anual e legislação em vigor;

XI - orientar o servidor quanto aos procedimentos sobre consignações facultativas na folha de pagamento bem como instruir processos pertinentes;

XII - solicitar bloqueio e desbloqueio de pagamento de servidores, mediante autorização do Secretário ou pessoa por ele designada;

XIII - incluir, alterar e excluir dados dos servidores, mantendo atualizado o Sistema Informatizado de Recursos Humanos – SRH nos seguintes módulos:

- a) Gestão de Cadastro;
- b) Gestão de Pagamento;
- c) Gestão de Benefícios na função Vale-Transporte.

XIV - instruir processos informando dados pessoais e funcionais, efetuando os cálculos dos direitos, bem como correções, quando for o caso;

XV - acompanhar as atividades de avaliação de desempenho de servidor;

XVI - encaminhar à Superintendência de Gestão de Folha de Pagamento as solicitações de cancelamento de consignações facultativas por solicitação do servidor, de acordo com as normas vigentes;

XVII - instruir e conferir processos de diárias;

XVIII - manter registro de estagiários no âmbito da SETRES;

XIX - emitir relatórios no Sistema Informatizado de Recursos Humanos – SRH no módulo Função Adicional, na função Emissão de Relatórios;

XX - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção II Do Serviço Administrativo

Art. 9º Ao Serviço Administrativo compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimento operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - identificar as necessidades de material e equipamentos e programar sua aquisição;

III - instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos, para realização dos procedimentos licitatórios;

IV - promover aquisição de material para a Secretaria de acordo com a legislação em vigor;



V - comunicar os fornecedores quando do não recebimento de material em razão de desacordo entre o solicitado e o fornecido;

VI - lançar no Sistema Integrado de Administração e Serviços para o Estados e Municípios- SIAGEM, os dados referentes à aquisição de material permanente, de consumo e equipamentos;

VII - promover o tombamento e registro analítico dos bens patrimoniais;

VIII - proceder registro das mutações físicas e financeiras ocorridas com relação a cada bem patrimonial;

IX - manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;

X - fazer anualmente o inventário do material em estoque dos bens patrimoniais do órgão;

XI - identificar e informar à Superintendência de Gestão Patrimonial e Documental, por meio de processo os bens patrimoniais a serem alienados;

XII - encaminhar por meio de processo, a relação dos bens móveis patrimoniais que deverão ser descartados, com a baixa patrimonial no Sistema Integrado de Administração de Serviços para Estados e Municípios – SIAGEM, à Unidade Gestora do Sistema de Patrimônio da SEPLAN;

XIII - elaborar o projeto específico para aquisição de combustível, refeição e contratação de serviços de passagem, hospedagem e outros;

XIV - proceder a guarda, manutenção, conservação e recuperação dos veículos e seus equipamentos e, em caso de acidentes, tomar as providências cabíveis;

XV - controlar os gastos de manutenção dos veículos do órgão;

XVI - manter regularizada a documentação dos veículos;

XVII - executar registros e liquidação das despesas referentes aos contratos no Sistema Integrado de Administração e Serviços para Estado e Município- SIAGEM;

XVIII - controlar o serviço de reprodução de documentos, transportes, telecomunicação e refeição;

XIX - autorizar a concessão de diárias a servidores da Secretaria;

XX - proceder o arquivamento dos processos oriundos da Secretaria;

XXI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção III Do Serviço Financeiro

Art. 10 . Ao Serviço Financeiro compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor e por outros instrumentos legais determinados pela SEPLAN;

II - fornecer dados à Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, para o acompanhamento e elaboração do orçamento anual e plurianual;

III - acompanhar a execução e movimentação dos créditos de natureza orçamentária e produzir dados para as alterações que se fizerem necessárias;

IV - executar as atividades relativas à execução orçamentária e controle contábil-financeiro;

V - analisar, interpretar e classificar as despesas, conforme legislação em vigor;

VI - adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;

VII - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, no âmbito operacional;

VIII - verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa, antes da emissão do empenho;

IX - viabilizar abertura de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria junto à instituição financeira competente;

X - emitir Nota de Dotação - ND, Nota de Crédito - NC, Nota de Empenho - NE, Nota de Lançamento - NL, Programação de Desembolso - PD, Ordem Bancária - OB, Guia de Recebimento - GR e Relação Externa - RE;

XI - emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;

XII - acompanhar e analisar a legalidade dos estágios percorridos pela despesa;

XIII - encaminhar para crédito a relação externa ao Banco correspondente;

XIV - promover o cadastramento dos fornecedores e prestadores de serviços do órgão junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estado e Municípios - SIAFEM / MA;

XV - fornecer dados à Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas para o acompanhamento e a avaliação dos projetos e atividades;

XVI - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios;

XVII - manter registro e controle dos adiantamentos concedidos, controlando prazos e analisando as prestações de contas, relacionando os funcionários que estiverem em alcance e comunicar a SEPLAN;

XVIII - cuidar do acompanhamento e confecção dos balanços, balancetes e outros demonstrativos financeiros, produzidos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/MA;

XIX - registrar e acompanhar toda a documentação contábil;

XX - preparar o recolhimento de saldos remanescentes de adiantamentos;

XXI - preparar e encaminhar à SEPLAN as relações de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;

XXII - cuidar do controle e manutenção dos arquivos de documentos por exercício, em seus respectivos períodos de validade, visando base de dados da documentação existente no setor ou fora dele, para atendimento de quaisquer consultas e verificações;

XXIII - analisar, interpretar e ajustar os balancetes;

XXIV - fechar, mensalmente, os balancetes junto à SEPLAN;

XXV - alimentar continuamente o Sistema de Locação de Imóveis de acordo com as alterações de valor, número de empenho, endereço, proprietário e finalidade da instituição;

XXVI - acompanhar os créditos nas contas dos fornecedores através dos relatórios do SIAFEM/MA;

XXVII - preparar e encaminhar à SEPLAN a relação de bens móveis e imóveis adquiridos durante o exercício, assim como a relação de obras;

XXVIII - orientar, receber e conferir as prestações de contas de todos os convênios celebrados pela Secretaria;

XXIX - supervisionar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos convênios e contratos firmados pela Secretaria;

XXX - acompanhar e controlar as liberações dos saldos financeiros de convênios e contratos;

XXXI - emitir relatórios mensais de acompanhamento dos convênios e contratos;

XXXII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Subseção IV Do Serviço de Informática

Art. 11 . Ao Serviço de Informática compete:

I - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, operação e manutenção dos sistemas afetos à Secretaria, dentro de normas e padrões estabelecidos, bem como garantir o bom desempenho dos sistemas implantados;

II - assegurar a satisfação dos usuários afetos a Secretaria, segundo níveis de serviços estabelecidos;

III - elaborar o plano de ações de informática e praticar todos os atos necessários a sua execução, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

IV - instalar e dar suporte aos usuários de aplicativos de uso comum;

V - administrar e controlar a manutenção e instalação dos equipamentos de informática;

VI - analisar todas as solicitações de aquisição de equipamentos periféricos e aplicativos, emitindo parecer baseado nas exposições dos solicitantes;

VII - garantir a infraestrutura e suporte técnico da rede local e dos sistemas afetos da Secretaria;

VIII - desenvolver e implantar sistemas informatizados para tratamento da informação;

IX - desenvolver e implantar os sistemas de processamento de dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;

X - administrar e realizar as necessárias atualizações dos sistemas em execução na Secretaria;

XI - coordenar os serviços de informática com vistas à produção, armazenamento, recuperação de informações geradas no âmbito da Secretaria;

XII - proporcionar aos setores da Secretaria meios e recursos técnicos para a utilização de sistemas que possibilitem o desenvolvimento de suas atividades, bem como as informações e bases de dados disponíveis;

XIII - estabelecer padrões para documentação, normatização e desenvolvimento de projetos de sistemas;

XIV - administrar e controlar a segurança das informações contidas em meios de acesso através da informática, utilizando procedimentos periódicos;

XV - elaborar e submeter à aprovação dos usuários os projetos do sistema de aplicações que visem atender as necessidades internas de informatização;

XVI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II Da Comissão Setorial de Licitação

Art. 12 . À Comissão Setorial de Licitação compete:

I - realizar as licitações, nas modalidades e limites que lhe forem delegados;

II - emitir parecer adjudicatório decorrente de dispensa e inexigibilidade de licitação, até o valor estabelecido pela Comissão Central Permanente de Licitação - CCL;

III - requerer ao setor interessado ou a pessoas físicas ou jurídicas especializadas pareceres técnicos e quaisquer outras diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos procedimentos licitatórios e outros de interesse do órgão;

IV - manifestar-se circunstanciada e conclusivamente nos recursos administrativos e nas representações contra decisões de que não caibam recursos para instâncias hierárquicas superiores, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

V - analisar e instruir os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade bem como os sistemas auxiliares de licitação;

VI - encaminhar à CCL os processos que trata o inciso V deste artigo, acompanhados, quando for o caso, das minutas do edital e seus anexos;

VII - diligenciar para que seus atos tenham a mais ampla divulgação, além das publicações obrigatórias;

VIII - pronunciar-se sobre a aplicação de sanções a licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos que praticarem atos em desacordo com a lei, com este Regimento e com as demais normas aplicáveis à espécie, inclusive as condições do edital e do contrato, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

IX - opinar sobre a celebração de termo aditivo, subcontratação e rescisões de contrato decorrentes das licitações, dispensas e inexigibilidades adjudicadas pela CSL;

X - sugerir à CCL a adoção de medidas para o aperfeiçoamento e simplificação dos processos de licitação;



XI - elaborar relatórios circunstanciados de suas atividades;

XII - executar outras atividades em que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Secretaria-Adjunta do Trabalho e da Economia Solidária

Art. 13 . À Secretaria-Adjunta do Trabalho e da Economia Solidária compete:

I - planejar, dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades das unidades de atuação programática da Secretaria;

II - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção I

Da Supervisão de Intermediação e Geração de Emprego e Renda

Art. 14 . À Supervisão de Intermediação e Geração de Emprego e Renda compete:

I - elaborar, em articulação com os demais órgãos relacionados com políticas públicas de trabalho e renda, os planos de trabalho do Sistema Nacional de Emprego – SINE;

II - promover o planejamento participativo e articulado dos serviços disponibilizados aos trabalhadores;

III - coordenar, executar, controlar e avaliar serviços e benefícios disponibilizados aos trabalhadores produzindo relatórios dos trabalhos realizados;

IV - elaborar e acompanhar a execução da programação orçamentária e efetuar o controle dos custos financeiros dos programas, projetos, serviços e atividades que forem implementadas;

V - articular-se com órgãos governamentais e entidades privadas, relacionadas com as políticas públicas do trabalho e renda, objetivando o estabelecimento de parcerias que propiciem a expansão e o aperfeiçoamento dos serviços em benefícios dos trabalhadores;

VI - elaborar relatórios e periódicos das atividades desenvolvidas e enviar aos setores competentes para apreciação e posterior divulgação;

VII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 15 . Ao Serviço de Intermediação de Mão-de-Obra e Seguro Desemprego compete:

I - promover o atendimento aos trabalhadores e orientá-los sobre os benefícios disponibilizados por meio do Sistema Público de Emprego;

II - organizar, estruturar e operar o cadastro de trabalhadores, usuários dos serviços e benefícios do Sistema Nacional de Emprego – SINE;

III - identificar as necessidades de qualificação profissional dos trabalhadores cadastrados em função das demandas do mercado de trabalho;

IV - disponibilizar aos trabalhadores o benefício da qualificação profissional;

V - articular-se com empresas tendo em vista a identificação de vagas de emprego e oportunidades de trabalho para serem oferecidas aos trabalhadores cadastrados;

VI - visitar empresas e divulgar as ações do SINE bem como captar vagas e administrá-las;

VII - assistir e apoiar os empresários na seleção de mão-de-obra qualificada para suas empresas;

VIII - promover o encaminhamento dos trabalhadores para ocuparem vagas disponibilizadas no mercado de trabalho;

IX - orientar e apoiar o trabalhador desempregado de modo a favorecer seu ingresso no mercado de trabalho;

X - orientar e encaminhar o trabalhador demitido, sem justa causa, ao recebimento de assistência financeira temporária;

XI - acompanhar os requerimentos inclusos no sistema informatizado e quando necessário efetuar correções e acertos;

XII - recepcionar junto à Colônia de Pescadores os requerimentos dos pescadores artesanais, quando do período de defeso;

XIII - incluir no sistema e transmitir para a coordenação nacional do seguro-desemprego os pescadores artesanais para posterior concessão de benefício;

XIV - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 16 . Ao Serviço de Geração de Emprego e Renda compete:

I - formular diretrizes para implementação do Programa de Geração de Trabalho, Renda e Economia Solidária;

II - acompanhar e assessorar a implementação e avaliar resultados dos projetos de fomento à geração de trabalho, renda e economia solidária;

III - fornecer resultados que subsidiem a identificação, oportunidades e o estabelecimento de perfis de empreendimento para serem apoiados pelo Programa de Fomento à Geração de Trabalho, Renda e Economia Solidária;

IV - proporcionar aos empreendimentos de geração de trabalho, renda e economia solidária, o benefício da qualificação profissional;

V - elaborar relatórios periódicos das atividades realizadas e encaminhá-los à chefia imediata;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção II

Da Supervisão de Qualificação Profissional

Art. 17 . À Supervisão de Qualificação Profissional compete:

I - assessorar o Secretário Adjunto em sua área de competência;

II - coordenar a formulação e implementação da qualificação Política Pública de Trabalho e Renda;

III - elaborar, em articulação com os demais órgãos relacionados com Políticas Públicas de Trabalho e Renda, o Plano Estadual de Qualificação Profissional;

IV - coordenar o processo de implementação, operacionalização e gestão das ações de qualificação profissional em conformidade com os objetivos e diretrizes constantes do Plano Estadual de Qualificação Profissional;

V - articular-se com órgãos governamentais e entidades privadas, relacionadas com as Políticas Públicas do Trabalho e Renda, objetivando o estabelecimento de parcerias que propiciem a expansão e o aperfeiçoamento dos serviços em benefício dos trabalhadores;

VI - incentivar, apoiar e promover estudos, pesquisas e experiências que propiciem o avanço conceitual e metodológico e a melhoria na execução das atividades de qualificação profissional, buscando a redução de custos e a satisfação das necessidades dos beneficiários dos serviços;

VII - propor a celebração e renovação de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas na área de qualificação profissional;

VIII - analisar e emitir parecer sobre propostas, projetos e ações de qualificação profissional para serem executados em parcerias com instituições estaduais, nacionais e internacionais;

IX - definir diretrizes, normas e procedimentos para contratação de entidades executoras de projetos de qualificação profissional;

X - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 18 . Ao Serviço de Formação Profissional compete:

I - assessorar o Supervisor na formulação e execução das ações relativas à implementação do Plano Estadual de Qualificação Profissional;

II - programar, coordenar, controlar e avaliar as atividades relacionadas ao desenvolvimento das ações de qualificação e requalificação profissional;

III - elaborar, implementar e acompanhar programas e projetos de qualificação profissional que atendam as aspirações da comunidade e ao mercado de trabalho, articuladamente com entidades governamentais, não governamentais, empresas, associações e órgãos de representação de classe;

IV - elaborar projetos básicos para fundamentar as licitações na área de educação profissional;

V - elaborar as cláusulas técnicas dos contratos de prestação de serviços;

VI - analisar, acompanhar e emitir parecer técnico nos processos licitatórios de contratação de entidades executoras de projeto de qualificação profissional;

VII - identificar e cadastrar Agências de Educação Profissional públicas e privadas disponíveis nas comunidades, possibilitando a formação de um banco de dados sobre a Rede de Educação Profissional – REP, existente no Estado;

VIII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 19 . Ao Serviço de Supervisão e Informação compete:

I - assessorar o Supervisor no planejamento, formulação e execução das ações da Supervisão;

II - realizar encontros, eventos, reuniões e treinamentos com as instituições contratadas e suas equipes técnicas para executarem ações programadas de qualificação profissional;

III - realizar avaliação permanente de execução das ações programáticas afim de corrigir e redimensionar o processo quando necessário;

IV - analisar e avaliar instrumentos que comprovem a execução das ações programadas de qualificação profissional;

V - emitir parecer técnico em processo de pagamentos de execução das ações de qualificação profissional;

VI - utilizar mecanismos e instrumentos que propiciem o acompanhamento e controle sistemático das ações em execução;

VII - reunir, organizar e disponibilizar dados e informações relativas ao Programa de Qualificação Profissional;

VIII - elaborar relatórios e periódicos das atividades realizadas e encaminhá-los à chefia imediata;

IX - documentar as realizações da SETRES e diligenciar a divulgações dos trabalhos realizados e resultados alcançados;

X - reunir, organizar e disponibilizar dados e informações para fins de divulgação sobre as ações da SETRES;

XI - executar outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 20 . Ao Secretário-Adjunto, Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Chefe de Gabinete, Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, Supervisores, Assessores, Assessor Jurídico, Encarregados de Serviços, Assistente e Oficial de Gabinete cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob suas responsabilidades;

II - apresentar relatórios à chefia imediata;

III - fornecer dados para elaboração da programação orçamentária;

IV - identificar as necessidades de mudanças organizacional, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo atendimento do órgão competente;

V - pronunciar-se quando à autorização do gozo de licenças previstas em lei, quando não sejam de deferimento obrigatório;

VI - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria submetidas à sua apreciação;

VII - prever, requisitar e conservar materiais necessários as atividades sob seu comando;



VIII - assistir ao chefe imediato no âmbito de sua competência;

IX - apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

X - propor ao Serviço de Recursos Humanos a escala anual de férias do pessoal lotado em sua unidade administrativa;

XI - promover os meios para funcionamento adequado da Secretaria;

XII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I Do Secretário de Estado

Art. 21 . Ao Secretário de Estado cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar o Governador do Estado em assuntos relacionados com a área de atuação da Secretaria;

II - colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

III - despachar com o Governador do Estado;

IV - autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa nos termos da legislação específica;

V - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria;

VI - atender prontamente às requisições e pedidos de informações dos Poderes Judiciário e do Legislativo;

VII - ordenar despesas, conforme previsto em lei;

VIII - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção II Do Secretário-Adjunto

Art. 22 . Ao Secretário-Adjunto, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - despachar com o Secretário de Estado;

II - substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos;

III - submeter à consideração do Secretário de Estado os assuntos que excedem à sua competência;

IV - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Secretário de Estado, dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção III Do Presidente da Comissão de Licitação

Art. 23 . Ao Presidente da Comissão Setorial de Licitação, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área de atuação

II - sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

III - emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação;

IV - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV Do Chefe de Gabinete

Art. 24 . Ao Chefe de Gabinete, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - promover a administração geral do Gabinete e assistência ao Secretário de Estado, no desempenho de suas atribuições;

II - transmitir ordens e despachos do Secretário de Estado às demais unidades administrativas da Secretaria;

III - divulgar, interna e externamente as realizações da Secretaria;

IV - recepcionar pessoas que se dirijam ao Secretário de Estado;

V - coordenar a agenda social do Secretário de Estado;

VI - minutar e autorizar a distribuição da correspondência do Secretário de Estado;

VII - auxiliar na organização, coordenação e controle das ações do Gabinete;

VIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção V Do Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 25 . Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, além das atribuições previstas do Art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - assessorar o Secretário de Estado em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

II - elaborar a proposta orçamentária anual da Secretaria, acompanhar o andamento e disseminar as informações junto às unidades administrativas;

III - submeter à apreciação do Secretário as propostas de ações a serem desenvolvidas e executadas pelos setores da SETRES;

IV - elaborar as propostas de suplementação de crédito orçamentário;

V - efetuar a apropriação física das despesas do SIAFEM e disseminar as informações junto à direção da Secretaria;

VI - acompanhar e realizar o lançamento de metas físicas e financeiras das ações programáticas junto ao Sistema de Planejamento, Coordenação e Avaliação – SISPCA;

VII - acompanhar, em articulação com o Serviço Financeiro por meio de relatórios os gastos, remanejamentos e custos orçamentários e informar ao Secretário;

VIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VI Dos Supervisores

Art. 26 . Aos Supervisores, além das atribuições previstas no art.20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - assessorar o Secretário de Estado e o Secretário-Adjunto nas suas respectivas áreas de atuação;

II - participar da formulação das políticas de Estado nas suas respectivas áreas de ação;

III - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VII Dos Assessores

Art. 27 . Aos Assessores, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento são deferidas as seguintes atribuições:

I - assessorar o chefe imediato em assuntos relativos à sua área de atuação.

II - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VIII Do Assessor Jurídico

Art. 28 . Ao Assessor Jurídico, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - representar a Secretaria, na qualidade de preposto, nas causas em que ela for autora, ré ou terceira interveniente;

II - representar os interesses da Secretaria na qualidade de preposto, junto aos Colegiados ou Tribunais Administrativos;

III - opinar sobre contratos ou atos de outra natureza que envolvam negócios jurídicos de interesse da Secretaria;

IV - acompanhar a evolução de projeto de lei em andamento na Assembleia;

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção IX Dos Encarregados de Serviços

Art. 29 . Aos Encarregados de Serviços, além das atribuições previstas no art. 20 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área de atuação;

III - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XI Dos Assistentes

Art. 30 . Aos Assistentes são deferidas as seguintes atribuições:

I - assistir o chefe imediato nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

II - desenvolver as atividades delegadas;

III - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XII Dos Auxiliares

Art. 31 . Aos Auxiliares são deferidas as atribuições de:

I - auxiliar a execução das atividades da sua unidade administrativa de lotação;

II - preparar expedientes e relatórios técnicos;

III - executar serviços na sua área de atuação;

IV - assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes à sua área de atuação;

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XIII Do Oficial de Gabinete

Art. 32 . Aos Oficiais de Gabinete são deferidas as seguintes atribuições:

I - auxiliar o Chefe de Gabinete nos seus contatos diretos com o público e autoridades;

II - atender o público, encaminhando-o e prestando-lhe as informações necessárias;

III - receber e anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos;

IV - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 33 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 27.892, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Aprova o Regimento da Corregedoria-Geral do Estado - COGE, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do Art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Corregedoria-Geral do Estado - COGE, na forma do disposto no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data da sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO**REGIMENTO DA CORREGEDORIA-GERAL DO ESTADO - COGE****TÍTULO I
DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Corregedoria-Geral do Estado constituída nos termos da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011, reorganizada nos termos do Decreto nº 27.216, de 3 de janeiro de 2011, tem por finalidade assistir direta e imediatamente o Governador do Estado no desempenho de suas atribuições quanto aos assuntos relacionados à apuração e deslinde, no âmbito do Poder Executivo, de atos lesivos ao patrimônio público, à ética e à disciplina, praticados por servidores públicos ou agentes a eles equiparados por força de lei.

**TÍTULO II
DAS COMPETÊNCIAS****CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR****Seção I
Do Corregedor-Geral do Estado**

Art. 2º Ao Corregedor-Geral do Estado compete:

I - planejar, orientar e coordenar a gestão do Sistema de Correição, Auditoria e Ouvidoria do Maranhão;

II - definir e baixar normas sobre matérias de sua competência e elaborar minutas e proposições normativas para aprovação superior;

III - decidir, em caráter preliminar, sobre as denúncias, representações ou questionamentos que receber ou de que tomar conhecimento, indicando os procedimentos e providências cabíveis;

IV - instaurar processos administrativos e sindicâncias a seu cargo, constituindo as competentes comissões;

V - acompanhar as atividades dos grupos e comissões de correições e auditorias realizadas nos órgãos e entidades do Maranhão, instaurar processos administrativos e requisitar a instauração de outros, em decorrência de omissões ou morosidade dos responsáveis em fazê-lo;

VI - avaliar a regularidade dos procedimentos, processos e atos de gestão afetos à sua área de competência, adotando as providências cabíveis, corrigindo rumos e falhas identificadas;

VII - manter atualizadas e disseminar as normas, legislação e jurisprudência reguladora da área de atuação da Corregedoria-Geral;

VIII - orientar e promover a declaração de nulidade de procedimentos, atos de gestão, processos administrativos e encaminhar aos órgãos competentes os elementos necessários à aplicação de penalidades ou outros desdobramentos administrativos ou judiciais cabíveis;

IX - requisitar, em caráter temporário, servidores de outros órgãos integrantes da estrutura do Maranhão, sempre que necessários à composição de grupos ou comissões especiais;

X - requisitar de outros órgãos, inclusive com a interveniência do Governador do Maranhão, se necessário, documentos e informações necessários ao desenvolvimento pleno das suas atribuições;

XI - indicar ocupantes para os cargos comissionados constantes da estrutura da Corregedoria-Geral;

XII - lotar, remover e designar o local de exercício dos servidores da Corregedoria-Geral;

XIII - requisitar pessoal;

XIV - autorizar viagens a serviço;

XV - designar e dispensar substitutos eventuais para os cargos em comissão da Corregedoria-Geral;

XVI - autorizar despesas e decidir as dispensas de licitações, na sua área de competência;

XVII - aplicar penalidades disciplinares aos servidores da Corregedoria-Geral, exceto aquelas de competência do Governador do Estado;

XVIII - celebrar contratos, convênios e outros instrumentos jurídicos nos assuntos de sua competência e quando lhe for legalmente atribuída competência específica;

XIX - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Governador do Estado.

**Seção II
Da Corregedoria-Geral Adjunta**

Art. 3º À Corregedoria-Geral Adjunta compete:

I - auxiliar o Corregedor-Geral no planejamento, orientação, supervisão e controle das atividades de correição no âmbito do Poder Executivo Estadual;

II - instaurar ou determinar a instauração de procedimentos correccionais, quando tiverem ciência de irregularidades praticadas no serviço público;

III - acompanhar e supervisionar as atividades correccionais, inclusive as inspeções, desenvolvidas pelas unidades setoriais de sua área, consolidar as informações recebidas e enviar relatórios ao Corregedor-Geral;

IV - julgar os processos administrativos disciplinares, instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabível, a penalidade de advertência;

V - coordenar ações conjuntas com as demais unidades da COGE;

VI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III Da Corregedoria Administrativa

Art. 4º À Corregedoria Administrativa compete:

I - julgar os processos administrativos disciplinares, instaurados de ofício ou avocados, aplicando, quando cabível, as penalidades de advertência ou suspensão de até trinta dias;

II - encaminhar ao Secretário de Estado, para julgamento, os processos administrativos disciplinares cujas penalidades propostas forem demissão, suspensão superior a trinta dias, cassação de aposentadoria ou disponibilidade, destituição de cargo em comissão e destituição de função comissionada;

III - determinar a realização de inspeções e investigações preliminares;

IV - avocar, de ofício ou mediante proposta, sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais, em curso em órgãos ou entidades do Poder Executivo Estadual, bem como determinar o reexame daqueles já concluídos ou, conforme o caso, propor ao Secretário de Estado a avocação ou o reexame do feito;

V - instaurar sindicância ou processo administrativo ou, conforme o caso, propor ao Secretário de Estado que represente o Governador a fim de apurar eventual omissão das autoridades responsáveis pelos procedimentos correccionais;

VI - declarar a nulidade, total ou parcial, de sindicâncias, processos administrativos disciplinares e outros procedimentos correccionais em curso ou concluídos no âmbito do Poder Executivo Estadual, ou, conforme o caso, propor ao Secretário de Estado a anulação;

VII - requisitar empregados e servidores públicos federais necessários à constituição de comissões de procedimentos correccionais ou, quando necessário, propor a prática do ato ao Secretário-Executivo ou ao Ministro de Estado;

VIII - aplicar a legislação de pessoal aos servidores subordinados, bem como praticar os demais atos necessários à gestão da respectiva unidade;

IX - propor o deslocamento de servidores e autorizar participação em eventos de capacitação;

X - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO CORREGEDOR-GERAL DO ESTADO

Seção I Do Gabinete

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Corregedor-Geral do Estado em sua representação política e social;

II - prestar apoio administrativo necessário ao desempenho das atividades do Corregedor-Geral do Estado;

III - promover e controlar os serviços de apoio administrativo ao Corregedor-Geral do Estado;

IV - coordenar a divulgação das atividades da Corregedoria;

V - receber as pessoas que procuram o Corregedor-Geral do Estado, promovendo o atendimento regular, ou se for o caso, encaminhá-las aos setores pertinentes aos assuntos a tratar;

VI - realizar o acompanhamento de despachos e o trâmite de documentos;

VII - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas da Corregedoria;

VIII - coordenar as relações institucionais da Corregedoria com os Poderes do Estado;

IX - selecionar, classificar, catalogar e conservar a documentação operacional do Gabinete;

X - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação;

Seção II Da Assessoria

Art. 6º À Assessoria compete:

I - prospectar cenários, variáveis e alternativas estratégicas para a Corregedoria-Geral do Estado;

II - fazer análise do ambiente externo da Corregedoria-Geral do Estado a fim de criar uma consciência crítica sobre os seus pontos fortes e fracos, visando à definição de estratégias para o cumprimento de sua missão;

III - prestar assessoramento técnico aos órgãos da Corregedoria-Geral do Estado e, em especial ao Corregedor-Geral do Estado, organizando e mantendo atualizado o acervo documental de dados ou informações necessárias ao desempenho de suas atividades;

IV - realizar estudos e pesquisas de caráter geral e específico;

V - desenvolver as funções de planejamento com vistas à formulação, implementação, acompanhamento, controle e avaliação de políticas, diretrizes, programas e projetos executivos, no âmbito da Corregedoria-Geral do Estado, observando as normas e procedimentos emanados da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VI - elaborar a programação de desembolso dos recursos consignados à Corregedoria-Geral do Estado;

VII - desenvolver estudos e programas de modernização administrativa e de desenvolvimento de recursos humanos, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos pela Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão;

VIII - informar à Escola de Governo do Maranhão da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão, as necessidades de capacitação dos servidores, de acordo com o Programa de Treinamento estabelecido no Plano de Desenvolvimento do Servidor na carreira;

IX - divulgar as programações de treinamento emitidas pela Escola de Governo do Maranhão da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão e efetuar as inscrições dos servidores para participarem dos mesmos, conforme liberação dos chefes imediatos;



X - orientar a elaboração dos planos de atividades dos diversos órgãos da Corregedoria-Geral do Estado;

XI - acompanhar a execução dos planos de atividades dos diversos órgãos da Corregedoria-Geral do Estado;

XII - proceder à análise dos relatórios das unidades administrativas da Corregedoria-Geral do Estado, objetivando a sua avaliação;

XIII - orientar os órgãos da Corregedoria-Geral do Estado no sentido de manterem constantemente atualizadas as informações estatísticas e gerenciais necessárias ao planejamento e à tomada de decisão;

XIV - coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária anual;

XV - acompanhar e avaliar a execução do orçamento anual;

XVI - propor estratégias para a disseminação e fortalecimento de ações de modernização administrativa;

XVII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação;

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 7º Ao Corregedor-Geral Adjunto, Chefe da Corregedoria Administrativa, Chefe de Gabinete, Assessor, Auxiliar de Serviços e Oficial de Gabinete cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos a cargo das unidades administrativas sob sua direção e chefia;

II - apresentar à chefia imediata plano anual de trabalho, programas específicos, bem como relatório dos respectivos resultados;

III - fornecer dados para elaboração da proposta orçamentária anual;

IV - requisitar, distribuir e movimentar o pessoal necessário às atividades da unidade administrativa sob seu comando;

V - sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para o exercício de cargos comissionados ou funções gratificadas;

VI - sugerir mudanças organizacionais, treinamento e relocação do seu pessoal;

VII - propor à Supervisão Administrativo-Financeira a escala anual de férias do pessoal sob seu comando;

VIII - propor a concessão de gratificação por serviços extraordinários e por condições especiais de trabalho;

IX - pronunciar-se com vistas à concessão de licenças a servidores, que não sejam de deferimento obrigatório;

X - propor a aplicação das penalidades previstas em Lei;

XI - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Controladoria-Geral do Estado, submetidos à sua apreciação;

XII - prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades da unidade administrativa sob seu comando;

XIII - receber e expedir a correspondência interna afeta à unidade administrativa que dirige;

XIV - assistir ao chefe imediato no âmbito de sua competência;

XV - despachar com o chefe imediato;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I Do Corregedor-Geral do Estado

Art. 8º Ao Corregedor-Geral do Estado são conferidas as seguintes atribuições:

I - assessorar o Governador do Estado em assuntos de competência da Corregedoria-Geral do Estado;

II - coordenar, controlar e dirigir as atividades da Corregedoria-Geral do Estado, orientando-lhe a atuação, com estrita observância às disposições legais e normativas;

III - atuação, com estrita observância às disposições legais e normativas;

IV - comparecer perante a Assembleia Legislativa do Estado ou a Comissão Parlamentar para prestar esclarecimentos relativos à pasta que dirige, quando regularmente convocado ou espontaneamente;

V - exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pelo órgão, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VI - despachar diretamente com o Governador do Estado;

VII - submeter à aprovação dos órgãos competentes a proposta orçamentária anual e plurianual da Corregedoria-Geral do Estado, bem como os pedidos de créditos adicionais;

VIII - aprovar a programação a ser executada pela Corregedoria-Geral do Estado, a proposta orçamentária anual, as alterações e os ajustamentos que se fizerem necessários;

IX - requisitar a qualquer autoridade ou órgão da administração pública estadual, direta ou indireta, documentos, exames, diligências e esclarecimentos necessários à atuação da Corregedoria-Geral do Estado;

X - assinar convênios, acordos, contratos e outros instrumentos congêneres em que a Corregedoria-Geral do Estado seja parte;

XI - baixar portarias, resoluções e expedir instruções;

XII - propor ao Governador do Estado a criação ou extinção de cargos e funções gratificadas, no âmbito da Corregedoria-Geral do Estado;

XIII - solicitar ao Governador do Estado a nomeação, exoneração, demissão e aposentadoria dos servidores da Corregedoria-Geral do Estado;

XIV - propor ao Governador do Estado a concessão de Gratificações por Condições Especiais de Trabalho, pela Execução de Trabalho Técnico-Científico e de Adicional por Serviços Extraordinários aos servidores da Corregedoria-Geral do Estado;

XV - propor ao Governador do Estado alterações no Regimento Interno da Corregedoria-Geral do Estado;

XVI - propor ao Governador do Estado atos de transferência de cargo, promoção, remoção e readaptação dos servidores da Corregedoria-Geral do Estado, mediante critérios estabelecidos em lei;

XVII - submeter ao Governador do Estado indicações para o provimento ou a exoneração dos ocupantes de cargos em comissão;

XVIII - dar posse aos nomeados para cargos efetivos e em comissão;

XIX - designar ou dispensar servidores para o exercício das funções gratificadas da Corregedoria-Geral do Estado;

XX - autorizar despesas;

XXI - autorizar a concessão de diárias e passagens a servidores em viagem a serviço da Corregedoria-Geral do Estado;

XXII - determinar sindicância e instauração de processo disciplinar ou adotar as providências que considerar necessárias à identificação de responsável por irregularidades constatadas no âmbito da Corregedoria-Geral do Estado, garantindo o direito a ampla defesa;

XXIII - delegar atribuições, por ato expresso, aos seus subordinados dentro das limitações da Constituição e da lei;

XXIV - autorizar a instauração de processo de licitação e homologar seu resultado, bem como dispensá-la ou inexigí-la, nos termos da legislação específica;

XXV - promover reuniões periódicas entre os diferentes escalões hierárquicos da Corregedoria-Geral do Estado;

XXVI - apreciar relatórios e pareceres relativos aos serviços de Corregedoria;

XXVII - determinar a realização de tomada de contas especial;

XXVIII - aprovar normas e procedimentos relativos aos serviços da Corregedoria-Geral do Estado;

XXIX - referendar leis, decretos e atos cujo cumprimento envolva atribuições ou competências da Corregedoria-Geral do Estado;

XXX - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção II Do Corregedor-Geral Adjunto

Art. 9º Ao Corregedor-Geral Adjunto, além das atribuições previstas no art.7º deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - substituir o Corregedor-Geral do Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, independentemente de designação e de retribuição adicional, salvo se por prazo superior a 30 (trinta) dias;

II - gerenciar as atividades dos níveis de execução instrumental e programática, sugerindo medidas necessárias à racionalização e eficiência dos serviços;

III - estabelecer medidas necessárias à celebração de acordos, convênios, contratos e outros instrumentos correlatos;

IV - submeter à consideração do Corregedor-Geral do Estado assuntos que excedam a sua competência;

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção III Do Chefe da Corregedoria Administrativa

Art. 10 . Ao Chefe da Corregedoria Administrativa, além das atribuições previstas no art.7º deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar as atividades afetas à Controladoria;

II - tomar decisões sobre assuntos de sua responsabilidade, objetivando maior rendimento no desempenho das tarefas cometidas à Controladoria e suas unidades internas;

III - baixar ordens de serviço na área de sua competência, submetidas à homologação do Corregedor Geral;

IV - requisitar processos administrativos, por determinação do Corregedor Geral;

V - apresentar relatório anual dos trabalhos executados por sua unidade interna;

VI - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção IV Do Chefe de Gabinete

Art. 11 . Ao Chefe de Gabinete, além das atribuições previstas no art.7º deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - promover a administração geral do Gabinete;

II - assistir ao Corregedor-Geral do Estado no desempenho de suas atribuições;

III - transmitir ordens e despachos do Corregedor-Geral do Estado aos demais órgãos da Corregedoria-Geral do Estado;

IV - divulgar, interna e externamente, as realizações da Corregedoria-Geral do Estado;

V - controlar, no âmbito do Gabinete, a tramitação de processos e quaisquer outros documentos;

VI - minutar e autorizar a distribuição da correspondência da Corregedoria-Geral do Estado;

VII - recepcionar pessoas que se dirijam ao Corregedor-Geral do Estado;

VIII - desincumbir-se de outras atribuições que lhe sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção V Dos Assessores

Art. 12 . Aos Assessores são deferidas as atribuições de:

I - assessorar o chefe imediato em assuntos de competência da Assessoria;

II - fornecer ao Corregedor-Geral Adjunto dados e pareceres para o desempenho de suas atribuições;



III - acompanhar e avaliar os projetos em execução na Corregedoria-Geral do Estado;

IV - realizar estudos e pesquisas de interesse da Corregedoria-Geral do Estado;

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Seção VI Dos Auxiliares de Serviços

Art. 13. Aos Auxiliares de Serviços são deferidas as atribuições de:

I - auxiliar, a execução de trabalhos afetos à unidade administrativa de sua lotação;

II - preparar expedientes e relatórios técnicos;

III - executar serviços auxiliares na área de informática;

IV - assistir ao chefe imediato nos assuntos pertinentes à sua área de atuação.

V - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de competência.

Art. 14. Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 27.893, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011

Aprova o Regimento da Secretaria de Estado da Mulher - SEMU, e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Estado da Mulher - SEMU, na forma do disposto no Anexo deste Decreto.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CATHARINA NUNES BACELAR
Secretária de Estado da Mulher

ANEXO

REGIMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DA MULHER

TÍTULO I DA NATUREZA E DA FINALIDADE

Art.1º A Secretaria de Estado da Mulher - SEMU, constituída nos termos da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011, e reorganizada nos termos do Decreto nº 27.231 de 03 de janeiro de 2011, tem por finalidade planejar, organizar, dirigir e controlar planos, programas, projetos e ações que visem à defesa dos direitos da mulher, assegurando sua plena participação na vida sócioeconômica, política e cultural do Estado bem como articular com setores da sociedade civil e órgãos públicos e privados para o desenvolvimento de ações e campanhas educativas relacionadas às suas atribuições.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Conselho Estadual da Mulher

Art.2º O Conselho Estadual da Mulher tem suas competências, atribuições e composição definidas em regulamento próprio.

Seção II Do Secretário de Estado

Art.3º Ao Secretário de Estado da Mulher, além das competências previstas na Constituição do Estado do Maranhão, compete ainda:

I -promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da Administração Pública Estadual;

II -exercer a representação política e institucional do setor específico da Pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III -assessorar o Governador e colaborar com outros Secretários de Estado em assuntos de competência da Secretaria de que é titular;

IV -despachar com o Governador;

V -participar das reuniões dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

VI -fazer indicação ao Governador do Estado para o provimento de cargos em comissão, prover as funções gratificadas, atribuir gratificações e adicionais, na forma prevista em Lei, e instaurar o processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VII -indicar, o Secretário-Adjunto, o seu substituto em suas ausências e impedimentos, de acordo com o disposto no art.67 da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011.

VIII -delegar atribuições ao Secretário-Adjunto;

IX -atender às solicitações e convocações da Assembléia Legislativa;

X -apreciar, em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito do Secretaria;

XI -decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;

XII -autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XIII -aprovar a programação a ser executada pela Secretaria, a proposta orçamentária anual e as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários;

XIV -expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Secretaria, não limitada ou restrita por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da Secretaria;

XV -apresentar, anualmente, relatórios analíticos das atividades da Secretaria;

XVI -referendar atos, contratos ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XVII -promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

XVIII - atender às requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Procuradoria-Geral do Estado e Defensoria Pública Geral do Estado;

XIX - ordenar despesas, conforme previsto em lei;

XX - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO SECRETÁRIO DE ESTADO

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art.4º Ao Gabinete do Secretário compete:

I -planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II -assistir ao Secretário de Estado em sua representação política e social;

III -prestar assistência direta e imediata ao Secretário na execução de suas respectivas atribuições e compromissos oficiais;

IV -elaborar atos e documentos, promover e controlar os serviços de apoio administrativos do Gabinete;

V -coordenar a veiculação de informações institucionais da Secretaria em parceria com a Secretaria de Estado da Comunicação Social - SECOM;

VI -coordenar as atividades de cerimonial e promover a comunicação oficial da Secretaria;

VII -acompanhar os trâmites de documentos da Secretaria;

VIII -coordenar o relacionamento social, político e administrativo do Secretário de Estado;

IX -analisar e instruir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário de Estado;

X -atender o público, organizar pauta de audiências do Secretário de Estado, coordenar o fluxo de entrada e saída dos visitantes;

XI -coordenar as visitas oficiais bem como as entrevistas nos meios de divulgação, além do fluxo de informações e as relações públicas da Secretaria;

XII -selecionar, classificar e arquivar a documentação do Gabinete;

XIII -transmitir ordem de despachos do Secretário de Estado às demais unidades administrativas da Secretaria;

XIV -minutar e autorizar a distribuição das correspondências do Secretário de Estado;

XV -dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

XVI -encaminhar processos e expedir as correspondências emitidas pelo Gabinete;

XVII - analisar relatórios com base em conhecimento técnico, científico e informações levantadas, visando subsidiar o Secretário;

XVIII - manter a ordem e o bom relacionamento entre os servidores, nos seus vários níveis de atuação, promovendo um ambiente propício ao trabalho, com respeito mútuo, organização, dedicação e zelo para o bom desempenho da Secretaria;

XIX - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art.5º À Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas além das competências estabelecidas na alínea "b" do inciso II do art. 12 da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011 e no § 2º do art. 2º do Decreto nº 27.261, de 02 de março de 2011, compete ainda:

I -desenvolver, em conjunto com a Secretaria-Adjunta e demais unidades administrativas, o planejamento estratégico das ações da Secretaria;

II -prestar assessoramento ao Secretário de Estado no estabelecimento de diretrizes e políticas de ação, fornecendo alternativas de solução para o aperfeiçoamento do sistema político administrativo da Secretaria;

III -assessorar ao Secretário de Estado em suas decisões;

IV -realizar, periodicamente, reuniões com as equipes da Secretaria, com vistas à discussão sobre desenvolvimento das atividades de cada área;

V -submeter à apreciação do Secretário de Estado propostas estratégicas para melhoria de atuação das áreas da Secretaria;

VI -fornecer dados ao Secretário de Estado, para sua participação em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

VII -articular-se com entidades públicas e privadas, tendo em vista os interesses da Secretaria;



VIII - propor estudos, elaboração de projetos e trabalhos técnicos de interesse da Secretaria;

IX - coordenar e consolidar a elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos da Secretaria;

X - coordenar e consolidar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, envolvendo todas as unidades das áreas meio e fim e promover sua consolidação;

XI - acompanhar a execução orçamentária;

XII - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais, a partir dos relatórios oriundos das áreas da Secretaria, sobre as atividades realizadas;

XIII - identificar os meios e instrumentos de capacitação necessários ao desenvolvimento da Assessoria;

XIV - coletar as informações para o planejamento com vistas a subsidiar as demais unidades administrativas na elaboração de estudos, planos, programas e projetos;

XV - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III

Da Assessoria Jurídica

Art.6º À Assessoria Jurídica compete:

I - cumprir normas e procedimentos estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Estado;

II - prestar assistências jurídica à Secretaria;

III - assessorar na elaboração e proposição de projetos de lei, decretos, regulamentos e demais atos normativos;

IV - elaborar estudos e pareceres que lhes sejam solicitados pelo órgãos de gestão de caráter interno;

V - instruir, para encaminhamento, os processos afetos à Procuradoria-Geral do Estado;

VI - assegurar patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a Secretaria ou seus membros sejam partes intervenientes;

VII - elaborar e analisar atos administrativos de interesses da Secretaria;

VIII - elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes de interesses da Secretaria e de quaisquer outros documentos de natureza jurídica com base em informações prestadas pelas partes interessadas;

IX - analisar e aprovar, os editais elaborados pela Comissão Setorial de Licitação;

X - analisar os processos licitatórios, para que seja verificado o cumprimento do que determina o art.38 da Lei nº 8.666/93, com vistas a homologação do resultado pela Secretaria;

XI - coleccionar, estudar e manter atualizados dados referentes à legislação jurisprudência, doutrina e pareceres que sejam direta ou indiretamente de interesses da Secretaria;

XII - propor ou opinar quanto a projetos de lei, decretos e regulamentos de interesse da Secretaria;

XIII - acompanhar a publicação dos contratos, convênios, acordos e ajustes de interesse da Secretaria;

XIV - providenciar extrato de publicação dos contratos e convênios firmados pela Secretaria;

XV - avocar os processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com a matéria em exame na Assessoria Jurídica;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV Da Ouvidoria

Art.7º À Ouvidoria compete:

I - receber opiniões, reclamações, sugestões, críticas ou denúncias apresentadas pelas mulheres da comunidade em geral, relativo aos seus direitos constitucionais;

II - examinar, identificar e catalogar as causas e procedência das manifestações recebidas;

III - analisar, interpretar e sistematizar as manifestações recebidas;

IV - processar e analisar os meios para solucionar todas as demandas, utilizando-se de todos os recursos possíveis;

V - encaminhar a demanda aos setores responsáveis e acompanhar as providências tomadas por meio de prazo pré-estabelecido;

VI - dar ciência e manter informado o interessado das providências tomadas quando for de interesse individual e quando for de interesse público, informar coletivamente;

VII - sugerir ou recomendar a adoção de medidas visando o aperfeiçoamento e o bom funcionamento da Instituição;

VIII - divulgar os serviços prestados pela Ouvidoria;

IX - buscar a satisfação do cidadão que utiliza os serviços públicos;

X - prestar, quando solicitado, informações e esclarecimentos à chefia imediata;

XI - proteger os direitos dos manifestantes bem como resguardar a SEMU de acusações ou críticas infundadas;

XII - manter sigilo sobre a identidade do manifestante, quando solicitado, ou quando tal providência se fizer necessária;

XIII - manter sob absoluto controle o acervo das informações, documentação e denúncias encaminhadas para o setor;

XIV - controlar o inventário e a manutenção de materiais e equipamentos de uso da Ouvidoria;

XV - estabelecer e divulgar os meios de acesso para implementação de suas atividades: por meio do sítio da SEMU de forma clara e de fácil acesso no portal de entrada da página; telefone interno e externo; fax; correspondência - via correio ou diretamente por mala direta; contato pessoal ou por formulários de fácil entendimento;

XVI - planejar e sugerir a realização de pesquisa para aferir o nível de satisfação dos manifestantes;

XVII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE SUPORTE OPERACIONAL

Seção I Da Supervisão de Atividades Meio

Art. 8º À Supervisão de Atividades Meio compete planejar, coordenar e gerenciar as atividades de recursos humanos, administrativa, financeira e de informática, de acordo com as orientações estabelecidas em legislação específica.

Subseção I Do Serviço de Recursos Humanos

Art.9º Ao Serviço de Recursos Humanos compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -conceder férias conforme escala anual e legislação em vigor;

III -distribuir contracheques aos servidores;

IV -informar à Escola de Governo do Maranhão as necessidades de capacitação dos servidores do órgão;

V -divulgar a programação de treinamento emitida pela Escola de Governo do Maranhão e efetuar as inscrições dos servidores para participarem dos cursos, conforme liberação dos chefes imediatos;

VI -divulgar a programação dos cursos para os servidores;

VII -manter o registro de estagiário no âmbito da Secretaria;

VIII -acompanhar a participação dos servidores em cursos e avaliar seu desempenho;

IX -controlar o quadro de pessoal e respectiva lotação;

X -elaborar e controlar a escala de férias dos servidores;

XI -promover ações de cadastramento na folha de pagamento

XII -organizar e manter atualizado o cadastro anual e a documentação dos servidores;

XIII -controlar a frequência dos servidores e elaborar resumo ao final do mês;

XIV - informar a situação funcional dos servidores quando solicitada em processo;

XV -emitir e expedir documentos relativos à pessoal;

XVI -atualizar no início de cada exercício o cadastro funcional para efeito de concessão de Vale Transporte;

XVII - encaminhar mensalmente Boletim Informativo sobre os eventos de pessoal para todas as unidades do órgão;

XVIII - solicitar matrícula para inclusão de servidores em folha de pagamento;

XIX - dar posse aos servidores para nomeação de cargos comissionados;

XX - orientar o servidor em processo de aposentadoria, licença e afastamento;

XXI - encaminhar à Secretaria-Adjunta de Seguridade dos Servidores Públicos Estaduais da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão -SEPLAN, o dossiê do servidor após publicação do Ato de Aposentadoria no Diário Oficial do Estado;

XXII - elaborar a folha de pagamento de pessoal conforme orientação da Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento da SEPLAN;

XXIII -orientar a distribuição dos contracheques;

XXIV -prestar conta dos contracheques não recebidos pelos servidores com a Supervisão de Controle da Folha de Pagamento de Ativos da SEPLAN;

XXV - solicitar bloqueio e desbloqueio de pagamento de servidores, com base em autorização do Secretário de Estado ou pessoa por ele designada;

XXVI -orientar servidores quanto aos procedimentos sobre consignações facultativas na folha de pagamento bem como instruir processos pertinentes;

XXVII -manter sob sua guarda e responsabilidade os contracheques não recebidos pelos servidores;

XXVIII -elaborar, mensalmente, relatórios estatísticos sobre suas atividades;

XXIX -definir a concessão de Vale-Transporte ao servidor;

XXX - responsabilizar-se pela manutenção dos dados pertinentes ao Sistema Informatizado de Recursos Humanos nos seguintes módulos:

- a)lançamentos;
- b)rescisão;
- c)vale-transporte;
- d)implantação.

XXXI -emitir parecer em expedientes, processos e relatórios submetidos à sua apreciação;

XXXII -emitir, quando solicitado pelo servidor, a senha para realização de empréstimo consignado;

XXXIII -prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento das atividades afetas ao Serviço;

XXXIV -apresentar à chefia imediata, plano anual de trabalho, relatórios dos resultados ou programas específicos da sua unidade administrativa;

XXXV -promover e executar o cadastro ou alteração de dados cadastrais do servidor no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;

XXXVI -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.



Subseção II Do Serviço Administrativo

Art. 10 . Ao Serviço Administrativo compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -identificar as necessidades e programar a aquisição de material;

III -instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos, para a realização dos procedimentos licitatórios;

IV -executar a compra de material quando por dispensa de licitação;

V -receber o material de acordo com disposto no Manual de Normas e Procedimentos;

VI -atender às solicitações internas de material;

VII -efetuar o registro físico-financeiro;

VIII -emitir parecer em processo quando do não recebimento de material, informando o motivo;

IX -promover o tombamento e o registro analítico dos bens patrimoniais;

X -proceder ao registro das mutações físicas e financeiras ocorridas com relação a cada bem patrimonial;

XI -manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;

XII - encaminhar, por meio de processo, a relação dos bens móveis patrimoniais que deverão ser descartados, com respectiva baixa patrimonial no Sistema Integrado de Administração de Serviços para Estado e Municípios - SIAGEM, à Unidade Gestora do Sistema de Patrimônio da SEPLAN;

XIII -encaminhar a SEPLAN, por meio de processo, a relação dos bens móveis patrimoniais a serem alienados;

XIV -exercer a fiscalização quanto ao uso e guarda dos bens patrimoniais;

XV -proceder, anualmente, ao inventário dos itens em estoque e dos bens patrimoniais;

XVI - executar, controlar e supervisionar as atividades relativas à zeladoria, copa, cozinha, portaria, recepção, transporte e telecomunicação;

XVII - inspecionar, periodicamente, as condições das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias dos prédios e tomar providências necessárias para sua conservação e manutenção;

XVIII - executar as atividades relativas à expedição, recebimento, distribuição e controle da tramitação de expediente;

XIX - informar aos interessados, por meio do serviço de protocolo, a localização dos processos e outros documentos em tramitação;

XX -organizar e controlar o arquivo ativo de documentos do serviço de protocolo;

XXI -tomar as providências quando de acidentes ou ocorrências que envolvam os veículos da Secretaria;

XXII - proceder a guarda, manutenção, conservação e recuperação dos veículos e seus respectivos equipamentos;

XXIII -controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros decorrentes da utilização dos veículos;

XXIV -manter regularizada a documentação dos veículos;

XXV - atender às requisições internas de transportes, orientando e controlando a utilização dos mesmos;

XXVI -instruir processos de contratação de serviços;

XXVII -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Subseção III Do Serviço Financeiro

Art. 11 . Ao Serviço Financeiro compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -fornecer dados à Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, para o acompanhamento e elaboração do orçamento anual e plurianual;

III - acompanhar a execução e movimentação dos créditos de natureza orçamentária e produzir dados para as alterações que se fizerem necessárias;

IV -executar as atividades de execução orçamentária e controle contábil-financeiro;

V -analisar, interpretar e classificar as despesas, conforme legislação em vigor;

VI - adequar as despesas aos recursos financeiros disponíveis;

VII -zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, no âmbito operacional;

VIII - verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa, antes da emissão do empenho;

IX -viabilizar abertura de conta corrente dos fornecedores e prestadores de serviços da Secretaria junto à instituição financeira competente;

X -emitir Nota de Dotação - ND, Nota de Crédito - NC, Nota de Empenho - NE, Nota de Lançamento - NL, Programação de Desembolso -PD, Ordem Bancária - OB, Guia de Recebimento - GR e Relação Externa - RE;

XI -emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;

XII -acompanhar e analisar a legalidade dos estágios percorridos pela despesa;

XIII -encaminhar para crédito a relação externa ao Banco correspondente;

XIV - promover o cadastramento dos fornecedores e prestadores de serviços do órgão junto ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estado e Municípios - SIAFEM / MA;

XV - fornecer dados à Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas para o acompanhamento e avaliação dos projetos e atividades;

XVI - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios;

XVII - manter registro e controle dos adiantamentos concedidos, controlando prazos e analisando as prestações de contas, relacionando os funcionários que estiverem em alcance e comunicar à SEPLAN;

XVIII - cuidar do acompanhamento e confecção dos balanços, balancetes e outros demonstrativos financeiros, produzidos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/MA;

XIX - registrar e acompanhar toda a documentação contábil;

XX - preparar o recolhimento de saldos remanescentes de adiantamentos;

XXI - preparar e encaminhar à SEPLAN as relações de restos a pagar e despesas de exercícios anteriores;

XXII - cuidar do controle e manutenção dos arquivos de documentos por exercício, em seus períodos de validade, visando base de dados da documentação existente no setor ou fora dele, para atendimento de quaisquer consultas e verificações;

XXIII - analisar, interpretar e ajustar os balancetes;

XXIV - fechar, mensalmente, os balancetes junto à SEPLAN;

XXV - alimentar continuamente o Cadastro de Locação de Imóveis de acordo com as alterações de valor, número de empenho, endereço, proprietário e finalidade da instituição;

XXVI - acompanhar os créditos nas contas dos fornecedores por meio de relatórios do SIAFEM/MA;

XXVII - preparar e encaminhar à SEPLAN a relação de bens móveis e imóveis adquiridos durante o exercício, assim como a relação de obras;

XXVIII - orientar, receber e conferir as prestações de contas de todos os convênios celebrados pela Secretaria;

XXIX - supervisionar o acompanhamento da execução orçamentária e financeira dos convênios e contratos firmados pela Secretaria;

XXX - acompanhar e controlar as liberações dos saldos financeiros de convênios e contratos;

XXXI - emitir relatórios mensais de acompanhamento dos convênios e contratos;

XXXII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Subseção IV Do Serviço de Informática

Art. 12. Ao Serviço de Informática compete:

I - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, operação e manutenção dos sistemas afetos à Secretaria, dentro de normas e padrões estabelecidos bem como garantir o bom desempenho dos sistemas implantados;

II - assegurar a satisfação dos usuários afetos à Secretaria, segundo níveis de serviços estabelecidos;

III - elaborar o Plano de Informática e praticar todos os atos necessários à sua execução, de acordo com as diretrizes da Secretaria;

IV - instalar e dar suporte aos usuários de aplicativos de uso comum;

V - administrar e controlar a manutenção e instalação dos equipamentos de informática;

VI - analisar as solicitações de aquisição de equipamentos periféricos e aplicativos, emitindo parecer baseado nas exposições dos solicitantes;

VII - garantir a infraestrutura e suporte técnico da rede local e dos sistemas afetos à Secretaria;

VIII - desenvolver e implantar os sistemas de processamento de dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da Secretaria;

IX - administrar e realizar atualizações dos sistemas em execução na Secretaria;

X - coordenar os serviços de informática com vistas à produção, armazenamento, recuperação de informações geradas no âmbito da Secretaria;

XI - proporcionar aos setores da Secretaria meios e recursos técnicos para a utilização de sistemas que possibilitem o desenvolvimento de suas atividades, bem como as informações e bases de dados disponíveis;

XII - estabelecer padrões para documentação, normatização e desenvolvimento de projetos de sistemas;

XIII - administrar e controlar a segurança das informações contidas em meios de acesso por meio da informática, utilizando procedimentos periódicos;

XIV - elaborar e submeter à aprovação dos usuários os projetos do sistema de aplicações que visem atender as necessidades internas de informatização;

XV - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Da Comissão Setorial de Licitação

Art. 13. À Comissão Setorial de Licitação compete:

I - realizar as licitações, nas modalidades e limites que lhe forem delegados;

II - emitir parecer adjudicatório decorrente de dispensa e inexigibilidade de licitação, até o valor estabelecido pela Comissão Central Permanente de Licitação - CCL;

III - requerer ao setor interessado ou a pessoas físicas ou jurídicas especializadas pareceres técnicos e quaisquer outras diligências



destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos procedimentos licitatórios e outros de interesse do órgão;

IV -manifestar-se circunstanciada e conclusivamente nos recursos administrativos e nas representações contra decisões de que não caibam recursos para instâncias hierárquicas superiores, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

V -analisar e instruir os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade bem como os sistemas auxiliares de licitação (sistema de registro de preços, credenciamento e pré-qualificação);

VI -encaminhar à CCL os processos que trata o inciso V deste artigo, acompanhados, quando for o caso, das minutas do edital e seus anexos;

VII -diligenciar para que seus atos tenham a mais ampla divulgação, além das publicações obrigatórias;

VIII -pronunciar-se sobre a aplicação de sanções a licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos que praticarem atos em desacordo com a lei, com este Regimento e com as demais normas aplicáveis à espécie, inclusive as condições do edital e do contrato, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

IX -opinar sobre a celebração de termo aditivo, subcontratação e rescisões de contrato decorrentes das licitações, dispensas e inexigibilidades adjudicadas pela Comissão Setorial de Licitação - CSL;

X -sugerir à CCL a adoção de medidas para o aperfeiçoamento e simplificação dos processos de licitação;

XI -elaborar relatórios circunstanciados de suas atividades;

XII -executar outras atividades em que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV DAS UNIDADES DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I Da Secretaria-Adjunta da Mulher

Art. 14 . À Secretaria-Adjunta da Mulher compete:

I -propor a formulação e implementação de políticas públicas, planos, projetos e ações de gênero, visando à igualdade de direitos e à eliminação de todas as formas de discriminação contra as mulheres, observando as propostas das conferências estaduais de políticas para as mulheres e as deliberações do Conselho Estadual da Mulher;

II -planejar, coordenar e controlar as ações dos Departamentos sob sua responsabilidade;

III -assessorar o Secretário de Estado no exercício de suas atribuições;

IV -manter articulação com as unidades administrativas que compõem a Secretaria de Estado da Mulher, objetivando a troca de experiências e a difusão de informações;

V -manter, em articulação com o Conselho Estadual da Mulher, canais permanentes de relação com os movimentos sociais de mulheres e outros segmentos da sociedade civil;

VI -planejar, coordenar e supervisionar a execução de acordos,

convênios e programas de intercâmbio e cooperação com organismos nacionais e internacionais, públicos ou privados, nas questões que atingem as mulheres com vistas à defesa de suas necessidades e de seus direitos;

VII -articular com o Poder Legislativo, nas esferas federal, estadual e municipal a proposição de projetos de leis que assegurem a defesa dos direitos das mulheres e de temas para discussões e análises relativas às questões de gêneros;

VIII -propor projetos de lei que visem a assegurar os direitos das mulheres e a eliminação de legislação de conteúdo discriminatório, sexista, lesbofóbico e homofóbico;

IX -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção I Do Departamento de Gestão e Articulação

Art. 15 . Ao Departamento de Gestão e Articulação compete:

I -fomentar novas organizações de mulheres bem como apoiar as iniciativas comunitárias já consolidadas, visando à promoção sócio-cultural da mulher;

II -apoiar, fomentar e fortalecer as instâncias de participação, deliberação, controle e avaliação de políticas para as mulheres;

III -acompanhar e assessorar na formulação e implementação de políticas para as mulheres;

IV -promover, subsidiar e participar das atividades de formação de gestores, técnicos e conselheiros, em gênero, direitos humanos e políticas para as mulheres;

V -implementar o cadastro estadual de órgãos governamentais e não governamentais de políticas para as mulheres;

VI -articular, planejar, controlar e avaliar atividades alusivas às datas significativas para o empoderamento de mulheres;

VII -produzir e divulgar materiais formativos e informativos;

VIII -articular, planejar, apoiar e avaliar campanhas, seminários, encontros, fóruns, conferências e convenções atinentes à questão de gênero e à situação e os direitos das mulheres no Maranhão;

IX -emitir relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades;

X -promover articulação entre os órgãos públicos no âmbito federal, estadual e municipal, visando a fiscalização e a exigência do cumprimento da legislação que assegura os direitos das mulheres bem como a implementação das políticas de gêneros;

XI -manter em articulação com os Conselhos Estaduais da Mulher, outros Conselhos Estaduais de políticas e de direitos, e Municipais de Direitos das Mulheres;

XII -propor políticas e ações de caráter preventivo, formativo, informativo na perspectiva da intersetorialidade e transversalidade de gênero;

XIII -desenvolver contato com os movimentos de mulheres e demais organizações feministas em toda área geográfica do Estado do Maranhão;

XIV - buscar parceria com órgãos públicos e privados, com vistas a implementação de ações da SEMU, a fim de assegurar ações programadas para as mulheres;

XV - prestar apoio técnico aos municípios na estruturação e implantação dos Conselhos Municipais para as mulheres;

XVI - promover em parceria com instituições públicas e organizações não governamentais levantamentos, análises, estudos e pesquisas que conduzam a identificação da melhor forma de ação adequada a grupos produtivos de mulheres quilombolas e indígenas;

XVII - coordenar grupos temáticos destinados ao estudo e à elaboração de propostas sobre políticas para as mulheres, que visem o cumprimento dos acordos, convenções e planos de ação;

XVIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação;

Subseção II

Do Departamento de Projetos Especiais e Captação de Recursos

Art. 16 . Ao Departamento de Projetos Especiais e Captação de Recursos compete:

I -elaborar projetos e articular parcerias para captação de recursos a fim de fortalecer iniciativas de promoção de direitos e de igualdade de gênero;

II -propor, articular e apoiar estudos e pesquisas sobre temas inerentes de gênero, organizando indicadores e outras informações necessárias para subsidiar as definições de políticas na sua área de atuação;

III -planejar, coordenar e supervisionar o desenvolvimento de projetos especiais de incentivo da participação social e política da mulher;

IV -desenvolver e apoiar programas e projetos especiais de acordo com os eixos temáticos definidos nos Plano Nacional de Políticas para as Mulheres e Plano Estadual de Políticas para as Mulheres;

V -captar recursos para celebração de convênios com instituições públicas e privadas a fim de assegurar ações programadas para as mulheres;

VI -assessorar organismos e movimentos de mulheres na elaboração de projetos institucionais e de captação de recursos;

VII -emitir relatórios mensais, trimestrais e anuais das atividades;

VIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção III

Do Departamento de Monitoramento e Avaliação

Art. 17 . Ao Departamento de Monitoramento e Avaliação compete:

I -monitorar e avaliar as políticas públicas em articulação com o Conselho Estadual da Mulher, órgãos governamentais e não governamentais;

II -implementar metodologia e sistemática de monitoramento e avaliação dos programas, projetos, atividades e ações temáticas realizadas;

III -implementar o sistema de informações sobre a situação das mulheres no Maranhão e o acompanhamento das políticas de gênero;

IV -alimentar e manter atualizado banco de dados da SEMU condensando informações relacionadas às questões de gênero no Maranhão;

V -monitorar, acompanhar e avaliar a execução dos programas e ações desenvolvidos pela Secretaria;

VI -emitir relatórios periódicos e anuais das atividades desenvolvidas;

VII -monitorar e avaliar políticas e ações de caráter preventivo, formativo, informativo na perspectiva da intersetorialidade e transversalidade de gênero;

VIII -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção IV

Do Viva Mulher

Art. 18 . Ao Viva Mulher compete:

I -planejar e implementar ações de atendimento social, jurídico e psicólogo à mulher que se encontra em situação de violência, discriminação e preconceito, visando o resgate da autoestima e à manutenção da saúde da mulher bem como garantir os seus direitos;

II -planejar e executar ações de assistência e apoio à mulher vítima de violência, integrando ações de caráter preventivo e de redução de danos;

III -estimular o desenvolvimento de um modelo de intervenção referencial para o atendimento de mulheres vítimas de violência no Estado do Maranhão;

IV -garantir espaço de discussão e acolhimento a todos os Conselhos e organismos referenciais na luta pela igualdade de gênero e redução das violências baseada em gênero;

V -disponibilizar um espaço para escoamento e divulgação dos produtos confeccionados pelos mais diversos grupos produtivos femininos;

VI -realizar a intermediação das relações entre segmento populacional feminino e a SEMU exercendo o acompanhamento das medidas necessárias à apuração das reclamações e denúncias formuladas, informando ao demandante bem como aos demais segmentos interessados, os resultados obtidos;

VII -fomentar a capacidade produtiva e habilidades das mulheres, estimulando a qualificação profissional visando a inclusão no mercado de trabalho;

VIII -emitir relatórios periódicos e anuais das atividades desenvolvidas;

IX -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 19 . Ao Secretário-Adjunto, Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Chefe de Assessorias, Diretor, Supervisor, Chefe de Ga-



binete, Chefe da Ouvidoria, Assessores, Chefe de Departamentos e Encarregados de Serviços, Oficial de Gabinete, cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I -dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

II -apresentar relatórios à chefia imediata;

III -elaborar proposta orçamentária de sua unidade administrativa;

IV -requisitar, distribuir e movimentar o pessoal necessário às atividades de sua unidade administrativa;

V -sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para exercício de cargos comissionados, funções gratificadas e outras gratificações;

VI -identificar as necessidades de mudança organizacional, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao órgão competente;

VII -propor ao Serviço de Recursos Humanos a escala anual de férias do pessoal lotado em sua unidade administrativa;

VIII -prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades da sua unidade administrativa;

IX -assistir ao chefe imediato no âmbito de sua competência;

X -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I Do Secretário de Estado

Art. 20. Ao Secretário de Estado da Mulher cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I -assessorar o Governador do Estado em assuntos relacionados com sua área de atuação;

II -dirigir, coordenar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Secretaria;

III -propor ao Governador do Estado a nomeação e exoneração de titulares de cargos em comissão e de direção;

IV -baixar portarias e instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, no âmbito de suas atribuições;

V -avocar e decidir, quando julgar conveniente, qualquer matéria administrativa incluída na sua área de competência;

VI -aplicar penalidades disciplinares conforme legislação em vigor;

VII -autorizar a emissão de empenhos e a realização de despesas e pagamentos;

VIII -assinar contratos, convênios, consórcios e outros ajustes de interesse da Secretaria;

IX -autorizar a dispensa de licitação nos termos da legislação que rege a matéria;

X -delegar atribuições aos subordinados, previstas no presente artigo, por ato expresso e formal, sempre que seja imprescindível sua permanência no órgão;

XI -desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção II Do Secretário-Adjunto

Art. 21. Aos Secretário-Adjunto, além das atribuições previstas no Art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -assessorar o Secretário de Estado nas questões relacionadas à sua área de atuação;

II -substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, conforme designação específica;

III -despachar com o Secretário;

IV -submeter à consideração do Secretário, os assuntos que excedem a sua atribuições;

V -propor ao Secretário de Estado a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas, quando necessário;

VI -aprovar e avaliar programas de trabalho e sua execução nas unidades administrativas sob sua responsabilidade;

VII -apreciar e emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria submetidos à sua apreciação;

VIII -propor o plano anual de trabalho ou programas específicos dos setores da Secretaria sob sua responsabilidade;

IX -desempenhar outras funções que lhes sejam determinadas pelo Secretário de Estado dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção III Do Presidente da Comissão Setorial de Licitação

Art. 22. Ao Presidente da Comissão Setorial de Licitação, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

III -emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação

IV -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV Do Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 23. Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações

Estratégicas, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -prestar assessoramento ao Secretário de Estado, na elaboração de diretrizes e políticas de ação e propor medidas para aperfeiçoamento do sistema administrativo;

II -realizar atividades com equipe técnica objetivando a melhoria no desempenho dos setores;

III -assessorar o Secretário de Estado em reuniões, palestras, conferências e entrevistas;

IV -coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades técnicas da Assessoria no setores da Secretaria;

V -elaborar proposta orçamentária anual da Secretaria, acompanhar o andamento e disseminar as informações junto aos setores da Secretaria;

VI -submeter à apreciação do Secretário de Estado as propostas de ações a serem desenvolvidas e executadas pelos setores da Secretaria;

VII -elaborar as propostas de suplementação de crédito orçamentário;

VIII -efetuar a apropriação física das despesas no SIAFEM e disseminar as informações junto à direção da Secretaria;

IX -acompanhar e realizar o lançamento das metas físicas e financeiras das ações programáticas junto ao Sistema Informatizado de Planejamento Coordenação e Avaliação - SISPCA da SEPLAN;

X -elaborar os relatórios trimestrais e de gestão da Secretaria, tendo como referências as informações oriundas dos diversos setores;

XI -acompanhar, em articulação com o Serviço Financeiro da Secretaria, por meio de relatório semanal os gastos, remanejamentos e custos orçamentários, e informar ao Secretário de Estado;

XII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção V

Do Chefe da Assessoria Jurídica

Art. 24 . Ao Chefe da Assessoria Jurídica, além das atribuições previstas no Art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -representar a Secretaria na qualidade de preposto, nas causas em que ela for autora, ré ou terceira interveniente junto ao judiciário, aos colegiados ou tribunais administrativos, conforme determinação do Secretário de Estado ou do Secretário-Adjunto;

II -manter o controle sobre os atos da Assessoria Jurídica;

III -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VI

Do Diretor do Viva Mulher

Art. 25 . Ao Diretor do Viva Mulher, além das atribuições previstas no art. 19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -fornecer ao Secretário de Estado e ao Secretário-Adjunto dados ou informações relativos às atividades desenvolvidas na sua área;

III -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

IV -emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação;

V -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VII

Do Supervisor de Atividades Meio

Art. 26 . Ao Supervisor de Atividades Meio, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -assessorar o chefe imediato na sua área de atuação;

II -planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Supervisão;

III -autorizar o arquivamento ou desarquivamento de processos;

IV -manter atualizado o controle da movimentação de entradas e saídas de móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo da Secretaria;

V -fornecer ao Secretário de Estado e ao Secretário-Adjunto, dados ou informações relativas às atividades desenvolvidas pela área meio da Secretaria;

VI -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

VII -emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação;

VIII -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VIII

Do Chefe de Gabinete

Art. 27 . Ao Chefe de Gabinete além das atribuições previstas no Art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -promover a administração geral do Gabinete e assistência ao Secretário de Estado no desempenho de suas atribuições;

II -transmitir ordens e despachos ao Secretário de Estado às demais unidades administrativas e aos órgãos da Secretaria;;

III -recepcionar pessoas que se dirijam ao Secretário de Estado;

IV -divulgar interna e externamente as realizações da Secretaria;

V -auxiliar na organização, coordenação e controle das ações do Gabinete;

VI -coordenar a agenda social do Secretário de Estado;

VII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IX

Do Chefe da Ouvidoria

Art. 28 . Ao Chefe da Ouvidoria, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:



I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -representar a Secretaria nos interesses do cidadão na organização;

III -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

IV -fornecer ao Secretário de Estado e ao Secretário-Adjunto dados ou informações relativas às atividades desenvolvidas na sua área;

V -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação;

Seção X Dos Assessores

Art. 29 . Aos Assessores, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -assessorar o chefe imediato na sua área de atuação;

II -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XI Dos Chefes dos Departamentos e dos Encarregados de Serviço

Art. 30 . Aos Chefes de Departamentos e Encarregados de Serviço, além das atribuições previstas no art.19 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XII Do Oficial de Gabinete

Art. 31 . O Oficial de Gabinete tem como atribuições:

I -auxiliar o Chefe de Gabinete nos seus contatos diretos com o público;

II -atender o público, encaminhando-o e prestando-lhe as informações;

III -receber e anotar telefonemas e efetuar contatos telefônicos;

IV -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 32 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 27.894, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Aprova o Regimento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - SEDAGRO e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA

Art.1º Fica aprovado o Regimento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - SEDAGRO, na forma do disposto no Anexo deste Decreto.

Art.2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CONCEIÇÃO DE MARIA CARVALHO DE ANDRADE
Secretária de Estado do Desenvolvimento Agrário e
Agricultura Familiar

ANEXO

REGIMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

TÍTULO I DA NATUREZA E FINALIDADE

Art. 1º A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar - SEDAGRO, constituída nos termos da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011, reorganizada pelo Decreto nº 27.228, de 03 de janeiro de 2011, tem por finalidade o desenvolvimento da agricultura familiar e do agronegócio, o combate à pobreza rural, a facilitação do acesso ao crédito e aos instrumentos de assistência técnica, a inclusão social dos beneficiários dos processos de ordenamento e reordenamento agrário, a promoção da cidadania no campo, a regularização fundiária das terras públicas, a assistência técnica e extensão rural, a ampliação das oportunidades de capacitação profissional e de geração de trabalho e renda, como instrumentos de melhoria da qualidade de vida dos agricultores e familiares e de estímulo ao desenvolvimento rural sustentável do Estado.

TÍTULO II DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I Do Secretário de Estado

Art.2º Ao Secretário de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar, além das competências previstas na Constituição do Estado do Maranhão, compete ainda:

I -assessorar ao Governador do Estado na formulação, coordenação e articulação de políticas públicas voltada para a agricultura familiar, o desenvolvimento rural e regularização fundiária;

II -aprovar os planos de trabalho e as propostas orçamentárias anuais e serem executadas pela Secretaria;

III -exercer a representação política e institucional do setor específico da pasta, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não-governamentais;

IV -articular, promover e executar programas de cooperação com organismos municipais, estaduais, nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação do desenvolvimento rural e agricultura familiar no âmbito do Estado;

V -despachar com o Governador;

VI -indicar, entre os Secretários-Adjuntos, o seu substituto em suas ausências e impedimentos, de acordo com o disposto no art. 67 da Lei nº. 9.340, de 28 de fevereiro de 2011.

VII -atender às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa;

VIII - atender prontamente às requisições e pedidos de informações do Judiciário, Legislativo, Tribunal de Contas do Estado, Ministério Público, Procuradoria-Geral do Estado e Defensoria Pública-Geral do Estado;

IX -promover reuniões periódicas de coordenação entre diferentes escalões hierárquicos da Secretaria;

X -autorizar a instalação de processos de licitação ou propor a sua dispensa ou declaração de inexigibilidade, nos termos da legislação específica;

XI -referendar atos, contratos, ou convênios de que a Secretaria seja parte, ou firmá-los, quando tiver competência delegada;

XII -propor, planejar, implantar e coordenar políticas agrícolas, não agrícolas e agrárias voltadas para a inserção social, geração de emprego renda, fixação do homem no campo e valorização de sua cultura;

XIII - ordenar despesas, conforme a forma prevista em lei;

XIV - desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pela Governador do Estado nos limites de sua competência constitucional e legal.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO SECRETÁRIO DE ESTADO

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Art.3º Ao Gabinete do Secretário compete:

I -planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades do Gabinete;

II -assistir ao Secretário de Estado em suas representações política e social;

III -prestar assistência direta e imediata ao Secretário de Estado na execução de suas atribuições e compromissos oficiais;

IV -elaborar atos e documentos, promover e controlar os serviços de apoio administrativos do Gabinete;

V -coordenar a veiculação de informações institucionais da Secretaria em conjunto com a Secretaria de Estado da Comunicação Social - SECOM;

VI - coordenar as atividades de cerimonial e promover a comunicação oficial da Secretaria;

VII -acompanhar os trâmites de documentos da Secretaria;

VIII -coordenar o relacionamento social, político e administrativo do Secretário de Estado;

IX -analisar e instruir despachos em relação a propostas, requerimentos e processos encaminhados para avaliação e decisão do Secretário;

X -atender o público, organizar pauta de audiências do Secretário de Estado, coordenar o fluxo de entrada e saída dos visitantes;

XI -coordenar as visitas oficiais bem como as entrevistas nos meios de divulgação, além do fluxo de informações e as relações públicas da Secretaria;

XII -selecionar, classificar e arquivar a documentação do Gabinete;

XIII - transmitir ordem de despachos do Secretário de Estado às demais unidades administrativas da Secretaria;

XIV - minutar e autorizar a distribuição das correspondências do Secretário de Estado;

XV - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

XVI - encaminhar processos e expedir as correspondências emitidas pelo Gabinete;

XVII - analisar relatórios com base em conhecimento técnico, científico, e informações levantadas, visando subsidiar o Secretário de Estado;

XVIII - manter a ordem e o bom relacionamento entre os servidores, nos seus vários níveis de atuação, promovendo um ambiente propício ao trabalho, com respeito mútuo, organização, dedicação e zelo para o bom desempenho da Secretaria;

XIX - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art.4º À Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas além das competências estabelecidas na alínea "b" do inciso II do art. 12 da Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011 e no § 2º do art. 2º do Decreto nº 27.261, de 02 de março de 2011, compete ainda:

I -desenvolver, em conjunto com as Secretarias-Adjuntas e demais unidades administrativas, o planejamento estratégico das ações da Secretaria;

II -prestar assessoramento ao Secretário de Estado no estabelecimento de diretrizes e políticas de ação, fornecendo alternativas de solução para o aperfeiçoamento do sistema político-administrativo da Secretaria;

III -assessorar ao Secretário de Estado em suas decisões;

IV -realizar, periodicamente, reuniões com as equipes dos órgãos da Secretaria, com vistas à discussão sobre desenvolvimento das atividades de cada área;



V - submeter à apreciação do Secretário de Estado propostas estratégicas para melhoria de atuação das áreas da Secretaria;

VI - fornecer dados ao Secretário de Estado, quando de sua participação em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

VII - promover articulação da Secretaria com suas entidades vinculadas;

VIII - articular-se com entidades públicas e privadas, tendo em vista os interesses da Secretaria;

IX - propor estudos, elaboração de projetos e trabalhos técnicos de interesse da Secretaria;

X - coordenar a elaboração da proposta do Plano Plurianual de Investimentos da Secretaria;

XI - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, envolvendo todas as unidades das áreas meio e fim e promover sua consolidação;

XII - acompanhar a execução orçamentária;

XIII - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais, a partir dos relatórios oriundos das áreas da Secretaria, sobre as atividades realizadas;

XIV - identificar os meios e instrumentos de capacitação necessários ao desenvolvimento da Assessoria;

XV - coletar as informações para o planejamento com vistas a subsidiar as unidades administrativas na elaboração de estudos, planos, programas e projetos;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III Da Assessoria Jurídica

Art. 5º À Assessoria Jurídica compete:

I - cumprir normas e procedimentos estabelecidos pela Procuradoria-Geral do Estado;

II - prestar assistências jurídica à Secretaria;

III - assessorar na elaboração e preposição de projetos de lei, decretos, regulamentos e demais atos normativos;

IV - elaborar estudos e pareceres que lhe sejam solicitados pelo órgãos de gestão de caráter interno;

V - instruir, para encaminhamento, os processos afetos à Procuradoria-Geral do Estado;

VI - assegurar patrocínio judiciário em processos, ações e recursos em que a Secretaria ou seus membros sejam partes intervenientes enquanto leis;

VII - elaborar e analisar atos administrativos de interesses da Secretaria;

VIII - elaborar minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes de interesses da Secretaria e quaisquer outros documentos de natureza jurídica com base em informações prestadas pelas partes interessadas;

IX - analisar e aprovar os editais elaborados pela Comissão Setorial de Licitação;

X - analisar os processos licitatórios, para que seja verificado o cumprimento do que determina o art.38 da Lei nº8.666/93, com vistas a homologação do resultado pela Secretaria;

XI - colecionar, estudar e manter atualizado dados referentes à legislação, jurisprudência, doutrina e pareceres que sejam direta ou indiretamente de interesses da Secretaria;

XII - apoiar a Secretaria em relações institucionais e em negociações com entidades terceiras;

XIII - propor ou opinar quanto a projetos de lei, decretos e regulamentos de interesse da Secretaria;

XIV - acompanhar a publicação dos contratos, convênios, acordos e ajustes de interesse da Secretaria;

XV - providenciar extrato de publicação dos contratos e convênios firmados pela Secretaria;

XVI - avocar os processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com a matéria em exame na Assessoria Jurídica;

XVII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV Da Ouvidoria Agrária do Estado do Maranhão

Art. 6º A Ouvidoria Agrária do Estado do Maranhão compete:

I - supervisionar e avaliar o desenvolvimento das ações da Política de Reforma Agrária;

II - propor políticas e diretrizes gerais para a elaboração de Programas de Reforma Agrária;

III - prestar informações aos juízes nos feitos que envolvam litígios agrários, ressalvada a competência da Procuradoria-Geral do Estado;

IV - empreender, em parceria com outras instituições governamentais e da sociedade civil, ações voltadas para o atendimento de denúncias de conflitos agrários;

V - os agrários, em parceria com outros órgãos do Poder Executivo, que poderão servir como peça de informação;

VI - comunicar à Secretaria de Estado da Segurança Pública casos de ameaças ou violência contra os envolvidos em conflitos agrários;

VII - estabelecer interlocução com os governos federal e municipais, como os movimentos sociais rurais, com os produtores rurais e sociedade civil, visando prevenir, mediar e resolver as tensões e conflitos agrários para fins de garantir a paz no campo;

VIII - diagnosticar e consolidar as tensões e os conflitos sociais no campo, de forma a propor soluções pacíficas e propiciar aos órgãos ligados à questão agrária no Estado, subsídios atualizados e periódicos para tomada de decisão;

IX - garantir os direitos humanos e sociais das pessoas envolvidas em tensões e conflitos sociais no campo;

X -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO III DAS UNIDADES DE SUPORTE OPERACIONAL

Seção I Da Unidade Gestora de Atividades Meio

Art.7º À Unidade Gestora de Atividades Meio compete planejar, coordenar e gerenciar as atividades administrativas de recursos humanos, finanças e informática, de acordo com as orientações estabelecidas em legislação específica.

Subseção I Da Supervisão de Administração e Recursos Humanos

Art.8º À Supervisão de Administração e Recursos Humanos compete orientar, coordenar, avaliar e supervisionar a execução das atividades de desenvolvimento de recursos humanos, folha de pagamento, material e patrimônio, serviços gerais e transportes.

Art.9º Ao Serviço de Desenvolvimento de Recursos Humanos compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -conceder férias conforme escala anual e legislação em vigor;

III -distribuir contracheques aos servidores;

IV -elaborar portaria e instituir processos de diárias;

V -informar à Escola de Governo do Maranhão as necessidades de capacitação dos servidores do órgão;

VI -divulgar as programações de capacitação emitidas pela Escola de Governo do Maranhão e efetuar as inscrições dos servidores para participarem dos cursos, conforme liberação dos chefes imediatos;

VII -divulgar a programação dos cursos para os servidores;

VIII - manter o registro de estagiários no âmbito da Secretaria;

IX -acompanhar a participação dos servidores em cursos e avaliar seu desempenho;

X -controlar o quadro de pessoal e sua lotação;

XI -elaborar e controlar a escala de férias dos servidores;

XII - promover ações de cadastramento na folha de pagamento;

XIII - organizar e manter atualizado o cadastro anual e a documentação dos servidores;

XIV - controlar a frequência dos servidores e elaborar resumo ao final do mês;

XV - informar a situação funcional dos servidores quando solicitadas em processos;

XVI - emitir e expedir documentos relativos à pessoal;

XVII - atualizar no início de cada exercício o cadastro funcional para efeito de concessão de vale transporte;

XXVIII - encaminhar mensalmente Boletim Informativo sobre os eventos de pessoal para todas as unidades do órgão;

XXIX -controlar as diárias, relatórios e boletins informativos;

XX -solicitar matrícula para inclusão de servidores em folha de pagamento;

XXI - dar posse aos servidores para nomeação de cargos comissionados;

XXII - orientar o servidor em processo de aposentadoria, licença e afastamento;

XXIII -encaminhar à Secretaria-Adjunta de Seguridade dos Servidores Públicos Estaduais da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPLAN, o dossiê do servidor após publicação do Ato de Aposentadoria no Diário Oficial do Estado;

XXIV -executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Art.10 . Ao Serviço de Folha de Pagamento compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -elaborar a folha de pagamento conforme orientação da Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento da SEPLAN;

III -orientar a distribuição dos contracheques;

IV -prestar conta dos contracheques não recebidos pelos servidores com a Supervisão de Controle da Folha de Pagamento de Ativos da SEPLAN;

V -solicitar bloqueio e desbloqueio de pagamento de servidores, com base em autorização do Secretário de Estado ou pessoa por ele designada;

VI -orientar os servidores quanto aos procedimentos sobre consignações facultativas na folha de pagamento bem como instruir processos pertinentes;

VII -manter sob sua guarda e responsabilidade os contracheques não recebidos pelos servidores;

VIII -elaborar, mensalmente, relatórios estatísticos sobre suas atividades;

IX -definir a concessão de vale-transporte ao servidor;

X -responsabilizar-se pela manutenção dos dados pertinentes ao Sistema Informatizado de Recursos Humanos nos seguintes módulos:

a)lançamentos;

b)rescisão;

c)vale-transporte;

d)implantação;

XI -emitir parecer em expedientes, processos e relatórios submetidos à sua apreciação;

XII -emitir, quando solicitado pelo servidor, a senha para realização de empréstimo consignado;



XIII - prestar informações ao chefe imediato sobre o andamento das atividades de sua área;

XIV - apresentar à chefia imediata, plano anual de trabalho, relatórios dos resultados ou programas específicos da sua unidade administrativa;

XV - promover e executar o cadastro ou alteração de dados cadastrais do servidor no Programa de Formação do Patrimônio do Servidor Público - PASEP;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro da sua área de atuação.

Art. 11 . Ao Serviço de Material e Patrimônio compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -identificar as necessidades de material e equipamentos e programar sua aquisição;

III -instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos para realização dos procedimentos licitatórios;

IV -executar a compra de material quando por dispensa de licitação;

V -receber, conservar e distribuir material e equipamentos, mediante solicitação, de acordo com a rotina constante do Manual de Procedimentos Administrativos;

VI -elaborar mapas estatísticos sobre aquisição e consumo de material;

VII -lançar no Sistema Integrado de Administração e Serviços para Estados e Municípios - SIAGEM, os dados referente à aquisição de material e equipamentos;

VIII - comunicar aos fornecedores o não recebimento de material em razão de desacordo entre o solicitado e o fornecido;

IX -promover o tombamento e o registro analítico dos bens patrimoniais;

X -manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;

XI -executar e controlar as atividades relacionadas ao recebimento, guarda e distribuição de material bem como solicitar reparos ou adaptações em material permanente;

XII -proceder, anualmente, ao inventário dos itens em estoque e dos bens patrimoniais;

XIII - efetuar o registro físico-financeiro;

XIV - atender as solicitações internas de material;

XV - identificar e informar à Superintendência de Gestão Patrimonial e Documental da SEPLAN, os bens patrimoniais considerados inservíveis ao uso normal;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art.12 . Aos Serviços Gerais e Transportes compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II -executar, controlar e supervisionar as atividades relativas à fotocópia, zeladoria, copa, cozinha, portaria, recepção, transporte e telecomunicação;

III -elaborar projeto básico específico para aquisição de combustível, refeição e contratação de serviços de passagem, hospedagem e outros bem como controlar sua demanda;

IV -executar as atividades relativas a expedição, recebimento, distribuição e controle da tramitação de expediente;

V -informar aos interessados, por meio do serviço do protocolo, a localização dos processos e outros documentos em tramitação;

VI -organizar e controlar o arquivo de documentos do serviço de protocolo;

VII -instruir processos de contratação de serviços;

VIII - proceder à guarda, manutenção, conservação e recuperação dos veículos e seus equipamentos;

IX - inspecionar, periodicamente, as condições das instalações físicas, elétricas, hidráulicas e sanitárias do prédio e tomar providências necessárias para sua conservação e manutenção;

X -tomar as providências quando de acidentes ou ocorrências que envolvam os veículos da Secretaria;

XI -proceder à guarda, manutenção e recuperação dos veículos e seus equipamentos;

XII -controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros decorrentes da utilização dos veículos;

XIII -manter regularizada a documentação dos veículos;

XIV - atender às requisições internas de transporte, orientando e controlando a utilização dos veículos;

XV -executar registros e liquidação das despesas referentes a contratos, no módulo de contratos do Sistema Integrado de Administração e Serviços para Estados e Municípios - SIAGEM;

XVI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção II Supervisão Financeira

Art. 13 . À Supervisão Financeira compete exercer as atividades relativas à execução orçamentária, controle contábil-financeiro e contratos e convênios.

Art. 14 . Ao Serviço de Execução Orçamentária compete:

I -cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela SEPLAN;

II -executar o orçamento da Secretaria;

III -identificar necessidades e propor modificações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;

IV - analisar e adequar os documentos segundo o plano de contas vigente;

V - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal no âmbito operacional;

VI - verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa, antes da emissão do empenho;

VII - emitir Nota de Dotação - ND, Nota de Crédito - NC, Nota de Empenho - NE, Nota de Lançamento - NL, Programação de Desembolso - PD, Ordem Bancária - OB, Guia de Recebimento - GR e Relação Externa - RE;

VIII - emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária;

IX - encaminhar à SEPLAN os processos de Restos a Pagar - RAP;

X - enquadrar e sugerir remanejamento orçamentário nos casos de Despesas de Exercícios Anteriores - DEA bem como solicitar o encaminhamento à SEPLAN para análise e parecer;

XI - fazer as conciliações bancárias das contas de devolução e de receitas;

XII - emitir e fazer a conferência junto à SEPLAN dos balancetes da Secretaria;

XIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art.15 . Ao Serviço de Controle Contábil-Financeiro compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela SEPLAN;

II - manter atualizado cadastro específico do órgão junto às repartições federais, estaduais e municipais;

III - providenciar certidões negativas de regularidade junto aos órgão fiscalizadores;

IV - participar da elaboração da prestação de contas anual da Secretaria, de conformidade com as normas específicas dos órgãos de controle interno e externo, em conjunto com a Supervisão Financeira;

V - acompanhar, analisar, interpretar e ajustar os balanços, balancetes e outros demonstrativos financeiros produzidos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM e SEPLAN;

VI - acompanhar e analisar as conciliações bancárias da conta e de convênios;

VII - manter registro e controle dos adiantamentos concedidos, controlando prazos e analisando as prestações de contas, relacionando os funcionários que estiverem em alcance, e comunicar à SEPLAN e Tribunal de Contas do Estado -TCE;

VIII - enviar ao TCE a relação dos adiantamentos concedidos mensalmente;

IX - preparar relação de processos de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores e encaminhar à SEPLAN;

X - emitir e fornecer informações sobre Imposto de Renda Retido na Fonte aos prestadores de serviços;

XI - manter atualizado o Cadastro de Locação de Imóveis de acordo com as alterações de valor, número de empenho, endereço, proprietário e finalidade da instituição;

XII - acompanhar os créditos nas contas dos fornecedores por meio dos relatórios do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM;

XIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art.16 . Ao Serviço de Contratos e Convênios compete:

I - conferir e controlar os contratos e convênios celebrados pela Secretaria, na forma do disposto na legislação em vigor;

II - cuidar do controle e manutenção dos arquivos de documentos relativos aos convênios e seus períodos de validade, visando base de dados da documentação existente no setor ou fora dele, para atendimento de quaisquer consultas e verificações;

III - acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios e acordos firmados com a Secretaria;

IV - elaborar mensalmente a conciliação de todas as contas bancárias relacionadas a convênios;

V - controlar os saldos das despesas relacionadas aos contratos e aos convênios;

VI - efetuar as prestações de contas de convênios, acordos ou ajustes firmados com a Secretaria ou dos quais seja ela o órgão executor;

VII - emitir parecer referente à regularidade da prestação de contas quando aplicável;

VIII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Subseção III Supervisão de Informática

Art. 17 . À Supervisão de Informática compete:

I - coordenar a elaboração e execução do Plano de Informática da Secretaria;

II - elaborar e desenvolver programas de informática para a Secretaria;

III - estabelecer padrões técnicos para o desenvolvimento dos sistemas corporativos da Secretaria;

IV - analisar as solicitações internas de informatização, verificando o cumprimento dos padrões pré-estabelecidos;

V - diagnosticar, identificar e tratar problemas de comunicação e banco de dados da Secretaria;

VI - atender aos usuários da rede da Secretaria para configuração e instalação de internet e correio eletrônico;

VII - instalar software, realizando configurações básicas de sistemas operacionais, protocolo de rede e hardware;



VIII - efetuar o acompanhamento administrativo dos sistemas desenvolvidos, registrando as informações técnicas, alterações de concepção, equipes de execução e administração de cada um dos sistemas que integram a Secretaria;

IX - realizar visitas periódicas nas unidades administrativas, para averiguação dos equipamentos existentes e sua forma de utilização;

X - emitir parecer técnico sobre a utilização dos equipamentos de informática da Secretaria;

XI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Da Comissão Setorial de Licitação

Art.18 . À Comissão Setorial de Licitação compete:

I - realizar as licitações, nas modalidades e limites que lhe forem delegados;

II - emitir parecer adjudicatório decorrente de dispensa e inexigibilidade de licitação, até o valor estabelecido pela Comissão Central Permanente de Licitação - CCL;

III - requerer ao setor interessado ou a pessoas físicas ou jurídicas especializadas pareceres técnicos e quaisquer outras diligências destinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos procedimentos licitatórios e outros de interesse do órgão;

IV - manifestar-se circunstanciada e conclusivamente nos recursos administrativos e nas representações contra decisões de que não caibam recursos para instâncias hierárquicas superiores, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

V - analisar e instruir os processos de licitação, dispensa e inexigibilidade bem como os sistemas auxiliares de licitação (sistema de registro de preços, credenciamento e pré-qualificação);

VI - encaminhar à CCL os processos que trata o inciso V deste artigo, acompanhados, quando for o caso, das minutas do edital e seus anexos;

VII - diligenciar para que seus atos tenham a mais ampla divulgação, além das publicações obrigatórias;

VIII - pronunciar-se sobre a aplicação de sanções a licitantes, fornecedores, prestadores de serviços e agentes públicos que praticarem atos em desacordo com a lei, com este Regimento e com as demais normas aplicáveis à espécie, inclusive as condições do edital e do contrato, relativamente às licitações, dispensas e inexigibilidades a seu cargo;

IX - opinar sobre a celebração de termo aditivo, subcontratação e rescisões de contrato decorrentes das licitações, dispensas e inexigibilidades adjudicadas pela Comissão Setorial de Licitação - CSL;

X - sugerir à CCL a adoção de medidas para o aperfeiçoamento e simplificação dos processos de licitação;

XI - elaborar relatórios circunstanciados de suas atividades;

XII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Da Secretaria-Adjunta do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

Art.19 . À Secretaria-Adjunta do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar compete programar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades relativas ao fortalecimento da agricultura familiar, comercialização e abastecimento, fomento às tecnologias sociais, agroindustrialização da agricultura familiar, promoção e valorização da biodiversidade, agricultura urbana-periurbana, organização e reorganização agrária com vista ao desenvolvimento rural sustentável.

Subseção I

Da Superintendência de Promoção e Fomento Rural

Art. 20 . À Superintendência de Promoção e Fomento Rural compete planejar e promover o aumento da produção agrícola, com geração de atividades produtivas agrícolas e não agrícolas, executar ações de fortalecimento da agricultura familiar por meio da viabilização da infraestrutura rural para agroindustrialização dos produtos, capacitação e profissionalização de agricultores familiares e jovens rurais, apoio à introdução de tecnologias de produção, incentivo e apoio a comercialização e feiras agropecuárias, articulando e motivando a participação de agricultores em programas de seguro-agrícola.

Art.21 . Ao Departamento de Fortalecimento da Agricultura Familiar compete:

I - buscar a formação de parceria com o órgão estadual de assistência técnica e extensão rural par fins do fortalecimento e orientação creditícia aos agricultores familiares;

II - incentivar aos agricultores à adoção de práticas de manejo ecológico visando obter uma agricultura mais sustentável;

III - proporcionar a participação dos agricultores familiares interessados no Programa de Seguro Safra;

IV - subsidiar a Assessoria Jurídica na elaboração de convênios, acordos e contratos da Secretaria com entidades públicas e privadas relacionadas à agricultura familiar;

V - realizar estudos necessários à formulação de políticas voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar no Estado;

VI - atender aos agricultores familiares por meio do fornecimento e produção de sementes selecionadas de programas específicos de incentivo à produção;

VII - buscar parcerias com órgãos federais e municipais, entidades da iniciativa privada e da sociedade civil, para formalização de convênios e acordos visando ao fortalecimento da agricultura familiar;

VIII - apoiar os planos governamentais, de modo a contribuir para a geração de trabalho e renda no meio rural;

IX - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 22 . Ao Departamento da Agroindústria Familiar compete:

I - estimular e apoiar a instalação de agroindústria junto ao setor produtivo da agricultura familiar, visando a agregação de valor aos produtos;

II - analisar e emitir parecer técnico nas demandas dos projetos de agroindústria familiar;

III - subsidiar a Assessoria Jurídica na elaboração de convênios, acordos e contratos da Secretaria com entidades pública e privadas relacionadas à agroindústria familiar;

IV - acompanhar e supervisionar a execução dos projetos de agroindústria familiar;

V - elaborar relatório mensal da execução das atividades técnicas;

VI - apoiar os planos governamentais, de modo a contribuir para geração de trabalho e renda no meio rural;

VII - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art.23 . Ao Departamento de Feiras e Exposições compete:

I - apoiar a realização de feiras, exposições e outros eventos ligados ao setor agropecuário familiar e extrativista;

II - fortalecer, desenvolver e estimular os mecanismos de comercialização de insumos e produtos agropecuários, extrativistas e da pesca artesanal;

III - buscar parcerias com órgãos federais e municipais, entidades de iniciativa privada e da sociedade civil, para formalização de convênios e acordos visando o fortalecimento das feiras;

IV - subsidiar a Assessoria Jurídica na elaboração de convênios, acordos e contratos da Secretaria com entidades pública e privadas relacionadas à feiras e exposições;

V - apoiar os planos governamentais, de modo a contribuir para a geração de trabalho e renda no meio rural;

VI - coordenar a elaboração de estudos, planos e projetos de interesse do Departamento;

VII - proporcionar condições aos agricultores familiares, que lhes possibilitem o crescimento econômico e social, por meio da execução de programas de apoio, visando o acesso ao mercado formal e institucional;

VIII - viabilizar parcerias nos ambientes formais e informais de comercialização e estimular o associativismo e o cooperativismo procurando a melhor forma de organização da atividade em sintonia com o desenvolvimento econômico e social, sustentável e solidário para o Estado;

IX - realizar a gestão dos recursos orçamentários destinados à execução das atividades e projetos de sua competência;

X - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades relacionadas com estudos, análises e pesquisas, tendo em vista o aprimoramento de suas atividades;

XI - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art.24 . Ao Departamento de Promoção da Diversificação das Economias Rurais compete:

I - promover ações de fomento ao agronegócio familiar, agrícola e não-agrícola;

II - difundir e apoiar a implantação de tecnologias apropriadas e inovadoras à produção agropecuária familiar;

III - incentivar o desenvolvimento de propostas inovadoras, voltadas à demanda de alimentação, educação, energia, recursos hídricos, saúde, meio ambiente, habitação, dentre outras, que represente soluções efetivas de transformação social no meio rural;

IV - subsidiar a Assessoria Jurídica na elaboração de convênios, acordos e contratos da Secretaria com entidades públicas e privadas relacionadas à promoção da diversificação das economias rurais;

V - participar de grupos de trabalho que fazem parte da Rede de Tecnologias a fim de trocar experiências, difundir conhecimentos e fortalecer os debates sobre tecnologias sociais;

VI - acompanhar a gestão dos recursos orçamentários destinados à execução das atividades e projetos de sua competência;

VII - monitorar e acompanhar a execução física e orçamentária das atividades e projetos, de sua competência;

VIII - planejar, elaborar e executar programa estadual de apoio à irrigação para a pequena produção de hortifruticultura;

IX - apoiar os planos governamentais, de modo a contribuir para a geração de trabalho e renda no meio rural;

X - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção II

Da Secretaria-Adjunta de Apoio Institucional

Art.25 . A Secretaria-Adjunta de Apoio Institucional compete:

I - aprovar parecer técnico em processos afetos à sua área de competência;

II - manter articulação com as unidades administrativas que compõem a Secretaria, objetivando a troca de experiências e a difusão de informações;

III - apreciar e emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria;

IV - interagir com instituições governamentais e não-governamentais, nacionais ou estrangeiras com o objetivo de ampliar a atuação da Secretaria por meio de parcerias que a consubstanciem em acordos, contratos e convênios;

V - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção III

Do Órgão Desconcentrado

Art.26 . A Superintendência do Núcleo de Programas Especiais - NEPE, órgão desconcentrado tem suas competências e atribuições definidas em regulamento próprio.

TÍTULO III DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 27 . Aos Secretários-Adjuntos, Gestor, Superintendente, Presidente da Comissão Setorial de Licitação, Chefes de Assessoria,



Chefe de Gabinete, Supervisores, Chefes de Departamento e Encarregados de Serviço cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I -dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- II -apresentar relatórios à chefia imediata;
- III -fornecer dados para elaboração da programação orçamentária;
- IV -requisitar, distribuir e movimentar o pessoal necessário às atividades de sua unidade administrativa;
- V -sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para exercício de cargos comissionados, funções gratificadas e outras gratificações;
- VI -identificar as necessidades de mudança organizacional, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao órgão competente;
- VII -propor ao Serviço de Desenvolvimento de Recursos Humanos a escala anual de férias do pessoal lotado em sua unidade;
- VIII -prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades da sua unidade administrativa;
- IX -assistir ao chefe imediato no âmbito de suas atribuições;
- X -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I Do Secretário de Estado

Art. 28 . Ao Secretário de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I -assessorar ao Governador do Estado em assuntos relacionados com sua área de atuação;
- II -dirigir, coordenar, controlar e fiscalizar as atividades dos órgãos da Secretaria;
- III -propor ao Governador do Estado a nomeação e exoneração de titulares de cargos em comissão e da direção ou chefia de entidades vinculadas;
- IV -baixar portarias e instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, no âmbito de suas atribuições;
- V -avocar e decidir, quando julgar conveniente, qualquer matéria administrativa incluída na sua área de competência;
- VI -aplicar penalidades disciplinares conforme legislação em vigor;
- VII -autorizar a emissão de empenhos e a realização de despesas e pagamentos;
- VIII -assinar contratos, convênios, consórcios e outros ajustes de interesse da Secretaria;

IX -autorizar a dispensa de licitação nos termos da legislação que rege a matéria;

X - planejar, implementar, articular e executar políticas agrícolas e não-agrícolas voltadas para a inserção social, geração de emprego e renda, comercialização, fixação do homem do campo e valorização de sua cultura;

XI -desempenhar outras funções que lhe forem determinadas pelo Governador do Estado, dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção II Dos Secretários-Adjuntos

Art.29 . Aos Secretários-Adjuntos, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

- I -assessorar ao Secretário de Estado nas questões relacionadas à sua área de atuação;
- II -substituir o Secretário de Estado nos seus afastamentos, ausências e impedimentos, conforme designação específica;
- III -despachar com o Secretário de Estado;
- IV -submeter à consideração do Secretário de Estado, os assuntos que excedem a sua atribuições;
- V -propor ao Secretário de Estado a criação, transformação, ampliação, fusão e extinção de unidades administrativas, quando necessário;
- VI -aprovar e avaliar programas de trabalho e sua execução nas unidades administrativas sob sua responsabilidade;
- VII -apreciar e emitir parecer em expedientes, processos e relatórios de interesse da Secretaria submetidos à sua apreciação;
- VIII - propor o plano anual de trabalho ou programas específicos das áreas da Secretaria sobre sua responsabilidade;
- IX - desempenhar outras atividades que lhes sejam determinadas pelo Secretário de Estado dentro de suas atribuições específicas na forma constitucional e legal.

Seção III Do Gestor de Atividades Meio

Art. 30 . Ao Gestor de Atividades Meio, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

- I -planejar, coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades administrativas, de recursos humanos, financeira e de informática;
- II -autorizar o arquivamento ou desarquivamento de processos;
- III -manter atualizado o controle da movimentação de entrada e saída de móveis, equipamentos, utensílios e material de consumo da Secretaria;
- IV -fornecer ao Secretário de Estado e aos Secretários-Adjuntos, dados ou informações relativas às atividades desenvolvidas pela área meio da Secretaria;
- V -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

VI -emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação;

VII -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IV Do Chefe de Gabinete do Secretário

Art. 31 . Ao Chefe de Gabinete do Secretário, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

I -promover a administração geral do Gabinete e assistência ao Secretário de Estado no desempenho de suas atribuições;

II -transmitir ordens e despachos do Secretário de Estado às unidades administrativas da Secretaria;

III -recepcionar pessoas que se dirijam à Secretaria;

IV -divulgar interna e externamente as realizações da Secretaria;

V -auxiliar na organização, coordenação e controle das ações do Gabinete;

VI -coordenar a agenda social do Secretário de Estado;

VII -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção V Do Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 32 . Ao Chefe da Assessoria de Planejamento e Ações Estratégicas, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

I -prestar assessoramento ao Secretário de Estado, na elaboração de diretrizes e políticas de ação e propor medidas para aperfeiçoamento do sistema administrativo;

II -realizar atividades com equipe técnica objetivando a melhoria no desempenho das áreas;

III assessorar ao Secretário de Estado em reuniões, palestras, conferências e entrevistas;

IV -coordenar, supervisionar e acompanhar as atividades técnicas da Assessoria nas áreas da Secretaria;

V -elaborar proposta orçamentária anual da Secretaria, acompanhar o andamento e disseminar as informações junto às áreas da Secretaria;

VI -submeter à apreciação do Secretário de Estado as propostas de ações a serem desenvolvidas e executadas pelas áreas da Secretaria;

VII -elaborar as propostas de suplementação de crédito orçamentário;

VIII - efetuar a apropriação física das despesas no SIAFEM e disseminar as informações junto à direção da Secretaria;

IX - acompanhar e realizar o lançamento das metas físicas e financeiras das ações programáticas junto ao Sistema Informatizado de Planejamento, Coordenação e Avaliação - SISPCA da SEPLAN;

X -elaborar os relatórios trimestrais e de gestão da Secretaria, tendo como referências as informações oriundas das diversas áreas;

XI -acompanhar, em articulação com a Supervisão Financeira da Secretaria, por meio de relatório semanal os gastos, remanejamentos e custos orçamentários, e informar o Secretário;

XII -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VI Do Chefe da Assessoria Jurídica

Art. 33 . Ao Chefe da Assessoria Jurídica, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

I -representar a Secretaria na qualidade de preposto, nas causas em que ela for autora, ré ou terceira interveniente junto ao judiciário, aos colegiados ou tribunais administrativos, conforme determinação do Secretário de Estado ou dos Secretários- Adjuntos;

II -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VII Dos Assessores

Art. 34 . Aos Assessores são deferidas as seguintes atribuições:

I -assessorar o chefe imediato na sua área de atuação;

II -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção VIII Dos Superintendentes

Art. 35 . Aos Superintendentes, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -fornecer ao Secretário de Estado e ao Secretário-Adjunto dados ou informações relativos às atividades desenvolvidas na sua área;

III -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

IV -emitir parecer em matéria submetida a sua apreciação;

V -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção IX Do Presidente da Comissão Setorial de Licitação

Art.36 . Ao Presidente da Comissão Setorial de Licitação, além das atribuições previstas no art. 27 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -sugerir e adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;



III -emitir parecer em matéria submetida à sua apreciação;

IV -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção X Dos Supervisores

Art. 37 . Aos Supervisores, além das atribuições previstas no art.27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

I -assessorar o chefe imediato na sua área de ação;

II -participar da formulação das políticas do Estado na suas áreas de atuação;

III -formular diretrizes e elaborar programas nas áreas de ação para implantação e execução;

IV -coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pela Supervisão;

V -sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria da execução de suas atividades;

VI -emitir parecer em matéria submetida à sua apreciação;

VII - desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Seção XI Dos Chefes de Departamento e Encarregados de Serviço

Art.38 . Aos Chefes de Departamento e Encarregados de Serviço, além das atribuições previstas no art. 27 deste Regimento são deferidas as seguintes:

I -dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II -desincumbir-se de outras atribuições que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

Art. 39 . Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação.

DECRETO Nº 27.895, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Casa Civil crédito suplementar no valor de R\$ 6.312.000,00 (seis milhões, trezentos e doze mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43. § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, inciso III do art. 5º e inciso V do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Casa Civil crédito suplementar no valor de R\$ 6.312.000,00 (seis milhões, trezentos e doze mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 6.312.000,00 (seis milhões, trezentos e doze mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I - CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|--|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 11000 – GOVERNADORIA DO ESTADO 11109 – CASA CIVIL | | | | | | |
| 11109.0412603154.449 | Ampliação e Melhoria do Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação | F | 4.4.90.00 | 0101 | 6.312.000,00 | 6.312.000,00 |



| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| 6.312.000,00 | - | - | - | - | 6.312.000,00 | 6.312.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - A CRÉSCIMO

| RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|--------------------------------|--|
| 11000 – GOVERNADORIA DO ESTADO | |
| 11109 – CASA CIVIL | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--------------------------|-------------|---------------------|-----------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 11109.0412203172.964 | Funcionamento da Unidade | F | 3.1.90.00 | 0101 | 6.312.000,00 | 6.312.000,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| 6.312.000,00 | - | - | 6.312.000,00 | - | - | 6.312.000,00 |

DECRETO Nº 27.896, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Fazenda crédito suplementar no valor de R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43. § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Fazenda crédito suplementar no valor de R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 1.500.000,00 (hum milhão e quinhentos mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda


QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ANEXO I – CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

 16000 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
 16101 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 16101.0412203064.049 | Manutenção da Unidade | F | 3.3.90.00 | 0101 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1.500.000,00 | - | - | - | 1.500.000,00 | - | 1.500.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ANEXO II – ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

 16000 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
 16101 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 16101.0412203064.049 | Manutenção da Unidade | F | 4.4.90.00 | 0101 | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------|
| 1.500.000,00 | - | - | - | - | 1.500.000,00 | 1.500.000,00 |

DECRETO Nº 27.897, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre ao Fundo de Fortalecimento da Administração Tributária crédito suplementar no valor de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Fundo de Fortalecimento da Administração Tributária crédito suplementar no valor de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 2.800.000,00 (dois milhões e oitocentos mil reais), conforme anexo I.



Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ANEXO I - CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

16000 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
16901 – FUNDO DE FORTALECIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 16901.0412903064.147 | Melhoria e Ampliação da Infraestrutura Física e Técnica da Administração Tributária | F | 3.3.90.00 | 0107 | 2.800.000,00 | 2.800.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 2.800.000,00 | - | - | 2.800.000,00 | - | 2.800.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA ANEXO II - ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

16000 – SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA
16901 – FUNDO DE FORTALECIMENTO DA ADMINISTRAÇÃO TRIBUTÁRIA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 16901.0412903064.147 | Melhoria e Ampliação da Infraestrutura Física e Técnica da Administração Tributária | F | 4.4.90.00 | 0107 | 2.800.000,00 | 2.800.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 2.800.000,00 | - | - | - | 2.800.000,00 | 2.800.000,00 |



DECRETO Nº 27.898, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre ao FES - Unidade Central crédito suplementar no valor de R\$ 9.473.202,00 (nove milhões, quatrocentos e setenta e três mil, duzentos e dois reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, inciso III do art. 5º e inciso III do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao FES - Unidade Central crédito suplementar no valor de R\$ 9.473.202,00 (nove milhões, quatrocentos e setenta e três mil, duzentos e dois reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 9.473.202,00 (nove milhões, quatrocentos e setenta e três mil, duzentos e dois reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

RICARDO JORGE MURAD
Secretário de Estado da Saúde

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I – CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

21000 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
21901 – FES – UNIDADE CENTRAL

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 21901.1012203112.754 | Qualificação do Controle Social | S | 3.3.90.00 | 0121 | 685,00 | 685,00 |
| 21901.1012203114.299 | Descentralização da Gestão da Secretaria de Estado da Saúde – SES | S | 4.4.90.00 | 0121 | 308.000,00 | 308.000,00 |
| 21901.1012203114.387 | Planejamento em Saúde | S | 3.3.41.00 | 0108 | 400.374,00 | 1.006.562,00 |
| | | S | 3.3.90.00 | 0108 | 599.626,00 | |
| | | S | 3.3.90.00 | 0121 | 6.562,00 | |
| 21901.1012803114.202 | Educação em Saúde e Mobilização Social | S | 3.3.90.00 | 0108 | 2.915.000,00 | 2.915.000,00 |
| 21901.1030101904.212 | Disponibilização de Insumos Estratégicos | S | 3.3.90.00 | 0108 | 27.327,00 | 125.750,00 |
| | | S | 4.4.90.00 | 0108 | 8.673,00 | |
| | | S | 4.4.90.00 | 0121 | 89.750,00 | |



| | | | | | | |
|----------------------|--|---|-----------|------|--------------|--------------|
| 21901.1030101904.427 | Ações de Prevenção, Qualificação e Monitoramento da Atenção em HIV/AIDS e outras DST'S | S | 4.4.90.00 | 0108 | 74.000,00 | 74.000,00 |
| 21901.1030105383.061 | Reforma de Unidades de Saúde | S | 3.3.90.00 | 0121 | 549.042,00 | 867.488,00 |
| | | S | 4.4.40.00 | 0121 | 318.446,00 | |
| 21901.1030201964.232 | Atenção à Saúde da Pessoa Portadora de Deficiência | S | 3.3.90.00 | 0121 | 756.793,00 | 756.793,00 |
| 21901.1030203114.222 | Qualificação da Assistência Hospitalar e Ambulatorial | S | 3.3.90.00 | 0108 | 225.437,00 | 235.437,00 |
| | | S | 4.4.90.00 | 0121 | 10.000,00 | |
| 21901.1030203114.223 | Regionalização das Ações de Saúde | S | 3.3.90.00 | 0108 | 436.000,00 | 436.000,00 |
| 21901.1030203114.398 | Contratualização de Estabelecimentos de Saúde | S | 4.4.90.00 | 0108 | 1.409.461,00 | 1.409.461,00 |
| 21901.1030601934.220 | Controle de Distúrbios e Deficiências Nutricionais | S | 3.3.90.00 | 0108 | 342.000,00 | 342.000,00 |
| 21901.1051101641.795 | Instalação de Kits Sanitários | S | 4.4.40.00 | 0121 | 200.000,00 | 200.000,00 |
| 21901.1051101651.733 | Implantação de Sistemas Simplificados | S | 4.4.40.00 | 0121 | 796.026,00 | 796.026,00 |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 9.473.202,00 | - | - | 6.258.846,00 | 3.214.356,00 | 9.473.202,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II – ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

21000 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
21901 – FES – UNIDADE CENTRAL

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 21901.1030105383.060 | Expansão da Rede de Assistência do SUS | S | 4.4.40.00 | 0121 | 300.000,00 | 300.000,00 |
| 21901.1030201964.433 | Assistência ao Tratamento Fora do Domicílio | S | 3.3.90.00 | 0108 | 2.139.484,00 | 2.139.484,00 |
| 21901.1030203114.398 | Contratualização de Estabelecimentos de Saúde | S | 3.3.90.00 | 0108 | 4.298.414,00 | 7.033.718,00 |
| | | S | 3.3.90.00 | 0121 | 2.735.304,00 | |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 9.473.202,00 | - | - | 9.173.202,00 | 300.000,00 | 9.473.202,00 |



DECRETO Nº 27.899, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre ao FES - Unidade Central crédito suplementar no valor de R\$ 10.790.330,00 (dez milhões, setecentos e noventa mil, trezentos e trinta reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º e inciso III do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao FES - Unidade Central crédito suplementar no valor de R\$ 10.790.330,00 (dez milhões, setecentos e noventa mil, trezentos e trinta reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 10.790.330,00 (dez milhões, setecentos e noventa mil, trezentos e trinta reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

RICARDO JORGE MURAD
Secretário de Estado da Saúde

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I – CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

21000 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
21901 – FES – UNIDADE CENTRAL

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 21901.1012203114.049 | Manutenção da Unidade | S | 3.3.90.00 | 0121 | 1.302.140,00 | 1.697.867,00 |
| | | S | 4.4.90.00 | 0121 | 395.727,00 | |
| 21901.1030101894.432 | Qualificação dos Profissionais nas Ações da Atenção Primária | S | 3.3.90.00 | 0121 | 5.833,00 | 5.833,00 |
| 21901.1030101904.212 | Disponibilização de Insumos Estratégicos | S | 3.3.90.00 | 0121 | 279.622,00 | 279.622,00 |
| 21901.1030101904.427 | Ações de Prevenção, Qualificação e Monitoramento da Atenção em HIV/AIDS e outras DST's | S | 3.3.50.00 | 0121 | 132.200,00 | 650.111,00 |
| | | S | 3.3.90.00 | 0121 | 517.911,00 | |
| 21901.1030101914.216 | Fortalecimento da Estratégia de Saúde da Família – PSF e Saúde Bucal – PSBU | S | 4.4.40.00 | 0121 | 59.431,00 | 59.431,00 |
| 21901.1030201943.059 | Rede Estadual de Urgência e Emergência | S | 3.3.90.00 | 0121 | 5.425.216,00 | 5.425.216,00 |



| | | | | | | |
|----------------------|---|---|-----------|------|--------------|--------------|
| 21901.1030201944.224 | Implementação de Serviço Móvel de Urgência e Emergência – SAMU | S | 3.3.41.00 | 0121 | 36.636,00 | 73.237,00 |
| | | S | 3.3.90.00 | 0121 | 36.601,00 | |
| 21901.1030201964.230 | Acesso do Usuário à Assistência | S | 3.3.90.00 | 0121 | 18.602,00 | 18.602,00 |
| 21901.1030401954.227 | Descentralização e Fortalecimento da Vigilância Sanitária | S | 3.3.90.00 | 0121 | 30.691,00 | 30.691,00 |
| 21901.1030501974.234 | Sistema de Vigilância e Controle de Doenças e Agravos Transmissíveis | S | 3.3.90.00 | 0121 | 253.000,00 | 2.156.100,00 |
| | | S | 4.4.90.00 | 0121 | 1.903.100,00 | |
| 21901.1030501974.235 | Sistemas de Vigilância e Controle de Doenças e Agravos não Transmissíveis | S | 3.3.90.00 | 0121 | 375.200,00 | 375.200,00 |
| 21901.1054201864.229 | Descentralização e Fortalecimento da Vigilância Ambiental | S | 4.4.90.00 | 0121 | 18.420,00 | 18.420,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| - | 10.790.330,00 | - | - | 8.413.652,00 | 2.376.678,00 | 10.790.330,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II – ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

21000 – SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
21901 – FES – UNIDADE CENTRAL

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 21901.1030105383.060 | Expansão da Rede de Assistência do SUS | S | 4.4.90.00 | 0121 | 9.846.330,00 | 9.846.330,00 |
| 21901.1030105383.061 | Reforma de Unidades de Saúde | S | 3.3.90.00 | 0121 | 810.000,00 | 944.000,00 |
| | | S | 4.4.90.00 | 0121 | 134.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|---------------|
| - | 10.790.330,00 | - | - | 810.000,00 | 9.980.330,00 | 10.790.330,00 |

DECRETO Nº 27.900, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior crédito suplementar no valor de R\$ 8.912,00 (oito mil, novecentos e doze reais), para o fim que especifica.



A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43. § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, inciso VI do art. 5º e inciso IV do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011 e inciso V do art. 10 da Lei Estadual nº 9.340 de 28.02.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior crédito suplementar no valor de R\$ 8.912,00 (oito mil, novecentos e doze reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme quadro anexo.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de parte do convênio nº 01.0181.00/2008, no valor de R\$ 8.912,00 (oito mil, novecentos e doze reais), celebrado entre a União, por meio do Ministério da Ciência e Tecnologia - MCT, por intermédio da antes denominada Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia, Ensino Superior e Desenvolvimento Tecnológico, atual Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

OLGA MARIA LENZA SIMÃO
Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO**

| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 24000 | SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR | | |
| 24101 | SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR | | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24101.1957305283.031 | Implantação de Incubadoras | F | 3.3.90.00 | 0111 | 8.912,00 | 8.912,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--|--|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------|
| - | 8.912,00 | - | - | 8.912,00 | - | 8.912,00 |

DECRETO Nº 27.901, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 44.000,00 (quarenta e quatro mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

OLGA MARIA LENZA SIMÃO
Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I – CANCELAMENTO

| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|
| 24200 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | | | | | | |
| 24202 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | | | | | | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1957301004.168 | Fomento à Pesquisa | F | 3.3.90.00 | 0101 | 44.000,00 | 44.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| 44.000,00 | - | - | - | 44.000,00 | - | 44.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II – ACRÉSCIMO

| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES | | | | |
|---|--|-----------------------------|--|--|--|--|
| 24200 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | | | | | | |
| 24202 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | | | | | | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1957301004.168 | Fomento à Pesquisa | F | 4.4.90.00 | 3101 | 44.000,00 | 44.000,00 |



| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| 44.000,00 | - | - | - | - | 44.000,00 | 44.000,00 |

DECRETO Nº 27.902, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º. Fica aberto à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º. Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

OLGA MARIA LENZA SIMÃO
Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO I - CANCELAMENTO**

| RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|---|--|
| 24200 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | |
| 24202 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|-----------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1912203204.049 | Manutenção da Unidade | F | 3.3.90.00 | 0101 | 80.000,00 | 80.000,00 |



| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| 80.000,00 | - | - | - | 80.000,00 | - | 80.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - ACRÉSCIMO

| RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|---|--|
| 24200 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | |
| 24202 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--------------------|----------------------------|---------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1957301004.168 | Fomento à Pesquisa | F | 3.3.90.00 | 0101 | 50.000,00 | 80.000,00 |
| | | F | 3.3.90.00 | 3101 | 18.000,00 | |
| | | F | 4.4.90.00 | 3101 | 12.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-----------|
| 80.000,00 | - | - | - | 68.000,00 | 12.000,00 | 80.000,00 |

DECRETO Nº 27.903, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 601.000,00 (seiscentos e um mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, incisos II e III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, incisos III e VI do art. 5º e inciso IV do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 601.000,00 (seiscentos e um mil reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 121.000,00 (cento e vinte e um mil reais), conforme anexo I e de parte do convênio nº 746415/2010 - PRONEM, no valor de R\$ 480.000,00 (quatrocentos e oitenta mil reais), celebrado entre o Conselho Nacional de Desenvolvimento Científico e Tecnológico - CNPq e a Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA.



Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS

Secretário de Estado da Fazenda

OLGA MARIA LENZA SIMÃO

Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I - CANCELAMENTO

| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 24200 | SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | | |
| 24202 | FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1957301004.169 | Fomento à Formação de Recursos Humanos | F | 3.3.90.00 | 0101 | 120.000,00 | 121.000,00 |
| | | F | 4.4.90.00 | 0101 | 1.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|------------|
| 121.000,00 | - | - | - | 120.000,00 | 1.000,00 | 121.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - ACRÉSCIMO

| | | RECURSOS DE TODAS AS FONTES | |
|-------|---|-----------------------------|--|
| 24200 | SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS | | |
| 24202 | FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO | | |

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|--------|---------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |

| | | | | | | |
|----------------------|--------------------|---|-----------|------|------------|------------|
| 24202.1957301004.168 | Fomento à Pesquisa | F | 3.3.90.00 | 3101 | 120.000,00 | 601.000,00 |
| | | F | 3.3.90.00 | 0211 | 288.000,00 | |
| | | F | 4.4.90.00 | 3101 | 1.000,00 | |
| | | F | 4.4.90.00 | 0211 | 192.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-------|
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|-------|

| | | | | | | |
|------------|---|------------|---|------------|------------|------------|
| 121.000,00 | - | 480.000,00 | - | 408.000,00 | 193.000,00 | 601.000,00 |
|------------|---|------------|---|------------|------------|------------|

DECRETO Nº 27.904, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso II da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, inciso VI do art. 5º e inciso IV do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão crédito suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme quadro anexo.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem do contrato de transferência de recursos nº 03.10.0313.00/2010, destinados à subvenção econômica no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), celebrado entre a Financiadora de Estudos e Projetos - FINEP e a Fundação de Amparo à Pesquisa e ao Desenvolvimento Científico e Tecnológico do Maranhão - FAPEMA.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA

Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS

Secretário de Estado da Fazenda

OLGA MARIA LENZA SIMÃO

Secretária de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior



QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

24200 – SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR – ENTIDADES SUPERVISIONADAS
 24202 – FUNDAÇÃO DE AMPARO À PESQUISA E AO DESENVOLVIMENTO CIENTÍFICO E TECNOLÓGICO DO MARANHÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 24202.1957301004.168 | Fomento à Pesquisa | F | 3.3.90.00 | 0211 | 2.000.000,00 | 2.000.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|--------------|
| - | - | 2.000.000,00 | - | 2.000.000,00 | - | 2.000.000,00 |

DECRETO Nº 27.905, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre ao Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente crédito suplementar no valor de R\$ 115.768,00 (cento e quinze mil, setecentos e sessenta e oito reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto ao Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente crédito suplementar no valor de R\$ 115.768,00 (cento e quinze mil, setecentos e sessenta e oito reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 115.768,00 (cento e quinze mil, setecentos e sessenta e oito reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

FRANCISCO DE ASSIS CASTRO GOMES
Secretário de Estado do Desenvolvimento Social

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I - CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

15000 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
15902 – FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 15902.0824305182.412 | Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente | S | 4.4.40.00 | 0101 | 20.000,00 | 115.768,00 |
| | | S | 4.4.50.00 | 0101 | 75.768,00 | |
| | | S | 4.4.90.00 | 0101 | 20.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|------------|
| 115.768,00 | - | - | - | - | 115.768,00 | 115.768,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

15000 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO SOCIAL
15902 – FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 15902.0824305182.412 | Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente | S | 3.3.50.00 | 0101 | 115.768,00 | 115.768,00 |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|------------|
| 115.768,00 | - | - | - | 115.768,00 | - | 115.768,00 |

DECRETO Nº 27.906, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca crédito suplementar no valor de R\$ 42.355,00 (quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

**DECRETA:**

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca crédito suplementar no valor de R\$ 42.355,00 (quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 42.355,00 (quarenta e dois mil, trezentos e cinquenta e cinco reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

CLÁUDIO DONISETE AZEVEDO
Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO I - CANCELAMENTO**

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

13000 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
13101 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 13101.2012203452.796 | Cooperação Técnica | F | 4.4.90.00 | 0101 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 13101.2012203454.049 | Manutenção da Unidade | F | 4.4.90.00 | 0101 | 3.510,00 | 3.510,00 |
| 13101.2060205354.413 | Estruturação do Sistema de Informações Aquícola e Pesqueira | F | 4.4.90.00 | 0101 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 13101.2060205354.414 | Apoio ao Fortalecimento das Cadeias Produtivas da Pesca e Agricultura | F | 4.4.90.00 | 0101 | 21.845,00 | 21.845,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------|
| 42.355,00 | - | - | - | - | 42.355,00 | 42.355,00 |



QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

13000 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
13101 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 13101.2012203452.796 | Cooperação Técnica | F | 3.3.90.00 | 0101 | 7.000,00 | 7.000,00 |
| 13101.2012203454.049 | Manutenção da Unidade | F | 3.3.90.00 | 0101 | 3.510,00 | 3.510,00 |
| 13101.2060205354.413 | Estruturação do Sistema de Informações Aquícola e Pesqueira | F | 3.3.90.00 | 0101 | 10.000,00 | 10.000,00 |
| 13101.2060205354.414 | Apoio ao Fortalecimento das Cadeias Produtivas da Pesca e Aqüicultura | F | 3.3.90.00 | 0101 | 21.845,00 | 21.845,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--|--|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|-----------|
| 42.355,00 | - | - | - | 42.355,00 | - | 42.355,00 |

DECRETO Nº 27.907, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca crédito suplementar no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca crédito suplementar no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento na Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão no valor de R\$ 160.000,00 (cento e sessenta mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

CLÁUDIO DONISETE AZEVEDO
Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca



QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I - CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

13200 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA – ENTIDADES SUPERVISIONADAS
13202 – AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---------------------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-----------|-----------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 13202.2030401592.629 | Inspeção de Produtos de Origem Animal | F | 3.3.90.00 | 0101 | 80.000,00 | 80.000,00 |
| 13202.2060401594.327 | Educação Sanitária e Comunicação | F | 3.3.90.00 | 0101 | 80.000,00 | 80.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|
| 160.000,00 | - | - | - | 160.000,00 | - | 160.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - ACRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

13000 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA
13101 – SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E PESCA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 13101.2012203454.325 | Fortalecimento das Institucionalidades Locais | F | 3.3.90.00 | 0101 | 160.000,00 | 160.000,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|
| 160.000,00 | - | - | - | 160.000,00 | - | 160.000,00 |

DECRETO Nº 27.908, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Cultura crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43. § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011 e alínea "m" § 1º art. 2º do Decreto nº 27.840 de 16.11.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Cultura crédito suplementar no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 500.000,00 (quinhentos mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

LUÍS HENRIQUE DE NAZARÉ BULCÃO
Secretário de Estado da Cultura

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO I – CANCELAMENTO**

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

14000 – SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
14101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 14101.1339203094.014 | Dinamização de Casas e Espaços Culturais | F | 3.3.50.00 | 0101 | 300.000,00 | 500.000,00 |
| | | F | 3.3.90.00 | 0101 | 200.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOURO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|--------------------------------|--------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|------------|
| 500.000,00 | - | - | - | 500.000,00 | - | 500.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO II – ACRÉSCIMO**

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

14000 – SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA
14101 – SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 14101.1339201312.688 | Fomento às Atividades Artístico-Culturais | F | 3.3.50.00 | 0101 | 500.000,00 | 500.000,00 |



| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|------------|
| 500.000,00 | - | - | - | 500.000,00 | - | 500.000,00 |

DECRETO Nº 27.909, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado da Educação crédito suplementar no valor de R\$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º, inciso III do art. 5º e inciso II do art. 6º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado da Educação crédito suplementar no valor de R\$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), destinado a reforço de dotação consignada no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotação consignada no vigente Orçamento no valor de R\$ 4.050.000,00 (quatro milhões e cinquenta mil reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

JOÃO BERNARDO AZEVEDO BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA**ANEXO I - CANCELAMENTO**

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

17000 – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
17101 – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 17101.1236205082.872 | Apoio e Desenvolvimento da Gestão Escolar | F | 3.3.90.00 | 0102 | 4.050.000,00 | 4.050.000,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 4.050.000,00 | - | - | 4.050.000,00 | - | 4.050.000,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - A CRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES

17000 – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
17101 – SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|--|----------------------------|---------------------|-----------------------|--------------|--------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 17101.1236205093.008 | Expansão e Melhoria da Infraestrutura Física | F | 4.4.40.00 | 0102 | 4.050.000,00 | 4.050.000,00 |

| RECURSOS DO TESOUREO-ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOUREO-VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------|---------------------------------|---------------------------|----------------------------|---------------------------|---------------------|--------------|
| - | 4.050.000,00 | - | - | - | 4.050.000,00 | 4.050.000,00 |

DECRETO Nº 27.910, DE 7 DE DEZEMBRO DE 2011.

Abre à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar crédito suplementar no valor de R\$ 804.900,00 (oitocentos e quatro mil e novecentos reais), para o fim que especifica.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e de conformidade com o disposto no art. 43 § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, Parágrafo único do art. 4º e inciso III do art. 5º da Lei Estadual nº 9.331 de 12.01.2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar crédito suplementar no valor de R\$ 804.900,00 (oitocentos e quatro mil e novecentos reais), destinado a reforço de dotações consignadas no vigente Orçamento, conforme anexo II.

Art. 2º Os recursos para atender ao presente crédito decorrem de anulação parcial de dotações consignadas no vigente Orçamento no valor de R\$ 804.900,00 (oitocentos e quatro mil e novecentos reais), conforme anexo I.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 7 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

CONCEIÇÃO DE MARIA CARVALHO DE ANDRADE
Secretária de Estado do Desenvolvimento Agrário e
Agricultura Familiar



QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO I - CANCELAMENTO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES
 55000 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
 55101 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 55101.2154101574.421 | Viva a Terra | F | 3.3.90.00 | 0101 | 274.900,00 | 274.900,00 |
| 55101.2160101574.324 | Seguro Safra | F | 3.3.90.00 | 0101 | 17.000,00 | 17.000,00 |
| 55101.2160101574.329 | Fomento às Tecnologias Sociais | F | 3.3.40.00 | 0101 | 71.000,00 | 71.000,00 |
| 55101.2160501574.395 | Agroindustrialização da Agricultura Familiar | F | 3.3.40.00 | 0101 | 181.000,00 | 351.000,00 |
| | | F | 3.3.50.00 | 0101 | 170.000,00 | |
| 55101.2163101604.416 | Fortalecimento dos Assentamentos Agrários | F | 3.3.40.00 | 0101 | 79.000,00 | 91.000,00 |
| | | F | 3.3.90.00 | 0101 | 12.000,00 | |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|
| 804.900,00 | - | - | - | 804.900,00 | - | 804.900,00 |

QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

ANEXO II - A CRÉSCIMO

RECURSOS DE TODAS AS FONTES
 55000 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR
 55101 – SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO E AGRICULTURA FAMILIAR

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR R\$ | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|------------|------------|
| | | | | | DETALHADO | TOTAL |
| 55101.2160101574.329 | Fomento às Tecnologias Sociais | F | 4.4.40.00 | 0101 | 12.000,00 | 71.000,00 |
| | | F | 4.4.50.00 | 0101 | 51.000,00 | |
| | | F | 4.4.90.00 | 0101 | 8.000,00 | |
| 55101.2160501574.395 | Agroindustrialização da Agricultura Familiar | F | 4.4.50.00 | 0101 | 733.900,00 | 733.900,00 |

| RECURSOS DO TESOURO- ORDINÁRIOS | RECURSOS DO TESOURO- VINCULADOS | RECURSOS DE OUTRAS FONTES | PESSOAL E ENCARGOS SOCIAIS | OUTRAS DESPESAS CORRENTES | DESPESAS DE CAPITAL | TOTAL |
|---------------------------------------|---------------------------------------|---------------------------------|----------------------------------|---------------------------------|---------------------------|------------|
| 804.900,00 | - | - | - | - | 804.900,00 | 804.900,00 |

DECRETO Nº 27.911, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o remanejamento de cargo em comissão para a Casa Civil e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado para a estrutura da Casa Civil, um cargo em comissão de Símbolo DANS-3, que passa a denominar-se Assessor Especial III.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 9 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

DECRETO Nº 27.912, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2011.

Dispõe sobre o remanejamento de cargo em comissão para a Gerência de Proteção e Defesa do Consumidor e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011,

DECRETA:

Art. 1º Fica remanejado da Casa Civil para a Gerência de Proteção e Defesa do Consumidor, órgão desconcentrado da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania, um cargo em comissão de Símbolo DAS-1, que passa a denominar-se Assessor Jurídico.

Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 9 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

FÁBIO GONDIM PEREIRA DA COSTA
Secretário de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

LUIZA DE FÁTIMA AMORIM OLIVEIRA
Secretária de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania

CASA CIVIL

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar **JOSÉ DE RIBAMAR FIGUEIREDO BARROS** do cargo em comissão de Auxiliar Técnico II, Símbolo DAI-5, da Secretaria de Estado Extraordinária da Juventude, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar **DANIELA SILVA PINTO** do cargo em comissão de Oficial de Gabinete, Símbolo DAI-4, da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Exonerar **JOSÉ ROCHA SANTOS** do cargo em comissão de Chefe de Delegacia de Polícia Civil III, Símbolo DAI-4, da Delegacia de Polícia Civil de Carolina, pertencente à Delegacia Regional de Balsas, da Polícia Civil do Estado do Maranhão, da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 23 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública



A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar os integrantes do quadro abaixo dos cargos em comissão da Secretaria de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|---------------------------------|--|---------|
| CARLENE COSTA OLIVEIRA | Chefe do Centro de Observações Criminológicas | DAS-4 |
| JOSÉ DE RIBAMAR MENDES DE SOUSA | Encarregado do Serviço Administrativo, do Presídio de São Luís | DAS-2 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

SERGIO VICTOR TAMER

Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais e,

RESOLVE

Exonerar os integrantes do quadro abaixo dos cargos em comissão da Secretaria de Estado da Mulher, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|----------------------------|------------------------------|---------|
| VALQUELINE SILVA LIMA | Auxiliar de Serviço | DAI-1 |
| WLADIMIR DE CARVALHO ABREU | Chefe da Assessoria Jurídica | DANS-2 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 2 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

CATHARINA NUNES BACELAR

Secretária de Estado da Mulher

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar os integrantes do quadro abaixo dos cargos em comissão da Secretaria de Estado da Saúde:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|-------------------------------|---|---------|
| NELSON HORÁCIO MACEDO FONSECA | Gestor de Unidade de Saúde da Região de Estreito | DGA |
| DANILO RIBEIRO DE SOUSA | Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica e Sistema de Informação, da Região de Timon | DAS-1 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

RICARDO JORGE MURAD

Secretário de Estado da Saúde

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Exonerar os integrantes do quadro abaixo dos cargos em comissão da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|---------------------------------|--|---------|
| CASSIA APARECIDA CRUZ DE MELO | Auxiliar Técnico de Informática | DAS-4 |
| FRANCISCO EVANDRO MARQUES COSTA | Chefe do Departamento de Articulação com os Municípios | DAS-1 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

JOAQUIM ELIAS NAGIB PINTO HAICKEL

Secretário de Estado do Esporte e Lazer

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear LUCIA PEREIRA CUNHA para o cargo em comissão de Assessor Sênior, Símbolo DAS-1, da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Maranhão.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY

Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA

Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear os integrantes do quadro abaixo para os cargos em comissão da Agência Reguladora de Serviços Públicos do Maranhão:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|----------------------------------|--|---------|
| ERCK FREIRE BORGES | A ssessor Sênior | DAS-1 |
| MARCIA MILLENA MONTEIRO DE SOUSA | A ssessor Sênior | DAS-1 |
| DANIELE LINHARES DE ARAUJO SILVA | A ssessor Júnior | DAS-2 |
| LUIS CARLOS MELO MENDES | A ssessor Técnico | DAS-3 |
| LUA HENRICK CORRÊA PEREIRA | Auxiliar de Serviços de Transportes Oficiais | DAI-1 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 30 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear OTAVIANO SANTOS DE ALMEIDA para o cargo em comissão de Auxiliar Técnico II, Símbolo DAI-5, da Secretaria de Estado Extraordinária da Juventude, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear JANILDE DA CONCEIÇÃO MORAIS BRAGA para o cargo em comissão de Oficial de Gabinete, Símbolo DAI-4, da Secretaria de Estado da Segurança Pública.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear LÚCIA MARIA ARAUJO CORREIA para o cargo em comissão de Encarregado do Serviço de Apoio Administrativo, Símbolo DAS-2, da Corregedoria-Geral do Sistema Estadual de Segurança Pública, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, devendo ser assim considerado a partir de 22 de novembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear PAULO MÁRIO TAVARES DA SILVA para o cargo em comissão de Chefe de Delegacia Distrital de Polícia Civil da Capital, do 7º Distrito Policial (Habitacional Turu), Símbolo DAI-1, da Polícia Civil do Estado do Maranhão, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, devendo ser assim considerado a partir de 22 de novembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear JOSÉ ROCHA SANTOS para o cargo em comissão de Chefe de Delegacia Distrital de Polícia Civil do Interior II, Símbolo DAI-4, da Delegacia do 1º Distrito Policial de Açailândia, pertencente à Delegacia Regional de Açailândia, da Polícia Civil do Estado do Maranhão, da Secretaria de Estado da Segurança Pública.



PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 23 DE NOVEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear os integrantes do quadro abaixo para os cargos em comissão da Secretaria de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|----------------------------------|--|---------|
| TATIANA MORAES | Chefe do Centro de Observações Criminológicas | DAS-4 |
| RAIMUNDO TEIXEIRA PINHEIRO FILHO | Encarregado do Serviço Administrativo, do Presídio de São Luís | DAS-2 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

SERGIO VICTOR TAMER
Secretário de Estado da Justiça e da Administração Penitenciária

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear os integrantes do quadro abaixo para os cargos em comissão da Secretaria de Estado da Saúde:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|---------------------------------|--|---------|
| NELSON HORÁCIO MA CEDO FONSECA | Diretor Clínico do Hospital de Grajaú | DAS-3 |
| ANTONIO PORTILHO FONSECA FILHO | Gestor de Unidade de Saúde da Região de Estreito | DGA |
| ERISLENE SOUSA DE ALMEIDA SILVA | Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica e Sistema de Informação da Região de Timon | DAS-1 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 28 DE NOVEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

RICARDO JORGE MURAD
Secretário de Estado da Saúde

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear os integrantes do quadro abaixo para os cargos em comissão da Secretaria de Estado do Esporte e Lazer, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011:

| NOME | CARGO | SÍMBOLO |
|------------------------------|--|---------|
| EURÍPEDES ROGÉRIO BEZERRA | Auxiliar Técnico de Informática | DAS-4 |
| MARCO AURELIO ARAÚJO AZEVEDO | Chefe do Departamento de Articulação com os Municípios | DAS-1 |

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

JOAQUIM ELIAS NAGIB PINTO HAICKEL
Secretário de Estado do Esporte e Lazer

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear MARIA DO CARMO SANTOS COSTA para o cargo em comissão de Agente da Fazenda Estadual II, Símbolo DAI-2, da Agência Local de Atendimento de Rosário, da Secretaria de Estado da Fazenda, devendo ser assim considerado a partir de 1º de dezembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 2 DE DEZEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

CLÁUDIO JOSÉ TRINCHÃO SANTOS
Secretário de Estado da Fazenda

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Nomear JOSÉ CLEDILTON DOS SANTOS GUERRA para o cargo em comissão de Diretor da Unidade Regional de Timon, Símbolo DGA, da Secretaria de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 30 DE NOVEMBRO DE 2011, 190° DA INDEPENDÊNCIA E 123° DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

JOSÉ MAURICIO DE MACEDO SANTOS
Secretário de Estado do Desenvolvimento, Indústria e Comércio

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear TELMA MARIA FARIAS SOUSA para o cargo em comissão de Assessor Especial III, Símbolo DANS-3, da Casa Civil.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 9 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Nomear LAYONAN DE PAULA MIRANDA para o cargo em comissão de Assessor Jurídico, símbolo DAS-1, da Gerência de Proteção e Defesa do Consumidor, órgão desconcentrado da Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 9 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

LUIZA DE FÁTIMA AMORIM OLIVEIRA
Secretária de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Retificar a exoneração de CARLOS ALBERTO LOPES MACIEL do cargo em comissão de Encarregado do Serviço de Atendimento ao Público, Símbolo DAS-2, da Comissão Central Permanente de Licitação, publicado na Edição nº 219 do Diário Oficial do Estado, de 14/11/2011, considerando a vigência para 01/12/2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Tornar sem efeito a nomeação de MARIA ANÁIDE TEIXEIRA para o cargo em comissão de Encarregado do Serviço de Apoio Administrativo, Símbolo DAS-2, da Corregedoria-Geral do Sistema Estadual de Segurança Pública, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, integrante do ato coletivo publicado na Edição nº 193 do Diário Oficial do Estado, de 5 de outubro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Tornar sem efeito a exoneração de MARIA DO SOCORRO ALMEIDA DE CARVALHO do cargo em comissão de Encarregado do Serviço de Correição, Símbolo DAS-2, da Corregedoria-Geral do Sistema Estadual de Segurança Pública, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, integrante do ato coletivo publicado na Edição nº 224 do Diário Oficial do Estado, de 22 de novembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE

Tornar sem efeito a nomeação de LÚCIA MARIA ARAUJO CORREIA para o cargo em comissão de Encarregado do Serviço de Correição, Símbolo DAS-2, da Corregedoria-Geral do Sistema Estadual de Segurança Pública, da Secretaria de Estado da Segurança Pública, integrante do ato coletivo publicado na Edição nº 224 do Diário Oficial do Estado, de 22 de novembro de 2011.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 5 DE DEZEMBRO DE 2011, 190º DA INDEPENDÊNCIA E 123º DA REPÚBLICA.

ROSEANA SARNEY
Governadora do Estado do Maranhão

LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA
Secretário-Chefe da Casa Civil

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

**CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO****PORTARIA Nº 84/2011-GAB/CGE, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011**

A AUDITORA - GERAL DO ESTADO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Conceder Adicional por Serviços Extraordinários, a servidora abaixo relacionada, na forma que preceitua o Decreto nº 16.700, de 4/1/1999, devendo assim ser considerado a partir de 21/11/2011.

| MAT. | NOME | CARGO | SÍMBOLO | RCC VALOR | ASE | |
|---------|--|--------------------|---------|--------------|----------|--------|
| | | | | | % | VALOR |
| 2220739 | ANGÉLICA CRISTINA GOMES CANTANHEDE | Assessor Sênior | DAS-1 | 686,03 | 100 % | 686,03 |

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO, EM SÃO LUÍS,
29 DE NOVEMBRO DE 2011.

MARIA HELENA DE OLIVEIRA COSTA
Auditora-Geral do Estado

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE SEGURIDADE DOS SERVIDORES PÚBLICOS ESTADUAIS, no uso de suas atribuições legais, com base no Decreto nº 23.315, de 09.08.2007.

R E S O L V E:

Retificar o ato datado de 29/07/2003, publicado no Diário Oficial nº 149 de 05/08/2003, que transferiu, a pedido, para a Reserva Remunerada, o 1º Tenente PM JOSÉ RIBAMAR AZAVEDO SILVA, matrícula nº 0007302, no mesmo posto, com proventos calculados sobre o soldo de Capitão PM, nos termos da Lei nº 6.513/95, artigos 62, II, 67, I, II, IV e V, 68, I, II, III, IV e V, parágrafo único, II, 75, §§ 1º, 2º e 3º, alterado pela Lei nº 7.356/1998, 118, I, e 119, Lei nº 5.597/92, artigo 1º, III, Lei nº 5.658/93, artigos 2º, I, 4º, § 3º, “b”, 5º, “a”, 6º, “a”, devendo ser consideradas as parcelas discriminadas abaixo, nos termos do que dispõe o art. 85, da Lei nº 7356/98, com redação dada pela Lei nº 7384/99, e arts. 1º e 10, da Lei nº 8591/07, tendo em vista o que consta do Processo nº 5.639/2004 – SEPLAN (Anexo Processo nº 1.561/2003 – PMMA).

I. Subsídio - R\$ 5.865,60 (cinco mil, oitocentos e sessenta e cinco reais sessenta centavos);

II. Vantagem de caráter pessoal decorrente de Gratificação de Tempo de Serviço - R\$ 267,94 (duzentos e sessenta e sete reais e noventa e quatro centavos);

III. Vantagem de caráter pessoal decorrente de Indenização de Representação de Função – R\$ 295,18 (duzentos e noventa e cinco reais e dezoito centavos).

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 01 DE DEZEMBRO DE 2011.

MARIA DA GRAÇA MARQUES CUTRIM
Secretária Adjunta de Seguridade dos Servidores Públicos Estaduais,
da Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão

PORTARIA Nº 117, DE 02 DE DEZEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas através da Portaria nº 041 de 11 de março de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa/QDD da Secretaria de Estado da Cultura, aprovado pelo Decreto nº 27.248 de 31.01.2011, na forma do quadro anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

MÁRCIO BASTOS MEDEIROS
Secretário Adjunto de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA
UNIDADE: SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA

PORTARIA Nº 117 DE 02 / 12 /2011

DETALHAMENTO DA ALTERAÇÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR EM R\$ 1,00 | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|
| | | | | | Acréscimo | Decréscimo |
| 14101.1339201312.688 | Fomento às Atividades Artístico-Culturais | F | 3.3.50.00 | 0101 | 214.150 | - |
| | | F | 3.3.90.00 | 0101 | - | 214.150 |
| TOTAL | | | | | 214.150 | 214.150 |

PORTARIA Nº 112, DE 28 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas através da Portaria nº 041 de 11 de março de 2011,

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa/QDD do Fundo Estadual dos Direitos da Criança e do Adolescente, aprovado pelo Decreto nº 27.248 de 31.01.2011, na forma do quadro anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE NOVEMBRO DE 2011.

MÁRCIO BASTOS MEDEIROS
Secretário Adjunto de Planejamento, Orçamento e Gestão

ANEXO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO
ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA PORTARIA Nº 112 DE 28 / 11 /2011
UNIDADE: FUNDO ESTADUAL DOS DIREITOS DA CRIANÇA E DO ADOLESCENTE

DETALHAMENTO DA ALTERAÇÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR EM R\$ 1,00 | |
|----------------------|---|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|---------------|
| | | | | | Acréscimo | Decréscimo |
| 15902.0824305182.412 | Atendimento e Defesa dos Direitos da Criança e do Adolescente | S | 3.3.40.00 | 0101 | 48.000 | - |
| | | S | 3.3.50.00 | 0101 | 20.000 | - |
| | | S | 3.3.90.00 | 0101 | - | 68.000 |
| TOTAL | | | | | 68.000 | 68.000 |

PORTARIA Nº 113, DE 29 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO ADJUNTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, usando das atribuições que lhe são conferidas da Portaria nº 041 de 11 de março de 2011

R E S O L V E:

Art. 1º. Alterar o Quadro de Detalhamento da Despesa/QDD da Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior, aprovado pelo Decreto nº 27.248 de 31.01.2011, na forma do quadro anexo.

Art. 2º. Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 29 DE NOVEMBRO DE 2011.

MARCIO BASTOS MEDEIROS
Secretário Adjunto de Planejamento, Orçamento e Gestão



ANEXO

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO

ALTERAÇÃO DO QUADRO DE DETALHAMENTO DA DESPESA

PORTARIA Nº 113 DE 29 / 11 /2011

UNIDADE: SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA E ENSINO SUPERIOR

DETALHAMENTO DA ALTERAÇÃO

| CÓDIGO | ESPECIFICAÇÃO | E S F E R A | NATUREZA DA DESPESA | F O N T E | VALOR EM R\$ 1,00 | |
|----------------------|----------------------------|----------------------------|---------------------------|-----------------------|-------------------|------------|
| | | | | | Acréscimo | Decréscimo |
| 24101.1957305283.031 | Implantação de Incubadoras | F | 3.3.90.00 | 0101 | - | 2.193 |
| | | F | 3.3.90.00 | 3101 | 2.193 | - |
| TOTAL | | | | | 2.193 | 2.193 |

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PROCESSO Nº 3699/2011 - SEFAZ

JULGAMENTO

(Art. 258 da Lei 6.107/94)

Vistos e examinados os autos deste Processo de Sindicância cuja instauração foi por mim determinada, com a finalidade de apurar responsabilidades funcionais no desaparecimento do Notebook marca DELL, série BXJNHL1, que se encontrava sob a guarda do servidor LUÍS CLÁUDIO DE CASTRO CUTRIM, TRE, matrícula 1146026, verifiquei, com base no Relatório Final apresentado pela Comissão Sindicante designada pela Portaria nº 416/GABIN de 02.08.2011, bem como pelos demais elementos trazidos aos autos do processo acima referenciado, que não subsistem indícios que possam atribuir responsabilidade funcional ao servidor acima mencionado, visto que o fato ocorreu por motivos alheios à sua vontade. Restou também demonstrado que não houve prejuízo ao patrimônio público uma vez que o bem foi devidamente repostado.

Analizados os autos pela Corregedoria foi emitido o Laudo de fls. 35/38, constatando que o processo foi conduzido com observância aos princípios legais e processuais.

Assim, acolho a sugestão da Comissão Sindicante, e com base no artigo 237, inciso I, da Lei 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão), JULGO o processo nº 3699/2011, para determinar seu arquivamento.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS,
23 DE NOVEMBRO DE 2011.AKIO VALENTE WAKIYAMA
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

PROCESSO Nº 2238/2011-SEFAZ

JULGAMENTO

(Art. 258 da Lei 6.107/94)

Vistos e examinados os autos deste Processo de Sindicância cuja instauração foi por mim determinada, com a finalidade de apurar responsabilidades funcionais no desaparecimento de CPUS, Monitores e Impressoras que estavam alojadas nos Tótems tombamentos 13398 e

13400, distribuídos para a Agência Central de São Luís, verifiquei, com base no Relatório Final apresentado pela Comissão Sindicante designada pela Portaria nº 415/GABIN, de 02.08.2011, bem como pelos demais elementos trazidos aos autos do processo acima referenciado, que o fato ocorreu em razão dos transtornos causados quando da desocupação do prédio da Administração Tributária para reforma, não subsistindo elementos passíveis de atribuir responsabilidade pelo fato, aos servidores da Agência Central de Atendimento - AGCEN ou aos demais setores responsáveis pelos equipamentos.

Analizados os autos pela Corregedoria foi emitido o Laudo de fls. 41/44, constatando que o processo foi conduzido com observância aos princípios legais e processuais.

Assim, acolho a sugestão da Comissão Sindicante, e com base no artigo 237, inciso I, da Lei 6.107/94 (Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado do Maranhão), JULGO o processo nº 2238/2011, para determinar seu arquivamento.

Determino ainda que os referidos tótems sejam excluídos do patrimônio da SEFAZ, visto que após apuração do fato, não subsistiu atribuição de responsabilidade funcional.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS,
23 DE NOVEMBRO DE 2011.AKIO VALENTE WAKIYAMA
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

EDITAL DE INTIMAÇÃO

O GESTOR DA AGÊNCIA CENTRAL DE ATENDIMENTO DA SECRETARIA DE DA FAZENDA DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais, tendo em vista o disposto no artigo 52, Inciso II, da Lei 7765/2002, bem assim o disciplinado nos artigos 187, 199 201 e 209, da Lei 7799/2002, Intima o(s) representante(s) legal(is) do(s) contribuinte(s) abaixo relacionado(s) a, no prazo de 30(trinta) dias, cuja contagem se inicia após o 15º dia da publicação deste, cumprir o contido na Decisão de Primeira Instância, ou de Segunda Instância, exarada(s) no(s) processo(s) fiscal(is) de sua(s)

responsabilidade(s) – pagamento do valor determinado - ressalvado o direito de Recurso Voluntário, que tem prazo improrrogável de 20(vinte) dias, cuja contagem também se inicia após o 15º dia da publicação deste. E, para que se caracterize a intimação e chegue ao conhecimento do(s) contribuinte(s), foi lavrado o presente Edital, que será publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

| CONTRIBUINTE(S) | CAD/ICMS | AUTO DE INFRAÇÃO |
|------------------------|------------|------------------|
| F B ARAÚJO COMÉRCIO | 12226285-9 | 54963000320-8 |
| M R P ARAÚJO COMÉRCIO | 12165027-8 | 46663000379-1 |
| MARCOPOLO ATACADO LTDA | 12117918-4 | 0633002472-8 |

São Luís, 03 de dezembro 2011.

FRANCISCO HONÓRIO V FILHO
Gestor-AGCEN

Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais

Primeira Câmara Julgadora

Recurso de Ofício
Processo nº 11.370/2003
Auto de Infração nº 0363002750-6
Recorrente: Primeira Instância do TARF
Recorrida: Primeira Instância do TARF/Decisão Nº 081/06
Interessada: Correto Eletroconstruções Ltda
Procedência: São Luís/MA
Relator: Conselheiro Eduardo José O. Duailibe Mendonça

ACÓRDÃO Nº 062/2011 – TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Apuração da Conta Corrente. Janeiro a março, junho a dezembro do ano de 1998. Recurso de Ofício conhecido e provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo de que são partes Correto Eletroconstruções Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando a existência na base de dados da SEFAZ-MA, de pagamentos dos valores exigidos no Auto de Infração e não considerados na Decisão de Primeira Instância

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso de ofício e dar-lhe provimento, para reformar a decisão recorrida desobrigando o sujeito passivo do pagamento do imposto exigido.

SÃO LUÍS, 25 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDUARDO JOSÉ OLIVEIRA DUAILIBE MENDONÇA
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso de Ofício e Voluntário
Processo nº 7521/2009
Auto de Infração nº 91963000118-7
Recorrente: Primavera Comércio e Representações Ltda
Recorrida: Primeira Instância Julgadora do TARF/ Decisão nº 100176/11
Procedência: Imperatriz/MA
Relatora: Conselheira Marisa Marques Memória

ACÓRDÃO Nº 100285/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Regime de Substituição Tributária. Exercício de 2006. Infringência ao art. 69 § 5º e art 530 do RICMS aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Primavera Comércio e Representações Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e considerando que

- a Primeira Instância Julgadora, com base na diligência fiscal, agiu acertadamente reduzindo o valor do imposto; e,

- na fase recursal os argumentos não foram capazes de modificar a decisão recorrida.

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer dos recursos, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 25 DE OUTUBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

MARISA MARQUES MEMÓRIA
Conselheira-Relatora

Fui Presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo. nº 2342/2009
Auto de Infração nº 46963000125-4
Recorrido: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 00505/2010
Recorrente: C.Miranda Kzam Pereira
Procedência: Paço do Lumiar/MA.
Relator: Conselheiro Antônio de Sousa Freitas

ACÓRDÃO Nº 100286/2011- TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Janeiro a abril, junho, agosto a dezembro de 2007. Infração aos arts, 58, 59, 60, 69, 122 e 136 do RICMS aprovado pelo Decreto nº 19.714/2003 Recurso Voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes C.Miranda Kzam Pereira e a Primeira Instância Julgadora, e



Considerando os argumentos e provas apresentadas pela recorrente, bem como o resultado da diligência, que reduziu o valor do imposto,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, dar-lhe provimento para modificar parcialmente a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 25 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

ANTÔNIO DE SOUSA FREITAS
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº 1480/2010
Auto de Infração nº 54106300101-1
Recorrente: Atacadão São João Ltda
Recorrida: Primeira Instância Julgadora do TARF/ Decisão nº 100166/11
Procedência: Imperatriz/MA
Relatora: Conselheira Marisa Marques Memória

ACÓRDÃO Nº 100287/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Regime de Substituição Tributária. Janeiro, abril. Julho, agosto, outubro a dezembro de 2009. Erro na lavratura do AI anula o feito fiscal. Recurso Voluntário conhecido provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Atacadão São João Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que o auto de infração nº 54106300101-1 apresenta erro formal em sua lavratura comprometendo de forma irreparável a validade do feito fiscal,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, dar-lhe provimento para tornar nulo o procedimento fiscal, ressalvado o direito da Fazenda Pública lavrar novo Auto de Infração.

SÃO LUÍS, 25 DE OUTUBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

MARISA MARQUES MEMÓRIA
Conselheira-Relatora

Fui Presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso de Ofício
Processo nº 2171/2007
Auto de Infração nº 46763000278-5
Recorrente: Primeira Instância do TARF
Recorrida: Primeira Instância do TARF/Decisão 900175/2009
Interessado: M.L.F. Rodrigues
Procedência: São Luís/MA
Relator: Antonio de Sousa Freitas

ACÓRDÃO Nº 100296/2011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Antecipação parcial. Janeiro a março, maio a agosto, outubro a dezembro de 2006. Infringência aos arts. 69,378 e 380 do RICMS aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes M.L.F. Rodrigues e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a Decisão de Primeira Instância, corroborada em diligência fiscal, reconheceu a procedência parcial da exigência tributária,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

ANTÔNIO DE SOUSA FREITAS
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº 276/2010
Auto de Infração nº 46063000018-1
Recorrente: H. C. Pneus S/A
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 100275/2011
Procedência: São Luís / MA
Relator: Conselheiro Eduardo José O. Duailibe Mendonça

ACÓRDÃO Nº 100297/2011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Levantamento Quantitativo. Exercício de 2007. Infringência aos arts. 122 do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e parcialmente provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes H. C. Pneus S/A e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que os argumentos da recorrente e o resultado da diligência, restou decrescido o valor do crédito tributário, dada a exclusão dos produtos de material para consumo e imobilizado, constantes no Levantamento Quantitativo,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado reduzida a termo e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do Recurso Voluntário e dar-lhe provimento, para reformar parcialmente a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 8 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDUARDO JOSÉ OLIVEIRA DUAILIBE MENDONÇA
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº 2386/2010
Auto de Infração nº 91106300059-0
Recorrente: ADB – Comércio de Alimentos Utensílios e Bebidas Ltda
Recorrida: Primeira Instância do TARF/Decisão nº 100303/2011
Procedência: São Luís/MA
Relator: Eduardo José Oliveira Duailibe Mendonça

ACÓRDÃO Nº 100298/2011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Substituição Tributária. Janeiro a março, junho, agosto, outubro e dezembro de 2009. Infringência ao 506 e os arts. 4º, 5º e 7º dos Anexos 4.32, 4.33 e 4.34 Decreto nº 19.714/03. Recurso Voluntário intempestivo. Mantida a Decisão de Primeira Instância

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes ADB – Comércio de Alimentos Utensílios e Bebidas Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que o contribuinte apresentou recurso fora do prazo processual estabelecido pela legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, não conhecer do recurso apresentado, declarar a intempestividade para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDUARDO JOSÉ OLIVEIRA DUAILIBE MENDONÇA
Conselheiro-Relator

Fui Presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº 2387/2010
Auto de Infração nº 91106300056-6
Recorrente: ADB Comércio de Alimentos Utensílios e Bebidas Ltda
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 100302/2011
Procedência: São Luís/MA
Relator: Eduardo José Oliveira Duailibe Mendonça

ACÓRDÃO Nº 100299/2011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Substituição Tributária. Exercício de 2008. Infringência aos arts 506 e 4º, 5º e 7º dos Anexos 4.32, 4.33 e 4.34 de Decreto nº 19.714/03. Recurso Voluntário intempestivo. Mantida a Decisão de Primeira Instância

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes ADB – Com de Alimentos Utensílios e Bebidas Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que o contribuinte apresentou recurso fora do prazo processual estabelecido pela legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, não conhecer do recurso apresentado, declarar a intempestividade para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDUARDO JOSÉ OLIVEIRA DUAILIBE MENDONÇA
Conselheiro-Relator

Fui Presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 1572/2009
Auto de Infração nº47963000222-3
Recorrente: Lima Cantanhede Materiais Elétricos Ltda-Me
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão 000266/2010
Procedência: Imperatriz/MA
Relator: Conselheiro José Antonio Buhatem

ACÓRDÃO Nº 100300/2011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Imposto declarado e não pago. Janeiro a abril de 2008. Infringência aos 58, 59, 60, 69, 122 e 136 do RICMS aprovado pelo Decreto nº. 19.714/2003. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Lima Cantanhede Materiais Elétricos Ltda-Me e a Primeira Instância Julgadora, e



Considerando que a recorrente não comprovou o recolhimento do imposto apurado sobre saídas tributáveis, conforme determina a legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com o parecer da Procuradoria Geral do Estado, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento, para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

JOSÉ ANTONIO BUHATEM
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 47/2010
Auto de Infração nº 51106300059-5
Recorrente: A. Ernando. B. Alencar Comércio-Me
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão 100091/2011
Procedência: Passagem Franca/MA
Relator: Conselheiro José Antonio Buhatem

ACÓRDÃO Nº 100301/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Movimento financeiro.. Exercício de 2007. Erro na lavratura do Auto de Infração anula o feito fiscal. Recurso Voluntário conhecido e provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes A. Ernando. B. Alencar Comércio-Me e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que no período objeto da presente autuação a recorrente encontrava-se regida por legislações diversas, ou seja, no primeiro semestre estava sob o manto da Lei 7.325/98, enquanto a partir de 01/07/2007 até hoje, se encontra sob o manto da Lei Complementar 123/2006.

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Primeira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termos, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, dar-lhe provimento para reformar a decisão recorrida, tornando nulo o procedimento fiscal.

SÃO LUÍS, 08 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

JOSÉ ANTONIO BUHATEM
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Segunda Câmara Julgadora

Recurso Voluntário
Processo nº 5326/2001
Auto de Infração nº 230821/412
Recorrente; Indústrias Dalban Ltda.
Recorrida: Primeira Instância do TARF /Decisão nº. 180/2004
Procedência: São Luís/ MA
Relator: Conselheiro: Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 065/2011- TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de pagamento do imposto. Apuração de Débito e Crédito. Janeiro a abril de 2000. Infringência aos arts. 70, 71,72, 82,138 e 152 do RICMS, aprovado pelo Decreto 14.744/95. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Indústrias Dalban Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a recorrente não comprovou o recolhimento do imposto apurado sobre saídas tributáveis, conforme determina a legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS 9 DE NOVEMBRO 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Primeira Câmara

Recurso de Ofício
Processo nº 12737/03
Auto de Infração nº 46363000337-1
Recorrente Primeira Instância do TARF
Recorrida: Primeira Instância do TARF /Decisão nº. 006/2007
Interessada: Abraão R. Silva Comercio
Procedência São Luís/MA
Relator: Conselheiro: Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 066/2011 – TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Movimento Financeiro. Exercício de 2003. .Erro na lavratura do Auto de Infração anula o feito fiscal. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Abraão R. Silva Comercio e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a Decisão de Primeira Instância reconheceu a procedência dos argumentos apresentados pelo contribuinte, resultando na dispensa do valor do imposto

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento, para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUIS, 09 DE NOVEMBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro Relator

Fui presente :

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso de Ofício
Processo: 93/2003
Auto de Infração: 0263001694-8
Recorrente: Primeira Instância do TARF
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão: 029/2007
Interessada: Neraldo Alves Pereira
Procedência: Grajaú /MA
Relator: Conselheiro Luiz Coelho Júnior

ACÓRDÃO Nº 068/2011-TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Regime de antecipação.. Julho a dezembro de 2001. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a Neraldo Alves Pereira e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a Decisão de Primeira Instância reconheceu a procedência dos argumentos apresentados pelo contribuinte, corroborados em diligência fiscal, resultando na dispensa integral do valor do imposto,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com o parecer do representante da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

LUIZ COELHO JÚNIOR
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Auto de Infração nº. 91106300107-4
Processo nº. 670/2010
Recorrente: Metta Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda.
Recorrida: Primeira Instância do TARF/Decisão nº. 100251/2011
Procedência: Caxias / MA
Relatora: Conselheira Maria José Araújo Oliveira

ACÓRDÃO Nº. 100288/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Substituição Tributária. Outubro a dezembro de 2008. Infringência aos artigos 3º e 4º, do Anexo 4.27, e 506, do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário Intempestivo. Mantida a Decisão de Primeira Instância.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a Metta Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que o contribuinte apresentou recurso fora do prazo processual estabelecido pela legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, não conhecer do recurso apresentado, declarar a intempestividade para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

MARIA JOSÉ ARAÚJO OLIVEIRA
Conselheira-Relatora

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 671/2010
Auto de Infração nº. 91106300108-2
Recorrente: Metta Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda.
Recorrida: Primeira Instância do TARF/Decisão nº. 100252/2011
Procedência: Caxias / MA
Relatora: Conselheira Maria José Araújo Oliveira

ACÓRDÃO Nº. 100289/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Substituição Tributária. Janeiro, março a dezembro de 2009. Infringência aos artigos 3º e 4º, do Anexo 4.27, e 506, do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário Intempestivo. Mantida a Decisão de Primeira Instância.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a Metta Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que o contribuinte apresentou recurso fora do prazo processual estabelecido pela legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, não conhecer do recurso apresentado, declarar a intempestividade para manter a decisão de Primeira Instância.



SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

MARIA JOSÉ ARAÚJO OLIVEIRA
Conselheira-Relatora

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 672/2010
Auto de Infração nº. 91106300109-2
Recorrente: Metta Indústria e Comércio de Produtos Químicos Ltda.
Recorrida: Primeira Instância do TARG/Decisão nº. 100253/2011
Procedência: Caxias / MA
Relatora: Conselheira Maria José Araújo Oliveira

ACÓRDÃO Nº. 100290/2011 – TARG

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Substituição Tributária. Janeiro a setembro de 2010. Infringência aos artigos 3º e 4º, do Anexo 4.27, e 506, do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário Intempestivo. Mantida a Decisão de Primeira Instância.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a Meta Indústria e Comercio de Produtos Químicos Ltda e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que o contribuinte apresentou recurso fora do prazo processual estabelecido pela legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, não conhecer do recurso apresentado, declarar a intempestividade para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

MARIA JOSÉ ARAÚJO OLIVEIRA
Conselheira-Relatora

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso de Ofício
Processo nº. 470 /2011
Auto de Infração nº. 46116300032-5
Recorrente: Recorrida: Primeira Instância do TARG
Recorrida: Primeira Instância do TARG/ Decisão nº. 100154/2011
Interessada: Federal Bus Ltda.
Procedência: São Luís/MA.
Relator: Conselheiro Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 100291/2011 - TARG

Ementa: MULTA. Auto de Infração. Fornecer arquivo magnético com omissão de informação Exercício de 2008. Erro na lavratura do Auto de Infração anula o feito fiscal. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Federal Bus Ltda.. e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que o auto de infração nº 46116300032-5 apresenta erro formal em sua lavratura comprometendo de forma irreparável a validade do feito fiscal,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento, para manter a decisão de Primeira Instância.

SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro-Relator

Fui presente :

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso de Ofício
Processo nº. 471/2011
Auto de Infração nº. 46116300029-5
Recorrente: Recorrida: Primeira Instância do TARG
Recorrida: Primeira Instância do TARG/ Decisão nº. 100155/2011
Interessada: Federal Bus Ltda.
Procedência: São Luís/MA.
Relator: Conselheiro Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 100292/2011 - TARG

Ementa: MULTA. Auto de Infração. Fornecer arquivo magnético com omissão de informação. Exercício de 2009. Erro na lavratura do Auto de Infração anula o feito fiscal. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Federal Bus Ltda.. e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que o auto de infração nº 46116300029-5 apresenta erro formal em sua lavratura comprometendo de forma irreparável a validade do feito fiscal,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento, para manter a decisão de Primeira Instância.



SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

EDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro-Relator

Fui presente :

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 1388/2009
Auto de Infração nº. 47963000199-5
Recorrente: N. Abreu Barros Comércio
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº. 000413/2010
Procedência: Imperatriz/MA
Relator: Conselheiro Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 100302/2010 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de pagamento do imposto. Omissão de parcela da Receita Bruta. Janeiro a junho de 2008. Infringência arts. 13,14,15, e 18 do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a N. Abreu Barros Comércio e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a recorrente não comprovou o recolhimento do imposto apurado sobre saídas tributáveis, conforme determina a legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

ÉDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo nº. 1389/2009
Auto de Infração nº. 47963000200-2
Recorrente: N. Abreu Barros Comércio
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº. 000412/2010
Procedência: Imperatriz/MA
Relator: Conselheiro Edesio Menezes Barros

ACÓRDÃO Nº 100303/2010 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de pagamento do imposto. Omissão de parcela da Receita Bruta. Julho a dezembro de 2001. Infringência aos arts. 58,59,60,69,122 e 136 do RICMS, aprovado pelo Decreto 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes N. Abreu Barros Comércio e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a recorrente não comprovou o recolhimento do imposto apurado sobre saídas tributáveis, conforme determina a legislação vigente,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 9 DE NOVEMBRO DE 2011

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

ÉDESIO MENEZES BARROS
Conselheiro-Relator

Fui presente:

RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo: 455/2009
Auto de Infração: 50963000025-0
Recorrente: M. V. Pereira da Silva-EPP
Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 100025/2011
Procedência: Santa Inês/MA
Relator: Conselheiro Fernando Antonio Resende de Jesus

ACÓRDÃO Nº 100304/2011 -TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de retenção do imposto. Substituto tributário. Exercício de 2006. Infringência aos artigos 69, §5º e 530 do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes M V Pereira da Silva- EPP e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que o contribuinte não comprovou o recolhimento do imposto conforme levantamento fiscal,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, mas negar-lhe provimento para manter inalterada a decisão recorrida.



SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

FERNANDO ANTONIO RESENDE DE JESUS
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo: 456/09
Auto de Infração: 50963000026-9
Recorrente: M. V. Pereira da Silva - EPP
Recorrida: Primeira Instância do TARG/ Decisão nº 100024/2011
Procedência: Santa Inês/MA
Relator: Conselheiro Fernando Antonio Resende de Jesus

ACÓRDÃO Nº 100305/2011 -TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de retenção do imposto; Substituto tributário. Exercício de 2007. Infringência aos artigos 69, §5º e 530 do RICMS, aprovado pelo Decreto nº 19.714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes M V Pereira da Silva – EPP e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que o contribuinte não comprovou o recolhimento do imposto conforme levantamento fiscal,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, mas negar-lhe provimento para manter inalterada a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 09 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

FERNANDO ANTONIO RESENDE DE JESUS
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Recurso Voluntário
Processo: 819/2009
Auto de Infração: 46963000010-0
Recorrente: Antares Distribuição e Comércio de Material de Expediente Ltda
Recorrida: Primeira Instância do TARG/ Decisão: 100144/2011
Procedência: São Luís/MA
Relator: Conselheiro Luiz Coelho Júnior

ACÓRDÃO Nº 100306/2011 - TARF

Ementa: ICMS Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto. Operações não registradas no livro Registro de Saída de Mercadorias. Maio, julho a dezembro de 2007. Infringência aos artigos 31, 60, 69 106,114 do RICMS aprovado pelo Decreto 19714/03. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Antares Distribuição e Comércio de Material de Expediente Ltda e a Primeira Instância Julgadora, e

Considerando que a recorrente deixou de apurar e recolher ICMS, em decorrência de omissão de registro de entradas, conforme demonstrado nos levantamentos fiscais.

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Segunda Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, para negar-lhe provimento e manter a decisão de primeira instância.

SÃO LUÍS 9 DE NOVEMBRO DE 2010.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

LUIZ COELHO JÚNIOR
Conselheiro-Relator

Fui presente:
RAIMUNDO DE CASTRO MENEZES NETO
Representante da PGE na Segunda Câmara

Terceira Câmara Julgadora

Recurso de Ofício
Processo nº 13321/2001
Auto de Infração nº 069039/350
Recorrente: Primeira Instância do TARG
Recorrida: Primeira Instância TARG/Decisão nº 227/2005
Interessada: F Barbosa Lima
Procedência: São Luís/MA
Relator: Conselheiro Júlio Rodrigues dos Santos

ACÓRDÃO Nº 063 /2011 – TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do ICMS devido por operações tributáveis, na aquisição de mercadorias sujeitas ao regime de antecipação Exercício de 1998. Infração não comprovada. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que é parte a F Barbosa Lima e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que a Decisão de Primeira Instância reconheceu a procedência dos argumentos apresentados pelo contribuinte, resultando na dispensa do valor do imposto,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Terceira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, conforme parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
Presidente

JÚLIO RODRIGUES DOS SANTOS
Conselheiro-Relator

Fui presente:
ANTONIO JOSÉ OLIVEIRA GOMES
Representante da PGE na Terceira Câmara

Recurso de Ofício
 Processo nº. 2257/98
 Auto de Infração nº 230326/25
 Recorrente: Primeira Instancia do TARF
 Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 44/2004
 Interessada: Alves Indústria de Sabões, Óleos, Comércio Ltda.
 Procedência: Bacabal/MA
 Conselheiro Relator: Haroldo Corrêa Cavalcanti Júnior

ACÓRDÃO Nº 064/2011-TARF (dossiê anterior)

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de pagamento do imposto. Diferencial de Alíquota – Ativo Fixo. Levantamento da Conta Caixa. Exercício de 1997. Recurso de Ofício conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Alves Indústria de Sabões, Óleos, Comércio Ltda. e a Primeira Instancia Julgadora

Considerando que a autoridade julgadora singular, com base na legislação que rege a matéria, agiu acertadamente desonerando o contribuinte pela totalidade do crédito tributário,

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Terceira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com o Parecer da Procuradoria Geral do Estado e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
 Presidente

HAROLDO CORRÊA CAVALCANTI JÚNIOR
 Conselheiro-Relator

Fui presente:
 ANTONIO JOSÉ OLIVEIRA GOMES
 Representante da PGE na Terceira Câmara

Recurso Voluntário
 Processo nº 1235/2010
 Auto de Infração nº 47106300188-2
 Recorrente: I. M. Guimarães Comércio - MA
 Recorrido: Primeira Instância do TARF/Decisão nº 000777/2010
 Procedência: Imperatriz/MA
 Relator: Conselheiro Júlio Rodrigues dos Santos

ACÓRDÃO Nº 100293/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de pagamento do imposto. Antecipação do ICMS referente à Diferença de Alíquota. Simples Nacional. Exercício de 2008. Infringência ao art. 13, § 1º, XIII, alínea “g” da lei complementar 123/2006 e art. 1º da Lei 8574/2007. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes a I. M. Guimarães Comércio - Me e a Primeira Instância Julgadora; e,

Considerando que a recorrente está sujeita ao recolhimento mensal antecipado do ICMS, nas aquisições de mercadorias oriundas de outras unidades da federação

Acordam os membros do tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Terceira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, negar-lhe provimento para manter a decisão de primeira instância.

SÃO LUÍS, 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
 Presidente

JÚLIO RODRIGUES DOS SANTOS
 Conselheiro-Relator

Fui presente:
 ANTONIO JOSÉ OLIVEIRA GOMES
 Representante da PGE na Terceira Câmara

Recurso Voluntário
 Processo nº 282/2010
 Auto de Infração: nº 46063000004-1
 Recorrente: H.C.Pneus S/A
 Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão nº 100254/11
 Procedência: São Luís/MA
 Relator: Conselheiro Haroldo Corrêa Cavalcanti Júnior

ACÓRDÃO Nº 100294/2011 – TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Notas fiscais não-registradas. Março a dezembro de 2007. Infração descaracterizada. Recurso Voluntário conhecido e provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes H.C.Pneus S/A e a Primeira Instância Julgadora; e

Considerando que a recorrente comprovou, o recolhimento do ICMS decorrente da omissão de registro de entradas, conforme demonstrado nos levantamentos fiscais.

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Terceira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do Recurso Voluntário, dar-lhe provimento para reformar a decisão recorrida.

SÃO LUÍS, 03 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
 Presidente

HAROLDO CORRÊA CAVALCANTI JÚNIOR
 Conselheiro-Relator

Fui presente:
 ANTONIO JOSÉ OLIVEIRA GOMES
 Representante da PGE na Terceira Câmara



Recurso: Voluntário
 Processo: 134/2006
 Auto de Infração: 47663000009-9
 Recorrente: Belém Diesel S/A
 Recorrida: Primeira Instância do TARF. Decisão nº 700318/2007
 Procedência: Imperatriz/ MA
 Relator: Conselheiro Luís Henrique Vigário Loureiro

ACÓRDÃO Nº 1002952011 - TARF

Ementa: ICMS. Auto de Infração. Falta de recolhimento do imposto sobre o estoque na mudança de regime de pagamento. Levantamento de Débito e Crédito. Fevereiro de 2005. Infração ao artigo 561, II, alínea "e" do RICMS, aprovado pelo Decreto no 19.714/03.. Recurso Voluntário conhecido e não provido.

Vistos, relatados e discutidos os autos deste processo em que são partes Belém Diesel S/A. e a Primeira Instância Julgadora; e, considerando que

- a nulidade argüida em sede de preliminar não encontra amparo na legislação vigente, e

- os argumentos e provas trazidos aos autos não são capazes de afastar a infração imputada;

Acordam os membros do Tribunal Administrativo de Recursos Fiscais, em Terceira Câmara Julgadora, por unanimidade de votos, de acordo com a manifestação oral do representante da Procuradoria Geral do Estado, reduzida a termo, e extrato da ata da sessão de julgamento, conhecer do recurso, rejeitar a preliminar argüida, e no mérito, negar-lhe provimento para manter a decisão de primeira instância.

SÃO LUÍS, 3 DE NOVEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
 Presidente

LUÍS HENRIQUE VIGÁRIO LOUREIRO
 Conselheiro-Relator

Fui presente:
 ANTONIO JOSÉ OLIVEIRA GOMES
 Representante da PGE na Terceira Câmara

PAUTA DE JULGAMENTO Nº 79/2011 – TARF

Serão julgados pela Segunda Câmara Julgadora, em Sessão Ordinária a realizar-se no dia 14 de novembro do corrente ano, quarta-feira, às 16:00h., na sede deste Tribunal, à Avenida Jerônimo de Albuquerque s/n, Calhau - Edifício Clodomir Millet, quarto Andar, os seguintes processos:

RELATOR : CONSELHEIRO EDESIO MENEZES BARROS

Recurso de Ofício - Edesio Barros
 Processo: 11.838/2003
 Auto de Infração: 46363000365-7
 Recorrente: Primeira Instância do TARF
 Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão 508/2006
 Interessada: Serveng Civilsan S/A. Empresas Associadas de Engenharia
 Procedência: São Luís/MA

RELATOR : CONSELHEIRO FERNANDO ANTONIO RESENDE DE JESUS

Recurso de Ofício - Fernando Resende
 Processo: 2650/1999
 Auto de Infração: 221440/0056
 Recorrente: Primeira Instância do TARF
 Recorrida: Primeira Instância do TARF/ Decisão
 Interessada: Rita Vilanova & Cia Ltda
 Procedência: Caxias/MA

Não havendo julgamento na data acima indicada, os mesmos terão lugar na primeira sessão subsequente.

TRIBUNAL ADMINISTRATIVO DE RECURSOS FISCAIS
 DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

BILKIS MARIA BARBOSA LIMA
 Presidente do TARF

SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE**PORTARIA Nº 267, DE 07 DE DEZEMBRO DE 2011**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE, no uso de suas atribuições legais, com fundamento no artigo 107, da Portaria SVS – ma nº 344/98, e em Consonância ao que determina o capítulo X, artigo 124, parágrafo único, da Instrução Normativa que aprova a Portaria supracitada,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar Cadastro autorizando desta forma o estabelecimento Farmacêutico Comercial abaixo relacionado à aquisição, comercialização e dispensação de medicamentos de uso sistêmico à base de substâncias da lista "C2" (RETINÓIDES), conforme Portaria SVS-MS 344/98.

RAZÃO SOCIAL: Bompreço Supermercados do Nordeste Ltda.
 NOME DO ESTABELECIMENTO: Farmácia Bompreço
 CNPJ: 13.004.510/0114-66
 ATESTADO SANITÁRIO: 991/2011

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

Art. 3º Revogam-se todas as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE.

JOSÉ MÁRCIO SOARES LEITE
 Subsecretário de Estado da Saúde

PORTARIA Nº 262, DE 15 DE NOVEMBRO DE 2011

O SUBSECRETÁRIO DE ESTADO DA SAÚDE no uso de suas atribuições legais, considerando as disposições da Portaria GM/MS nº 427 de 22 de março de 2005 que institui a Comissão Nacional de Monitoramento e Avaliação da Implementação do Pacto Nacional pela Redução da Mortalidade Materna e neonatal; que as taxas de mortalidade materna e infantil no Estado do Maranhão continuam acima do coeficiente médio do país; a despeito da diminuição dos últimos anos decorrentes de ações voltadas para esse fim e, que essa realidade exige do Governo do Estado, medidas permanentes e concretas visando a reversão deste quadro,

RESOLVE:

Art. 1º. Reestruturar o Comitê Estadual de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Estado do Maranhão (CEPMMIF-MA), que tem como finalidades:

I. Realizar o diagnóstico da mortalidade materna, infantil e fetal, seus componentes, fatores de risco relacionados e incidência na população do Estado do Maranhão;



II. Sensibilizar sociedade, gestores, prestadores de serviço e profissionais de saúde sobre a situação da mortalidade materna, infantil e fetal no Estado do Maranhão;

III. Incentivar e apoiar a formação dos Comitês Regionais, Municipais e Hospitalares de mortalidade materna, infantil e fetal do Estado do Maranhão;

IV. Acompanhar e assessorar os Comitês Regionais, Municipais e Hospitalares de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Estado do Maranhão;

V. Consolidar e analisar dados levantados a nível regional e local, identificando os problemas e as circunstâncias dos óbitos;

VI. Elaborar propostas com medidas de prevenção e intervenção necessárias para prevenção de novas ocorrências e encaminhar ao Poder Público e/ou Órgãos competentes;

VII. Acompanhar a execução das medidas propostas;

VIII. Divulgar as ações desenvolvidas para redução da mortalidade materna, infantil e fetal no Estado do Maranhão.

Art. 2º. O Comitê Estadual de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Maranhão será composto pelos seguintes Órgãos, Instituições e Entidades.

Serão membros natos:

- I. Departamento de Atenção à Saúde da Mulher;
- II. Departamento de Atenção à Saúde da Criança;
- III. Departamento de Atenção à Saúde da Família;
- IV. Departamento de Controle e Avaliação;
- V. Superintendência de Vigilância em Saúde;

Serão membros indicados:

- I. Conselho Estadual de Saúde;
- II. Secretaria Estadual da Mulher.
- III. Conselho Estadual da Mulher;
- IV. Conselho Estadual de Direitos da Criança e do Adolescente;
- V. Conselho de Secretários Municipais de Saúde- COSEMS;
- VI. Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão- COREN;
- VII. Conselho Regional de Medicina do Maranhão- CRM;
- VIII. Universidade Federal do Maranhão – UFMA, Departamento de Saúde Pública;
- IX. Universidade Estadual do Maranhão- UEMA;
- X. Sociedade de Obstetrícia e Ginecologia do Maranhão-SOGIMA;
- XI. Sociedade de Pediatria e Puericultura;
- XII. UNICEF;
- XIII. Hospital Materno Infantil;
- XIV. Maternidade Marly Sarney;
- XV. Maternidade Benedito Leite;
- XVI. Maternidade Santa Casa de Misericórdia do Maranhão;
- XVII. Ministério Público do Estado do Maranhão;
- XVIII. Instituto Médico Legal.

Art. 3º. Fica aprovado o Regimento Interno do Comitê Estadual de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Estado do Maranhão, nos termos do Anexo I, desta Portaria.

Art. 4º. Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

Art. 5º. Revogam-se as disposições em contrário.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

JOSÉ MÁRCIO SOARES LEITE
Subsecretário do Estado da Saúde

ANEXO: I - DA PORTARIA Nº262/2011

REGIMENTO DO COMITÊ ESTADUAL DE PREVENÇÃO DA MORTALIDADE MATERNA, INFANTIL E FETAL DO MARANHÃO - CEPMMIF/MA

TÍTULO I DA CARACTERIZAÇÃO

Art. 1º. A Secretaria de Estado da Saúde institui o Comitê Estadual de Prevenção da Mortalidade Materna, Infantil e Fetal do Maranhão – (CEPMMIF- MA), de acordo com as prerrogativas conferidas pelos artigos do seu regimento interno.

Art. 2º. O CEPMMIF- MA é um Comitê interinstitucional de caráter eminentemente educativo, agrupando instituições não governamentais e da sociedade civil organizada, contando com a participação multiprofissional, cujo objetivo é elucidar as circunstâncias da ocorrência dos óbitos maternos, infantis e fetais, identificar fatores de risco e propor melhoria da qualidade da assistência à saúde para a redução da mortalidade materna, infantil e perinatal.

TÍTULO II DAS FINALIDADES

Art. 3º. São finalidades do CEPMMIF-MA:

I. Realizar o diagnóstico da mortalidade materna, infantil e fetal, seus componentes, fatores de risco relacionados e incidência na população do Estado do Maranhão;

II. Sensibilizar sociedade, gestores, prestadores de serviço e profissionais de saúde sobre a situação da mortalidade materna, infantil e fetal no Estado do Maranhão;

III. Incentivar e apoiar a formação dos Comitês Regionais, Municipais e Hospitalares de prevenção da mortalidade materna, infantil e fetal do Estado do Maranhão;

IV. Acompanhar e assessorar os Comitês Regionais, Municipais e Hospitalares de prevenção da mortalidade materna, infantil e fetal do Estado do Maranhão;

V. Consolidar e analisar dados levantados a nível regional e local, identificando os problemas e as circunstâncias dos óbitos;

VI. Elaborar propostas com medidas de prevenção e intervenção necessárias para prevenção de novas ocorrências e encaminhar ao poder público e/ou órgãos competentes;

VII. Acompanhar a execução das medidas propostas;

VIII. Divulgar as ações desenvolvidas para redução da mortalidade materna, infantil e fetal no Estado do Maranhão.



TÍTULO III DA COMPOSIÇÃO

Art. 4º. Serão membros natos do CEPMMIF-MA:

- I. Departamento de Atenção à Saúde da Mulher;
- II. Departamento de Atenção à Saúde da Criança;
- III. Departamento de Atenção a Saúde da Família;
- IV. Unidade Gestora de Regulação, Controle e Avaliação do Sistema de Sistemas
- V. Secretaria Adjunta de Vigilância em Saúde

Art. 5º. Serão membros indicados do CEPMMIF-MA:

- I. Conselho Estadual de Saúde;
- II. Secretaria de Estado da Mulher;
- III. Conselho Estadual da Mulher;
- IV. Conselho Estadual de Direitos da Criança e do Adolescente;
- V. Conselho de Secretários Municipais de Saúde- COSEMS;
- VI. Conselho Regional de Enfermagem do Maranhão- COREN-MA;
- VII. Conselho Regional de Medicina do Maranhão- CRM-MA;
- VIII. Universidade Federal do Maranhão – UFMA, Departamento de Saúde Pública;
- IX. Universidade Estadual do Maranhão- UEMA;
- X. Sociedade de Obstetrícia e Ginecologia do Maranhão- SOGIMA;
- XI. Sociedade de Pediatria e Puericultura;
- XII. UNICEF;
- XIII. Hospital Materno Infantil;
- XIV. Maternidade Marly Sarney;
- XV. Complexo Hospitalar Materno- Infantil do Maranhão;
- XVI. Maternidade Santa Casa de Misericórdia do Maranhão;
- XVII. Ministério Público do Estado do Maranhão;
- XVIII. Instituto Médico Legal.

Parágrafo 1º. Cada membro do CEPMMIF-MA terá um suplente que será indicado pela instituição de origem e substituirá o titular quando na sua ausência;

Parágrafo 2º. Os representantes das Instituições poderão ser substituídos por iniciativa da própria Instituição por meio de comunicação formal ao CEPMMIF-MA;

Artº 6º. Havendo interesse por parte do CEPMMIF-MA, poderão ser convidados representantes de Órgãos e Entidades que possam contribuir para a consecução de trabalhos específicos, que terão direito a voz, porém não a voto.

Art. 7º. Estruturalmente o CEPMMIF – MA terá a seguinte composição:

- I. Presidente;
- II. Vice-Presidente;
- III. Secretário Executivo;
- IV. Comissões técnicas;
- V. Membros.

Parágrafo 1º. A Presidência e Vice- presidência do CEPMMIF-MA serão ocupadas por membros natos, eleitos entre seus pares, com mandato de 02(dois) anos podendo ser reconduzido por uma (01) única vez.

Parágrafo 2º. O CEPMMIF-MA contará com Subcomissões Técnicas – instâncias de natureza técnica provisória criada e estabelecida pelo Plenário para atender suas finalidades de funcionamento, sendo as mesmas regidas por este Regimento.

Parágrafo 3º. As Comissões Técnicas serão constituídas por um número ímpar de até 05 (cinco) membros indicados pelo Plenário do CEPMMIF e designados pelo Presidente do Comitê.

Parágrafo 4º. Cada Subcomissão terá 01(um) Coordenador que será designado por seus pares.

TÍTULO IV DO FUNCIONAMENTO

Art. 8º. O CEPMMIF-MA receberá apoio administrativo e financeiro da Secretaria de Estado da Saúde por meio da Secretaria Adjunta de Atenção Primária em Saúde, que deverá providenciar a estrutura necessária ao efetivo funcionamento do mesmo.

Art. 9º. O CEPMMIF-MA estará representado a nível regional pelos Comitês Regionais de Prevenção de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal.

Art. 10º. O CEPMMIF-MA reunir-se-á a cada 30 dias em caráter ordinário com duração de 04(quatro) horas, com calendário previamente estabelecido e aprovado pelos seus membros.

Parágrafo 1º. Poderá ocorrer reunião extraordinária, quando convocada pelo Presidente do Comitê, ou por 1/3 dos membros, no prazo de 03 (três) dias para a convocação e mais 02 (dois) para a realização.

Parágrafo 2º. O Plenário instalar-se-á e deliberará com presença da maioria simples de seus membros ou 30 minutos após a primeira convocação com pelo menos um terço dos seus integrantes.

Parágrafo 3º. A sequência dos trabalhos do Plenário será:

- I. Verificação de existência de quorum para instalação do plenário no horário previsto na convocação;
- II. Leitura e aprovação da ata anterior;
- III. Desenvolvimento da pauta incluindo discussões sobre as matérias apresentadas;
- IV. Organização da pauta preliminar da próxima reunião.

Parágrafo 4º. Em caso de urgência ou relevância da apreciação da matéria o plenário poderá proceder a alterações na pauta estabelecida na convocação.

Parágrafo 5º. Cada representante da Instituição só poderá faltar até no máximo 02 (duas) reuniões consecutivas ou 03 (três) alternadas, no prazo de um ano sem justificativa sob pena de desligamento da Instituição do CEPMMIF-MA.

Parágrafo 06. O desligamento dos representantes por faltas será discutido em reunião pelo CEPMMIF-MA após solicitação e análise de justificativa da Instituição representada. Fica a cargo do representante da Instituição justificar a sua ausência.

Art. 11º. As decisões do CEPMMIF serão tomadas por maioria simples, cabendo ao Presidente o voto de desempate.

TÍTULO V DAS COMPETÊNCIAS

Art. 12º. Ao Presidente compete:

- I. Coordenar as reuniões ou definir um coordenador entre seus membros;
- II. Articular com os Presidentes dos Comitês Regionais e Municipais de Prevenção de Mortalidade, Materna, Infantil e Fetal de modo a assegurar o monitoramento das ações de vigilância dos óbitos maternos, infantis e fetais.

III. Manter os contatos necessários para o desempenho das atividades do CEPMMIF-MA, aos Órgãos e Instituições afins;

IV. Homologar, assinar e encaminhar os processos, documentos e correspondências analisados pelo CEPMMIF-MA;

V. Manifestar-se oficialmente sobre os trabalhos do CEPMMIF-MA.

Art. 13°. Ao vice-presidente compete; representar e substituir o presidente nos seus impedimentos.

Art. 14°. Ao Secretário Executivo compete:

I. Convocar os membros para as reuniões ordinárias e extraordinárias;

II. Organizar a pauta da reunião;

III. Secretariar o Plenário e tomar providências necessárias para a divulgação das decisões do mesmo;

IV. Elaborar relatórios os quais deverão ser encaminhados aos membros do Comitê.

Art. 15°. Às Comissões Técnicas compete; pronunciarem-se, emitindo parecer e/ou recomendações sobre as matérias que lhes forem encaminhadas pelo Plenário ou pelo Presidente do CEPMMIF-MA submetendo tais manifestações à posterior apreciação do Plenário.

Art. 16°. Aos membros do CEPMMIF compete:

I. Dar cumprimento as finalidades dispostas no Título II deste Regimento;

II. Realizar as tarefas definidas pelo Comitê;

III. Propor a composição das Comissões e/ou Grupos de trabalho;

IV. Difundir junto à instituição de origem os assuntos debatidos pelo Comitê;

V. Dar parecer técnico quando solicitado;

VI. Participar das reuniões ordinárias e extraordinárias do Comitê.

TÍTULO VI

DOS COMITES REGIONAIS E MUNICIPAIS

Art. 17°. Os Comitês Regionais e Municipais de Prevenção de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal são comitês interinstitucionais, cujo objetivo é obter informações sobre óbitos maternos, infantis e fetais a nível regional e municipal.

Art. 18°. Os Comitês Regionais e os Comitês Municipais de Prevenção de Mortalidade Materna, Infantil e Fetal serão constituídos com as mesmas características do CEPMMIF-MA.

Art. 19°. Os membros indicados pelos Comitês Regionais e Municipais serão credenciados pelo CEPMMIF-MA. Esse credenciamento será renovado sempre que se fizer necessário.

Art. 20°. A atuação do Comitê Regional e Municipal se dará conforme o seguinte fluxo:

I. Conforme Resolução n° 256 de 1° de dezembro de 1997 do Conselho Nacional de Saúde o óbito materno é de notificação compulsória, portanto, os Diretores Clínicos das Maternidades deverão notificar o óbito materno, fetal e infantil aos Comitês Municipais e Regionais no mesmo dia da ocorrência ou no primeiro dia útil a seguir. Os Comitês Regionais deverão informar aos Diretores Clínicos os telefones para notificação;

II. O Setor de Epidemiologia da Regional de Saúde e/ou do Município irá separar todas as declarações de óbitos maternos, fetais e infantis providenciando cópias destas declarações e investigará os óbitos maternos (recolhendo os prontuários nas maternidades, preenchendo a ficha confidencial de óbito, realizando visita domiciliar e demais procedimentos que forem necessários);

III. O fluxo da declaração de óbito original, depois de atendido o item II, será estabelecido em Lei;

IV. O presidente do CEPMMIF-MA designará um de seus membros não relacionados aos casos e ou profissionais envolvidos para analisar os prontuários e preencher o formulário de coleta de informações confidenciais;

V. Caso as informações não sejam conclusivas, deverá manter contato com o(s) médico(s) assistente(s);

VI. Concomitantemente será realizada entrevista domiciliar com familiares para completar os dados socioeconômicos;

VII. As informações de óbitos não registrados poderão ser obtidas por meio de parteiras leigas, religiosos, líderes da comunidade e agentes comunitários de saúde;

VIII. Preenchidos os formulários, o Comitê se reunirá mensalmente para analisar a causa real do óbito, seus determinantes, sua evitabilidade, responsabilidade e medidas de prevenção;

IX. Nestas reuniões serão propostas ações de saúde que deverão ser sugeridas às instituições ou autoridades com o objetivo de melhorar os níveis de assistência;

X. Esses materiais deverão ser encaminhados ao Comitê Estadual, anexando-se as cópias das declarações de óbitos;

XI. O prazo máximo das investigações deverá ser de 02 (dois) meses devendo ser devolvido ao hospital onde ocorreu o óbito.

TÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21°. Poderão ser formadas Comissões, tantas quantas forem necessárias, com a finalidade de agilizar os trabalhos, devendo ser desativadas no cessamento da necessidade.

Art. 22°. Poderão ser solicitadas assessorias especializadas, pelo Comitê, visando o aprimoramento técnico científico, a elucidação de questões duvidosas, e outras que se fizerem necessárias.

Art. 23°. Um membro do Comitê só poderá manifestar-se publicamente, nesta condição, desde que autorizado pelo CEPMMIF-MA.

Art. 24°. Os casos omissos neste Regimento serão discutidos e resolvidos pelo CEPMMIF-MA.

Art. 25°. As alterações subsequentes deste Regimento poderão ocorrer apenas com a aprovação de 2/3 de seus membros presentes em reunião convocada para este fim.

Art. 26°. Este Regimento entrará em vigor após assinado pelo Secretário de Estado da Saúde e publicado no Diário Oficial.

JOSÉ MÁRCIO SOARES LEITE
Subsecretário de Estado da Saúde

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, LUCIANA FERREIRA DOMINICE, Supervisor Escolar II, Referência 19, Matrícula nº 1510874, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/10/2011, tendo em vista que consta do Processo nº 13234/2011 – SEDUC.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 4 DE NOVEMBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, CEZARINA ROSA M. DE OLIVEIRA, Assistente Social-II, Referência 6, Matrícula nº 1168707, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/07/2009, tendo em vista que consta do Processo nº 10809/2009 – SEDUC.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 8 DE NOVEMBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, DEIDE LUCI DA SILVA, Professor, Mag IV, Referência 19, Matrícula nº 2063865, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 09/08/2010, tendo em vista que consta do Processo nº 1296/2010 – URE Imperatriz.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE OUTUBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, PABLO SILVA IMPERIO, Professor, Mag IV, Referência 19, Matrícula nº 2081479, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/08/2010, tendo em vista que consta do Processo nº 6291/2011 – URE Chapadinha.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE OUTUBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no exercício de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, de Ofício, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, JONILSON ADÃO DEODATO, Professor, Mag IV Referência 19, Matrícula nº 2071553, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/09/2010, tendo em vista que consta do Processo nº 560/2011 – URE Santa Inês.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 24 DE OUTUBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, EULALIO CARDOSO DE M FILHO, Professor, Mag IV Referência 19, Matrícula nº 2067189, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/09/2011, tendo em vista que consta do Processo nº 1055/2011 – URE BACABAL.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE OUTUBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, JOELANE MARIA DE C. TEIXEIRA, Professor, Mag IV, Referência 19, Matrícula nº 2056927, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/10/2011, tendo em vista que consta do Processo nº 864/2011 – URE Pedreiras.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE OUTUBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO (em exercício) no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

RESOLVE:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, HEBISON ALMEIDA DOS SANTOS, Professor, Mag IV, Referência 19, Matrícula nº 2185296, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/09/2011, tendo em vista que consta do Processo nº 464/2011 – URE Açailândia.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 4 DE NOVEMBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO no âmbito de competência delegada pelo Decreto nº 18.732 de 11.06.2002.

RESOLVE:

Retificar o Ato de Exoneração a pedido, publicado no Diário Oficial do Estado 04 de março de 2011, quanto ao nome da servidora na seguinte forma que e segue:

Exonerar, a pedido, nos termos do artigo 41, Parágrafo Único, Inciso II, da lei nº 6.107/94, EDEILCE APARECIDA SANTOS BUZAR, Professor, Mag IV Referência 22, Matrícula nº 646695, do quadro de Pessoal da Secretaria de Estado da Educação, a considerar a partir de 01/12/2010, tendo em vista que consta do Processo nº 17637/2010 – SEDUC.

SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE NOVEMBRO DE 2011.

JOÃO BERNARDO DE A. BRINGEL
Secretário de Estado da Educação

SECRETARIA DE ESTADO DA CULTURA**PORTARIA Nº 278, DE 01 DE DEZEMBRO DE 2011.**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA CULTURA DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art.1. Designar SILVIA BATISTA FERNANDES, Presidente da Comissão de Licitação, matrícula nº.627182, MARINA SANTIAGO FRIAS, Membro Permanente, matrícula nº. 2186856, ANA BEATRIZ GALVÃO RODRIGUES DE OLIVEIRA, Membro Permanente, matrícula 2219954, ANGELITA OLIVEIRA ALGAVE, matrícula nº 643544 e ELIAS ALVES DE ARAÚJO NETO, Assistente Administrativo, matrícula 920447 para sob a presidência da primeira e secretariada pela segunda, comporem a Comissão Setorial de Licitação desta Secretaria.

Art. 2. Esta portaria deverá entrar em vigor a partir desta data.

DÊ-SE CIÊNCIA, CUMpra-SE E PUBLIQUE-SE.

LUÍS HENRIQUE DE NAZARÉ BULÇÃO
Secretário de Estado da Cultura

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA**PORTARIA Nº 1.112 /2011 - GAB/SSP/MA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Cessar o efeito da Portaria 750/2011, de 28.07.2011, publicada no Diário Oficial nº 154, de 10.08.2011, que delegou competência ao servidor GENESIO ZEFERINO SILVA FILHO, Assessor Técnico, Matrícula nº 2200160, para assinar documentos relacionados à Supervisão de Transportes, a considerar de 23.09.2011.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.113/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Ofício nº 353/2011 - COM/BAC, de 29.11.2011,

RESOLVE:

Conceder Gratificação de Retribuição por Exercício em Local de Difícil Provedimento, com base no Artigo 25, inciso XI da Lei nº 8.957 de 15.04.2009, a servidora SILVANA PEDRINA OLIVEIRA CARDOSO, Escrivão de Polícia, 3ª Classe, Nível 1, Matrícula nº 1978303, na Delegacia Regional de Bacabal, a considerar de 11.10.2011.

DÊ - SE CIÊNCIA,PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.114/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Ofício nº 466/2011 – DR/S.J.Patos/MA, de 03.10.2011,

RESOLVE:

Designar MARCO AURÉLIO DE ARAÚJO BARROS, Escrivão de Polícia, 3ª Classe, Nível 1, Matrícula nº 1850221, para desempenhar a Função Gratificada de Assistente da Seção de Cartório FG-1, da Delegacia de Polícia Civil de Paraibano, pertencente à Delegacia Regional de São João dos Patos.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

**PORTARIA Nº 1.116/2011 - GAB/SSP/MA**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Memorando nº 2206/2011 – SPCC, de 28.11.2011,

RESOLVE:

Designar NORMA DE FÁTIMA SILVA DE FREITAS, Investigador de Polícia, Classe Especial, Nível 5, Matrícula nº 344481, para desempenhar a Função Gratificada de Assistente da Seção de Comissariado FG-1, da Delegacia da Mulher (São Luís).

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.117/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Memorando nº 2052/2011 – SPCC, de 03.11.2011,

RESOLVE:

Designar CARLITO ALVES FERREIRA, Comissário de Polícia, Classe Especial, Nível 5, Matrícula nº 338228, para desempenhar a Função Gratificada de Assistente da Seção de Comissariado FG-1, da Delegacia de São José de Ribamar.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.115/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Ofício nº 466/2011 – DR/S.J.Patos/MA, de 03.10.2011,

RESOLVE:

Dispensar da Função Gratificada de Assistente da Seção de Cartório FG-1, Delegacia de Polícia Civil de Paraibano, pertencente à Delegacia Regional de São João dos Patos, do servidor JOÃO VIEIRA BRAGA, Investigador de Polícia, 2ª Classe, Nível 5, Matrícula nº 1099753.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.118/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Memorando nº 2052/2011 – SPCC, de 03.11.2011,

RESOLVE:

Dispensar da Função Gratificada de Assistente da Seção de Comissariado FG-1, da Delegacia de São José de Ribamar, o servidor LUIS HENRIQUE GOMES LEITE, Comissário de Polícia, Classe Especial, Nível 5, Matrícula nº 92981.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.119/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais, conforme Processo nº 4713/2011 – SSP/MA, de 07.11.2011,

RESOLVE:

Excluir Gratificação de Retribuição por Exercício em Local de Difícil Provimento, do servidor JIMMY DA SILVA REGO, Escrivão de Polícia, 2ª Classe, Nível 5, Matrícula nº 1102185, a considerar de 21.11.2011.

DÊ - SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE:

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS 05 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 1.080/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais.

RESOLVE:

Retificar o ano da portaria nº 989/2010 - GAB/SSP/MA, data de 09.11.2011, publicada no Diário Oficial do Estado nº 225, em 23.11.2011 que aplica pena de suspensão de 03 (três) dias ao servidor VALMIR COSTA CAMPOS, leia-se: Portaria nº 989/2011.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRA-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, 02 DE DEZEMBRO DE 2011.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

ESTADO DO MARANHÃO
DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

CASA CIVIL

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Rua da Paz, 203 – Centro – Fone: 3222-5624 – FAX: (98) 3232-9800

CEP.: 65.020-450 – São Luís - MA

E-mail: doem@casacivil.ma.gov.br – Site: www.diariooficial.ma.gov.br

ROSEANA SARNEY MURAD Governadora **WASHINGTON LUIZ DE OLIVEIRA** Vice-Governador **LUIS FERNANDO MOURA DA SILVA** Secretário-Chefe da Casa Civil

ANTONIA DO SOCORRO FONSECA FERREIRA
Gestora do Diário Oficial

NORMAS DE PUBLICAÇÃO

Ao elaborar o seu texto para publicação no Diário Oficial, observe atentamente as instruções abaixo:

- a) Edição dos textos enviados a Unidade de Gestão do Diário Oficial em CD ou Pen Drive;
- b) Medida da Página - 17cm de Largura e 25 cm de Altura;
- c) Editor de texto padrão: Word for Windows - Versão 6,0 ou Superior;
- d) Tipo da fonte: Times New Roman;
- e) Tamanho da letra: 9;
- f) Entrelinhas automático;
- g) Excluir linhas em branco;
- h) Tabelas/quadros sem linhas de grade ou molduras;
- i) Gravar no CD ou Pen Drive sem compactar, sem vírus de computador;
- j) Havendo erro na publicação, o usuário poderá manifestar reclamação por escrito até 30 dias após a circulação do Diário Oficial;
- k) Se o erro for proveniente de falha de impressão, a matéria será republicada sem ônus para o cliente, em caso de erro proveniente do CD ou Pen Drive, o ônus da retificação ficará a cargo do cliente;
- l) As matérias que não atenderem as exigências acima serão devolvidas;
- m) Utilize tantos CDs ou Pen Drives quanto seu texto exigir;
- n) Entrega de originais, 48 horas antes da data solicitada para Publicação.

Informações pelo telefone (98) 3222-5624

TABELA DE PREÇOS

| PUBLICAÇÕES | ASSINATURA SEMESTRAL |
|--------------------------------|-------------------------------------|
| Valor em coluna de 1cm x 8,5cm | No balcão R\$ 75,00 |
| Terceiros R\$ 7,00 | Via Postal R\$ 100,00 |
| Executivo R\$ 7,00 | Exemplar do dia R\$ 0,80 |
| Judiciário R\$ 7,00 | Após 30 dias de circ. R\$ 1,20 |
| | Por exerc. decorrido R\$ 1,50 |

1 – As assinaturas do D.O. poderão ser feitas diretamente na Unidade de Gestão do Diário Oficial ou solicitadas por telefone ou correio, e valem a partir de sua efetivação.

2 – Os suplementos, não estão incluídos nas assinaturas. O envio destes é opcional e está condicionado ao pagamento de 10% sobre o valor da assinatura.