



ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

ANO CV Nº 217 SÃO LUÍS, QUINTA-FEIRA, 10 DE NOVEMBRO DE 2011 EDIÇÃO DE HOJE: 16 PÁGINAS

SUMÁRIO

Poder Executivo	01
Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão	13
Secretaria de Estado da Fazenda	13
Secretaria de Estado da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior	14
Secretaria de Estado da Segurança Pública	14
Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania	15
Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão	15

PODER EXECUTIVO

LEI Nº 9.492, DE 10 DE NOVEMBRO DE 2011

Institui o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA e dá outras providências.

A GOVERNADORA DO ESTADO DO MARANHÃO,

Faço saber a todos os seus habitantes que a Assembleia Legislativa do Estado decretou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Art. 1º Fica instituído o Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA, que integra a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED-MA.

Parágrafo único - O Grupo Ocupacional Atividades de Defesa Agropecuária - ADA, criado pela Lei nº 8.113, de 10 de maio de 2004, passa a denominar-se Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA.

Art. 2º O Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração obedece às seguintes diretrizes:

I - estimular o autogerenciamento salarial da carreira profissional;

II - remunerar o trabalho de forma clara e transparente, de acordo com regras estabelecidas e com a legislação vigente;

III - disponibilizar parâmetros para desenvolvimento profissional;

IV - estabelecer diretrizes para a administração da remuneração nos diversos momentos do processo;

V - criar condições motivacionais e de melhoria da autoestima do servidor;

VI - melhorar os resultados organizacionais.

Art. 3º Consideram-se para os fins desta Lei os seguintes conceitos básicos:

I - grupo ocupacional - conjunto de categorias funcionais reunidas segundo a correlação e afinidade existentes entre elas quanto à natureza do trabalho e grau de conhecimento necessário ao desempenho das respectivas atribuições;

II - categorias funcionais - conjunto de carreiras agrupadas pela natureza das atividades e pelo grau de conhecimento exigível para o seu desempenho;

III - carreira - conjunto de cargos estruturado em classes segundo a natureza e a complexidade das atividades a serem desempenhadas;

IV - cargo público - conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades de natureza permanente cometidas a um servidor público com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo, com pagamento pelos cofres públicos e provimento em caráter efetivo;

V - classe - posição do servidor no escalonamento vertical dentro da mesma carreira;

VI - referência - posição do servidor no escalonamento horizontal na mesma classe de determinada carreira;

VII - quadro de pessoal - conjunto de todos os cargos, ocupados ou disponíveis, que compõem a estrutura organizacional necessária ao funcionamento do órgão;

VIII - cargo de provimento efetivo - aquele cuja investidura dar-se-á mediante concurso público de provas ou provas e títulos e tenha obtido aproveitamento satisfatório no estágio probatório;

IX - avaliação de desempenho - instrumento de acompanhamento e avaliação do servidor, que visa mensurar a sua capacidade para o desempenho das atribuições do cargo o qual ocupa;

X - progressão - movimentação do servidor de uma referência para outra imediatamente superior, dentro da mesma classe;

XI - promoção - elevação do servidor de uma classe para outra imediatamente superior, no mesmo cargo, dentro da mesma carreira;

XII - remuneração - vencimento-base do cargo acrescido de todas as vantagens pecuniárias permanentes ou não, estabelecidas em lei;

XIII - alteração de nomenclatura - mudança da nomenclatura de um cargo para outra, visando adequá-la à nova estrutura organizacional;

XIV - vencimento-base - retribuição pecuniária devida ao servidor pela efetiva prestação de seus serviços no exercício de cargo das carreiras do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária;

XV - posicionamento - posição do servidor na estrutura remuneratória deste Plano na Classe e Referência conforme critérios definidos nesta Lei.

TÍTULO II Da Estrutura dos Cargos

Art. 4º A estrutura dos cargos do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA é organizada em categorias funcionais, carreiras, cargos, classes e referências, constantes do Anexo I.

Parágrafo único. A carreira está organizada em quatro classes com quatro referências cada uma, com início na Classe I, Referência 1.

CAPÍTULO ÚNICO DO GRUPO OCUPACIONAL ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

Art. 5º A Carreira de Fiscalização Técnica Agropecuária é caracterizada por atividades contínuas e de dedicação à concretização da missão e dos objetivos da defesa e inspeção agropecuária do Estado.

Art. 6º Os cargos constantes da estrutura das carreiras do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária passam a denominar-se conforme disposto no Anexo II.

Art. 7º A arquitetura dos cargos, com descrição analítica e sintética, especificações e relação funcional, do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária de que trata esta Lei, consta no Anexo III.

TÍTULO III Do Ingresso, do Estágio Probatório e da Remoção

CAPÍTULO ÚNICO DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 8º O ingresso nos cargos do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA far-se-á na classe inicial do respectivo cargo, mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, observadas as exigências do Anexo III desta Lei.

CAPÍTULO II DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 9º Aos integrantes do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA, para fins de estágio probatório, será aplicado o disposto na Lei 6.107, de 24 de julho de 1994.

§ 1º O estágio probatório corresponderá a uma complementação do concurso público a que se submeteu o servidor, devendo ser obrigatoriamente acompanhado e supervisionado pelo chefe imediato.

§ 2º O estágio probatório de que trata o *caput* deste artigo será supervisionado, avaliado e declarado cumprido ou não pela autoridade maior da defesa agropecuária no Estado, sendo a decisão submetida à homologação da autoridade competente para nomear.

§ 3º Além dos requisitos previstos na Lei 6.107, de 27 de julho de 1994, serão observados os seguintes:

I - adaptação e dedicação do servidor ao trabalho, verificada por meio de avaliação da capacidade e qualidade no desempenho das atribuições do cargo;

II - equilíbrio emocional e capacidade de integração;

III - respeito à dignidade e integridade física do ser humano;

IV - cumprimento dos deveres e obrigações do servidor público, inclusive com observância da ética profissional.

Art. 10 O servidor que durante o estágio probatório não satisfizer qualquer dos requisitos previstos no § 3º do artigo 9º, será exonerado ou demitido do cargo.

§ 1º O ato administrativo declaratório da estabilidade do servidor no cargo de provimento efetivo, após cumprimento do estágio probatório e aprovação na avaliação especial de desempenho, será expedido pela autoridade competente para nomear.

§ 2º O setor de pessoal manterá cadastro individual, atualizado e reservado, das informações coletadas sobre a apuração dos requisitos no cumprimento do estágio probatório.

§ 3º Não havendo sido tomadas as providências de que trata este artigo, o estágio probatório será encerrado após o decurso de prazo, confirmando-se o servidor no cargo, atendidas as formalidades competentes.

CAPÍTULO III DA REMOÇÃO

Art. 11 A remoção, para efeito desta Lei, dar-se-á:

I - a pedido, inclusive por permuta;

II - *ex-officio*, fundamentadamente, no interesse do serviço público.

§ 1º A remoção, a pedido ou por permuta, ocorrerá sem ônus para a administração pública.

§ 2º Na remoção *ex-officio*, ocorrendo mudança de sede, será concedida ajuda de custo nos termos definidos na Lei 6.107, de 27 de julho de 1994.

§ 3º A remoção a pedido também poderá, a critério da administração, ocorrer para acompanhar cônjuge ou companheiro, quando servidor público, transferido de ofício.

§ 4º A remoção, por permuta, dependerá de requerimento das partes interessadas, com a anuência dos seus respectivos superiores hierárquicos imediatos e de deferimento da autoridade maior da defesa agropecuária no Estado.

§ 5º Ocorrendo a remoção, em qualquer das hipóteses, o servidor terá direito ao gozo de um período de trânsito:

I - não havendo mudança de sede, este período será de vinte e quatro horas, contadas a partir da ciência da respectiva portaria;

II - havendo mudança de sede, este período será de trinta dias, observado o seguinte:

a) a partir da ciência da portaria, quando a transferência for a pedido ou por permuta;

b) a partir do recebimento da ajuda de custo, quando a transferência for de ofício.

§ 6º É vedada a remoção do servidor durante o período probatório, exceto se *ex-officio* ou por permuta.

Art. 12 O servidor ficará obrigado a restituir a ajuda de custo que tiver recebido caso não se apresente na nova sede no prazo de trinta dias.



Art. 13 O servidor não poderá ser removido, com mudança de sede, antes de decorridos dois anos de efetivo exercício na sede respectiva, salvo por decisão fundamentada e *ex-officio*.

TÍTULO IV Do Desenvolvimento na Carreira

Art. 14 O desenvolvimento na carreira dos servidores integrantes do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária dar-se-á mediante os institutos da progressão e da promoção.

CAPÍTULO I DA PROGRESSÃO

Art. 15 A progressão dar-se-á de uma referência para outra imediatamente superior dentro da mesma classe, obedecido o prazo mínimo de um ano em cada referência.

Art. 16 A efetivação das progressões ocorrerá sempre que o servidor completar o interstício e obtiver avaliação de desempenho satisfatória, independente de requerimento.

Art. 17 A variação entre as referências é única e corresponde a 1,5% de uma referência para a outra para o cargo de Fiscal Estadual Agropecuário e de 2,5% para os cargos de Técnico de Fiscalização Agropecuária e Auxiliar de Fiscalização Agropecuária.

Art. 18 Não fará jus à progressão o servidor:

- I - em estágio probatório;
- II - em disponibilidade;
- III - de licença para tratar de interesse particular.

SEÇÃO ÚNICA DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

Art. 19 O Sistema de Avaliação de Desempenho dos servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária segue o modelo 360 graus e aferirá os aspectos funcionais de forma integrada entre os diferentes níveis de atuação.

§ 1º A pontuação a ser atribuída para a avaliação dos critérios varia de um a dez, tornando-se apto para efeito de promoção o servidor que obtiver média final igual ou superior a sete.

§ 2º A Supervisão de Recursos Humanos encaminhará os formulários de avaliação de desempenho para os setores competentes da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED-MA, até o mês de abril de cada ano.

§ 3º A comissão de Avaliação de Desempenho terá o prazo de noventa dias para concluir seus trabalhos.

§ 4º O Sistema de Avaliação de Desempenho será regulamentado por decreto, no prazo de até sessenta dias após a entrada em vigor desta Lei.

CAPÍTULO II DA PROMOÇÃO

Art. 20 A promoção dar-se-á de uma classe para outra imediatamente superior, dentro da mesma carreira, automaticamente, após dois anos de permanência no último nível de cada classe, mediante os critérios de tempo de serviço, avaliação de desempenho e aperfeiçoamento profissional, cumulativamente.

Art. 21 A variação entre as classes é única e corresponde a 2,0% de uma classe para outra para o cargo de Fiscal Estadual Agropecuário e de 3,5% para os cargos de Técnico de Fiscalização Agropecuária e Auxiliar de Fiscalização Agropecuária.

SEÇÃO ÚNICA DO APERFEIÇOAMENTO PROFISSIONAL

Art. 22 O aperfeiçoamento profissional do servidor, para efeito de promoção, dar-se-á por meio de cursos específicos na área de formação e/ou atuação, com carga horária mínima de cento e oitenta horas.

§ 1º Os cursos de aperfeiçoamento são requisitos obrigatórios para promoção de todas as classes e não poderão ser reutilizados.

§ 2º Para os cargos de nível médio e de nível médio técnico serão aproveitados os cursos de aperfeiçoamento com carga horária mínima de sessenta horas, sendo necessário acumular cento e oitenta horas.

TÍTULO V Da Política Remuneratória

CAPÍTULO I DA REMUNERAÇÃO

Art. 23 A estrutura remuneratória dos titulares dos cargos integrantes do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA é o constante do Anexo IV.

CAPÍTULO II DO ADICIONAL DE QUALIFICAÇÃO

Art. 24 Fica instituído o Adicional de Qualificação - AQ, de caráter permanente, incidindo sobre o vencimento-base, destinado aos servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária, integrantes da Carreira de Fiscalização Técnica Agropecuária, portadores de certificados ou diplomas de pós-graduação em sentido amplo ou estrito, que estiverem efetivamente desempenhando as atividades pertinentes do cargo, da seguinte forma:

- a) 10% para a conclusão de curso de especialização;
- b) 15% para a conclusão de curso de mestrado;
- c) 20% para a conclusão de curso de doutorado.

§ 1º Para os efeitos deste artigo, os cursos de pós-graduação devem estar relacionados com a área de formação e/ou atuação do servidor, e serão considerados somente os cursos e as instituições de ensino reconhecidas pelo Ministério da Educação, na forma da legislação em vigor.

§ 2º Serão aceitos cursos de especialização *latu sensu* somente aqueles com duração mínima de trezentas e sessenta horas.

§ 3º O Adicional de Qualificação será devido a partir do requerimento.

§ 4º A gratificação de que trata este artigo constitui salário de contribuição para a seguridade social dos servidores do Estado.

§ 5º Para o servidor aposentado, o Adicional de Qualificação será considerado no cálculo de proventos somente se o diploma ou certificado for anterior à data da inativação.

§ 6º O adicional que trata este artigo é inacumulável ao servidor que for portador de mais de uma titulação, prevalecendo o de maior percentual.



CAPÍTULO III

DA GRATIFICAÇÃO DE EXERCÍCIO EM POSTOS FIXOS DE FISCALIZAÇÃO DE TRÂNSITO AGROPECUÁRIO

Art. 25 Fica instituída a Gratificação de Exercício em Postos Fixos de Fiscalização de Trânsito Agropecuário, destinada aos servidores de carreira que cumpram sua carga horária integralmente, e sob a forma de plantão, de carga horária mínima de 24 horas, em qualquer parte do território maranhense, no percentual de 10%, calculado sobre o vencimento-base.

Parágrafo único. A gratificação que trata este artigo é inacumulável ao servidor com a Gratificação Especial de Localidade, prevalecendo a retribuição ou gratificação de maior percentual.

CAPÍTULO IV

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL DE LOCALIDADE

Art. 26 Fica instituída a Gratificação Especial de Localidade, devida ao servidor que estiver efetivamente desempenhando as atividades pertinentes ao cargo e que desempenhe atividades em localidade no interior do Estado, tendo seu valor estabelecido, com exceção das cidades de São Luís, São José de Ribamar, Raposa, Paço do Lumiar e Timon, em conformidade com os seguintes termos e condições:

I - 5% do valor referente ao vencimento do cargo, conforme o caso, para aqueles que estejam trabalhando em municípios que fazem parte das Unidades Regionais ou sucedâneo, de Rosário, Itapecuru, Caxias e Codó;

II - 10% do valor referente ao vencimento do cargo, conforme o caso, para aqueles que estejam trabalhando em municípios que fazem parte das Unidades Regionais ou sucedâneo, de Chapadinha, Viana, Pinheiro, Santa Inês, Bacabal e Pedreiras;

III - 15% do valor referente ao vencimento do cargo, conforme o caso, para aqueles que estejam trabalhando em municípios que fazem parte das Unidades Regionais ou sucedâneo, de Barra do Corda, Presidente Dutra, São João dos Patos, Balsas, Imperatriz, Açailândia e Zé Doca.

Parágrafo único. No caso de reestruturação das Unidades Regionais que implique mudança nas Unidades Regionais ou sucedâneo existentes, prevalecerá, para efeito da concessão da Gratificação Especial de Localidade, o percentual já recebido pelo servidor.

Art. 27 A Gratificação Especial de Localidade será calculada com base no vencimento ou salário-base correspondente ao cargo efetivo ou emprego permanente, não sendo considerada para efeito de qualquer vantagem ou indenização.

Art. 28 A concessão da Gratificação Especial de Localidade está vinculada ao número de gratificações disponíveis e distribuída por município, independente da Unidade Regional ou sucedâneo de lotação, tendo como parâmetro a necessidade técnica ideal da unidade de localidade da respectiva categoria funcional, condicionada a avaliação pelas Diretorias que compõem a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão, conforme o Anexo V.

§ 1º Para efeito de concessão imediata da Gratificação Especial de Localidade, dentro do número de gratificações disponíveis, será levado em consideração o tempo de serviço do servidor na localidade, sucessivamente, até o preenchimento das mesmas.

§ 2º No caso da remoção do servidor que possui Gratificação Especial de Localidade, esta será adequada conforme o critério de concessão desta no seu local de destino a ser encaminhado.

CAPÍTULO V
DO AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO

Art. 29 Fica instituído o Auxílio-Alimentação, no valor mensal de R\$ 330,00 (trezentos e trinta reais), aos servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA.

§ 1º O Auxílio-Alimentação será concedido por dia efetivamente trabalhado, não sendo devido nos períodos de férias e ao servidor cedido para outro órgão público.

§ 2º No caso do retorno do servidor, no decorrer do mês, o auxílio será devido proporcionalmente aos dias trabalhados.

§ 3º O Auxílio-Alimentação não se incorpora aos proventos e não constitui salário-contribuição para a previdência social.

TÍTULO VI
Das Disposições Finais

Art. 30 O regime jurídico dos servidores de que trata este Plano de Carreiras, Cargos e Remuneração é o instituído pela Lei nº. 6.107, de 27 de julho de 1994, observadas as disposições desta Lei.

Art. 31 O posicionamento dos atuais ocupantes dos cargos do grupo AFA na estrutura remuneratória deste Plano dar-se-á na 1ª Classe, Referência I, conforme correlação estabelecida no Anexo VI desta Lei.

Art. 32 Após o posicionamento do servidor neste Plano, a primeira progressão dos atuais ocupantes dos cargos de que trata esta Lei far-se-á com a observância apenas do tempo de serviço efetivo no cargo.

Art. 33 A partir da implantação da Tabela de Vencimento constante do Anexo IV desta Lei, os servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA não farão jus à percepção da Gratificação por Condição Especial de Trabalho.

Art. 34 Diplomas, certificados e quaisquer outros comprovantes de aperfeiçoamento profissional, graduação e pós-graduação não poderão ser reutilizados para a percepção de mais de um benefício dos constantes desta Lei.

Art. 35 As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 36 As disposições da presente Lei aplicam-se aos servidores inativos e pensionistas, observados os dispositivos da Constituição Federal.

Art. 37 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos financeiros a partir de 1º de Janeiro de 2012.

Art. 38 Revogam-se os arts. 3º, 4º, 5º e 6º da Lei nº 8.113, de 10 de maio de 2004.

Art. 39 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto, a todas as autoridades a quem o conhecimento e a execução da presente Lei pertencerem que a cumpram e a façam cumprir tão inteiramente como nela se contém. O Excelentíssimo Senhor Secretário-Chefe da Casa Civil a faça publicar, imprimir e correr.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 10 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

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

CLÁUDIO DONISETE AZEVEDO
Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca



**ANEXO I
ESTRUTURA DOS CARGOS DAS CARREIRAS**

GRUPO OCUPACIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL	CARREIRA	CARGO	CLASSE	REFERÊNCIA
Atividades de Fiscalização Agropecuária	Fiscalização Agropecuária	Fiscalização Técnica Agropecuária	Fiscal Estadual Agropecuário	1ª, 2ª, 3ª Especial	I, II, III e IV
		Assistência Técnica Agropecuária	Técnico de Fiscalização Agropecuária	1ª, 2ª, 3ª Especial	I, II, III e IV
		Apoio à Fiscalização Agropecuária	Auxiliar de Fiscalização Agropecuária	1ª, 2ª, 3ª Especial	I, II, III e IV

**ANEXO II
TABELA DE MUDANÇA DE NOMENCLATURA DO GRUPO OCUPACIONAL AFA**

SITUAÇÃO ATUAL	SITUAÇÃO NOVA
GRUPO OCUPACIONAL	GRUPO OCUPACIONAL
Atividades de Defesa Agropecuária	Atividades de Fiscalização Agropecuária
CATEGORIA FUNCIONAL	CATEGORIA FUNCIONAL
Fiscalização da Defesa Agropecuária	Fiscalização Agropecuária
Auxiliar da Defesa Agropecuária	Fiscalização Agropecuária
Apoio da Defesa Agropecuária	Fiscalização Agropecuária
CARREIRA	CARREIRA
Fiscalização	Fiscalização Técnica Agropecuária
Fiscalização Auxiliar	Assistência Técnica Agropecuária
Apoio à Fiscalização	Apoio a Fiscalização Agropecuária
CARGOS	CARGOS
Fiscal de Defesa Animal	Fiscal Estadual Agropecuário Especialidade: Medicina Veterinária
Fiscal de Defesa Vegetal	Fiscal Estadual Agropecuário Especialidade: Engenharia Agrônômica
	Fiscal Estadual Agropecuário Especialidade: Engenharia Florestal
Assistente de Defesa Agropecuária	Técnico de Fiscalização Agropecuária
Auxiliar de Serviços de Campo	Auxiliar de Fiscalização Agropecuária

**ANEXO III
ARQUITETURA DOS CARGOS**

ARQUITETURA DO CARGO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO: FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO	
Grupo Ocupacional	ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Categoria Funcional	FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Carreira	FISCALIZAÇÃO TÉCNICA AGROPECUÁRIA
Classe	1ª, 2ª, 3ª, e Especial
Cargo	FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO
Nível	I, II, III e IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS RESPONSABILIDADES	
Executar projetos referentes à defesa sanitária animal, aos cultivos e insumos agrícolas, ao comércio e à indústria de produtos e subprodutos de origem vegetal e à área florestal, planejando, orientando, controlando e fiscalizando ações para assegurar a promoção, prevenção e manutenção da saúde animal e humana, da sanidade vegetal e a expansão, exploração, preservação, reflorestamento, defesa e fiscalização dos recursos naturais.	

DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS RESPONSABILIDADES

- Realizar inspeção sanitária de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, conforme legislação federal e estadual;
- Inspeccionar e fiscalizar estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no S.I.E. -MA;
- Fiscalizar instalações onde são utilizadas matérias-primas, produtos e subprodutos provenientes da produção animal;
- Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal e suas matérias-primas;
- Fiscalizar a qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que se produzam, preparem, manipulem, beneficiem, acondicionem, armazenem, na indústria, produtos de origem animal e as condições de higiene, no local de produção, das pessoas que trabalham nos estabelecimentos com registro no S.I.E.;
- Fiscalizar e controlar o uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal;
- Coletar amostras de produtos e analisar os exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos e físico-químicos de matérias-primas e produtos acabados;
- Emitir laudos de vistoria de terrenos para implantação de estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal e analisar plantas e projetos de estabelecimentos que requerem registro;
- Coletar amostras de material para análise em laboratório e de material biológico para exames diagnósticos de zoonoses;
- Realizar e/ou fiscalizar vacinação assistida de rebanhos;
- Cadastrar, recadastrar, inspecionar, mapear, monitorar e fiscalizar propriedades com atividades pecuárias, agrícolas, florestais, viveiros e hortos e as que se constituam abrigos de morcegos e possíveis focos, com captura e controle de morcegos hematófagos;
- Registrar e fiscalizar casas de revenda de produtos agropecuários (vacinas, agrotóxicos e afins);
- Coordenar e fiscalizar o trânsito intra e interestadual de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal em postos fixos de fronteira e em postos móveis (blitz);
- Emitir PTV (Permissão de Trânsito Vegetal) e GTA (Guia de Trânsito Animal)
- Cadastrar produtos agrotóxicos e afins registrados no Órgão Federal, para a comercialização no Estado do Maranhão;
- Registrar empresas prestadoras de serviços na aplicação de agrotóxicos e afins;
- Realizar levantamento fitossanitário em culturas que sejam objeto de programa estadual ou federal específico para controle de pragas e doenças vegetais e mapear, monitorar e notificar a ocorrência de pragas de importância econômica para o Estado;
- Cadastrar empresas fabricantes, importadoras, exportadoras, manipuladoras e comercializadoras de agrotóxicos e afins;
- Fiscalizar e supervisionar a devolução das embalagens vazias, os Postos e Centrais de recebimento de embalagens vazias, o uso, armazenamento e transporte de agrotóxicos e afins;
- Realizar ações de educação sanitária (palestras educativas na prevenção de zoonoses, treinamento em uso correto e seguro de agrotóxicos e uso de EPI's).

REQUISITOS BÁSICOS:**Escolaridade:**

- Formação de Nível Superior em Medicina Veterinária, Engenharia Agrônoma ou Engenharia Florestal com registro em seus respectivos Conselhos competentes.
 - Ser aprovado em Concurso Público.

Relação Funcional:

- Fiscal Estadual Agropecuário.

ARQUITETURA DO CARGO**DENOMINAÇÃO DO CARGO: TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO**

Grupo Ocupacional	ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Categoria Funcional	FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Carreira	ASSISTÊNCIA TÉCNICA AGROPECUÁRIA
Classe	1ª, 2ª, 3ª, e Especial
Cargo	TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
Nível	I, II, III e IV

DESCRIÇÃO SINTÉTICA DAS RESPONSABILIDADES

Prestar a assistência técnica executando atividades agropecuárias que envolvam, prioritariamente, ações de fiscalização, defesa e inspeção sanitária animal e ou vegetal, classificação de produtos, subprodutos e resíduos de origem Vegetal e ou Animal, exercer atividades específicas em Postos Fixos ou Móveis de Fiscalização Agropecuária e ou Exercer funções de Direção, Coordenação e Supervisão nos mais diversos níveis da Administração.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS RESPONSABILIDADES**

- Prestar assistência técnica na inspeção da vacinação contra a febre aftosa e brucelose;
- Prestar assistência técnica na coleta de amostras de material para análise em laboratório;
- Dar assistência técnica na Inspeção sanitária de produtos e subprodutos de origem animal e ou vegetal, conforme legislação federal e estadual, na Inspeção e fiscalização em estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no S.I.E. -MA, na fiscalização em qualquer instalação ou local nos quais são utilizadas matérias-primas, produtos e subprodutos provenientes da produção animal, na Fiscalização das condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal e ou vegetal e suas matérias-primas.
- Dar assistência técnica na fiscalização da qualidade e das condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que se produzam, preparem, manipulem, beneficiem, acondicionem, armazenem, na indústria, produtos de origem animal e ou vegetal, na fiscalização das condições de higiene, no local de produção, das pessoas que trabalham nos estabelecimentos com registro no S.I.E, na fiscalização e controle do uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e ou vegetal.
- Dar assistência técnica na fiscalização dos padrões higiênico- sanitários de produtos de origem animal e ou vegetal, técnica na Coleta de amostras de produtos e análise dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos e físico-químicos de matérias-primas e produtos acabados, na erradicação do abate clandestino de animais e respectiva industrialização, na emissão de laudos de vistoria de terrenos para implantação de estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal e ou vegetal, na análise de plantas e projetos de estabelecimentos que requerem registro.
- Dar assistência técnica na análise de rótulos, na coleta de amostras de material para análise em laboratório, na coleta de material biológico para exames diagnósticos de zoonoses, na realização e/ ou fiscalização de vacinação assistida de rebanhos, no cadastramento e recadastramento de propriedades com atividades pecuárias, na fiscalização de casas de revenda de produtos agropecuários (vacinas e afins)
- Dar assistência técnica no cadastramento e recadastramento de propriedades que se constituam constituam abrigos de morcegos e possíveis focos e na captura diurna e noturna para o controle de morcegos hematófagos.
- Exercer a atividade de fiscalização em postos fixos de fronteira e em postos móveis direcionada a produtos e subprodutos de origem animal e vegetal.
- Dar assistência técnica na realização de ações de educação sanitária (palestras educativas na prevenção de zoonoses e outros afins).
- Dar assistência técnica na realização de levantamentos periódicos de pragas e doenças vegetais, na emissão de Guia de Permissão de Trânsito Vegetal, na emissão de Guia de Trânsito Animal, na fiscalização de trânsito intra e interestadual de produtos vegetais.
- Dar assistência técnica no levantamento, mapeamento, monitoração e notificação de ocorrência de pragas de importância econômica para o Estado.
- Emitir atos de infração provenientes de infrações de trânsito animal e vegetal em postos fixos ou móveis de fiscalização de trânsito animal e/ou vegetal.
- Dar assistência técnica no cadastro, mapeamento e monitoramento de unidades produtivas de vegetais, no cadastro de propriedades rurais com atividades agrícolas, na Inspeção e fiscalização de propriedades rurais, no cadastro e alteração de cadastro de produtos agrotóxicos e afins registrados no órgão Federal, para a comercialização no Estado do Maranhão, no registro e renovação de registro de Estabelecimentos Comerciais de agrotóxicos e afins, no registro e renovação de registro de empresas prestadoras de serviços na aplicação de agrotóxicos e afins, na emissão de atos de infração. proveniente de infrações de trânsito animal e vegetal, no cadastro de viveiros e hortos.
- Dar assistência técnica na realização de levantamento fitossanitário em culturas que sejam objeto de programa estadual ou federal específico para controle de pragas e doenças vegetais, no cadastro de empresas fabricantes, importadoras, exportadoras, manipuladoras e comercializadoras de agrotóxicos e afins, no cadastro de propriedades rurais com atividades agrícolas, na fiscalização e supervisão na devolução das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, na orientações quanto a tríplice lavagem e devolução das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, exercer atividades regidas pelo decreto n. 90.922 de 06 fevereiro 1985, compatíveis com as atividades afins da Agência Estadual de Defesa Agropecuária - AGED, na fiscalização e supervisão de postos e centrais de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos e afins;
- Dar assistência técnica no Acompanhamento e supervisão na instalação de postos e centrais de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos e afins, no treinamento em uso correto e seguro de agrotóxicos, na fiscalização do uso de agrotóxicos e afins, na fiscalização e supervisão do armazenamento e transporte de agrotóxicos e afins, nas orientações quanto ao uso correto e seguro dos agrotóxicos e afins e uso correto de EPI's.

REQUISITOS BÁSICOS:**Escolaridade:**

- Formação de Nível Médio , com habilitação Técnica em Agropecuária ou Agronegócios, provindo de instituição reconhecida pelo MEC, regidos pela Lei nº 5.524/68 de 05 de novembro de 1968 com registro em seu respectivo Conselho competente.
- Ser aprovado em Concurso Público.

Relação Funcional:

- Técnico de Fiscalização Agropecuária.



ARQUITETURA DO CARGO	
DENOMINAÇÃO DO CARGO: AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA	
Grupo Ocupacional	ATIVIDADES DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Categoria Funcional	FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Carreira	APOIO A FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Classe	1ª, 2ª, 3ª e Especial
Cargo	AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
Nível	I, II, III e IV
DESCRIÇÃO SINTÉTICAS DAS RESPONSABILIDADES	
Auxiliar as ações de fiscalização agropecuária em todas as unidades administrativas e realizar atividades de média complexidade que envolvam organização e execução de serviços administrativos e de campo.	
DESCRIÇÃO ANALÍTICA DAS RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar nas atividades de campo, dando apoio às fiscalizações, inspeções e ações de defesa animal e vegetal; • Auxiliar as equipes encarregadas de fiscalizações em postos fixos ou móveis; • Zelar pela guarda, conservação e manutenção de equipamentos utilizados no expediente; • Manter organizados os documentos produzidos e/ou recebidos em seu local de trabalho; • Auxiliar na produção de documentos de consolidação de dados coletados em campo; • Secretariar nas comissões internas regularmente constituídas e instaladas; • Secretariar nas atividades administrativas internas. • Auxiliar nos serviços de educação sanitária. • Auxiliar na emissão de Guia de Permissão de Trânsito Vegetal e na emissão de Guia de Trânsito Animal. 	
REQUISITOS BÁSICOS:	
Escolaridade:	
<ul style="list-style-type: none"> • Nível médio provindo de instituição reconhecida pelo MEC. • Ser aprovado em Concurso Público 	
Relação Funcional:	
<ul style="list-style-type: none"> • Auxiliar de Fiscalização Agropecuária. 	

**ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTO BASE**

CARGOS	CLASSE	VALOR DO VENCIMENTO			
		REFERÊNCIAS			
		I	II	III	IV
FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO	1ª	4.298,58	4.363,06	4.428,51	4.494,94
	2ª	4.584,84	4.653,62	4.723,43	4.794,29
	3ª	4.890,18	4.963,54	5.038,00	5.113,57
	Especial	5.215,85	5.294,09	5.373,51	5.454,12
TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO	1ª	2.149,29	2.203,03	2.258,11	2.314,57
	2ª	2.395,58	2.455,47	2.516,86	2.579,79
	3ª	2.670,09	2.736,85	2.805,28	2.875,42
	Especial	2.976,06	3.050,47	3.126,74	3.204,91
AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA	1ª	1.289,57	1.321,81	1.354,86	1.388,74
	2ª	1.437,35	1.473,29	1.510,13	1.547,89
	3ª	1.602,07	1.642,12	1.683,18	1.725,26
	Especial	1.785,65	1.830,30	1.876,06	1922,97

**ANEXO V
TABELA DE NECESSIDADE IDEAL DA UNIDADE DE LOCALIDADE DA RESPECTIVA CATEGORIA FUNCIONAL**

MUNICÍPIOS	DISPONIBILIDADE			
	FISCAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA ANIMAL FDA*	FISCAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA VEGETAL FDV*	TÉCNICO DE DEFESA AGROPECUÁRIA TÉCNICO*	AUXILIAR DE DEFESA AGROPECUÁRIA AUXILIAR*
Açailândia	4	1	4	2
Água Doce			1	
Alcântara			1	
Aldeias Altas			1	



Altamira do MA			1	
Alto Alegre do MA		1	1	1
Alto Alegre do Pindaré			1	1
Alto Parnaíba	1	1	1	1
Amapá do MA			1	
Amarante	1		2	1
Anajatuba	1		1	
Apicum-Açu			1	
Araguanã			1	
Araioses	1		2	1
Arame	1		1	1
Arari	1	1	1	1
Axixá			1	
Bacabal	3	1	4	2
Bacabeira			1	
Bacuri			1	
Bacurituba			1	
Balsas	3	4	4	2
Barão do Grajaú	1	1	2	1
Barra do Corda	3	2	3	2
Barreirinhas	1		1	1
Bela Vista			1	
Benedito Leite		1	1	1
Bequimão	1		1	1
Bernardo do Mearim			1	
Boa Vista do Gurupi	1	1	2	1
Bom Jardim	1		2	1
Bom Jesus das Selvas	1		2	1
Bom Lugar			1	1
Brejo	1		1	1
Brejo de Areia			1	
Buriti			1	
Buriti Bravo		1	1	1
Buritcupu	1		1	1
Buritirana			1	1
Cachoeira Grande			1	
Cajapió			1	
Cajari			1	1
Campestre do MA			1	
Cândido Mendes			1	
Capinzal do Norte	1		1	1
Carolina	1	1	2	2
Carutapera	1		1	1
Caxias	4	1	4	2
Cedral			1	
Central do MA			1	
Centro do Guilherme			1	
Centro Novo do MA			1	
Chapadinha	2	2	4	2
Cidelândia	1	1	1	1
Codó	2	3	2	1
Coelho Neto	1		1	1
Colinas	1		2	1
Conceição do Lago Açu			1	



Coroatá	1		1	1
Cururupu	1	1	1	1
Davinópolis			1	
Dom Pedro	1	1	1	1
Esperantinópolis			1	
Estreito	2	1	2	2
Feira Nova			1	1
Fernando Falcão			1	
Formosa da Serra Negra			1	1
Fortaleza dos Nogueiras	1		1	1
Fortuna			1	1
Godofredo Viana			1	
Gonçalves Dias			1	
Gov. Archer			1	
Gov. Edson Lobão			2	1
Gov. Eugênio Barros	1		1	1
Gov. Luís Rocha			1	
Gov. Nunes Freire			1	
Gov. Ribamar Fiquene			1	1
Graça Aranha			1	
Grajaú	2	2	2	1
Guimarães			1	
Humberto de Campos			1	1
Icatú			1	
Igarapé do Meio			1	1
Igarapé Grande			1	1
Imperatriz	4	5	5	3
Itaipava do Grajaú			1	1
Itapecuru-Mirim	2	2	2	1
Itinga do Maranhão	1	1	1	1
Jenipapo dos Vieiras			1	1
João Lisboa	1		2	1
Joselândia			1	
Junco do MA			1	
Lago da Pedra	1	1	2	1
Lago do Junco			1	
Lago Verde		1	1	1
Lagoa do Mato			1	
Lagoa Grande			1	1
Lajeado Novo			1	1
Lima Campos			1	
Loreto	1		1	1
Maracaçumé	1		1	1
Marajá do Sena			1	
Maranhãozinho	1		1	1
Mata Roma			1	
Matinha		1	1	1
Matões			1	
Matões do Norte			1	1
Mirador	1		2	1
Miranda	1	1	1	
Mirinzal	1		1	1
Monção	1		1	1
Montes Altos			1	1
Morros			1	1



Newton Belo			1	1
Nova Colinas			1	
Nova Iorque			1	
Nova Olinda do MA			1	1
Olho D'Água das Cunhãs	1		1	1
Palmeirândia			1	
Paraibano	1		1	1
Parnarama	1		1	1
Passagem Franca			1	1
Pastos Nons	1		2	1
Paulino Neves			1	1
Paulo Ramos	1		1	1
Pedreiras	2	3	4	1
Pedro do Rosário			1	
Penalva			1	
Peri-Mirim			1	
Peritoró	1	1	1	1
Pindaré Mirim			1	
Pinheiro	2	2	4	2
Pio XII	1	1	1	1
Poção de Pedras	1		1	1
Porto Franco	1		2	2
Presidente Dutra	3	4	4	1
Presidente Juscelino			1	
Presidente Médici			1	1
Presidente Sarney			1	
Riachão	1		1	2
Rosário	1		2	1
Rosário	1	1	1	2
Sambaíba			1	
Santa Filomena			1	
Santa Helena	1	1	1	1
Santa Inês	2	3	3	2
Santa Luzia	1		2	1
Santa Luzia do Paruá	1	1	1	1
Santa Quitéria	1		1	1
Santa Rita	1	1	1	
Santo Amaro			1	
Santo Antônio dos Lopes			1	
São Pedro da Água Branca			1	1
São Benedito do Rio Preto			1	
São Bento	1		1	1
São Bernardo	1	1	1	1
São Domingos do Azeitão			1	1
São Domingos do MA	1	1	2	1
São Francisco do Brejão	1		1	1
São Francisco do MA			1	1
São João Batista	1		1	1
São João do Carú			1	1
São João do Paraíso			1	1
São João do Sóter			1	
São João dos Patos	3	3	4	2
São José de Ribamar	1		1	1
São José dos Basílios			1	
São Luiz Gonzaga			1	1

São Mateus	1	1	1	1
São Pedro dos Crentes			1	1
São Raimundo das Mangabeiras			1	1
São Vicente de Ferrer	1		1	1
Satubinha			1	
Sem. Alexandre Costa			1	
Sen. La Roque			1	1
Serrano do MA			1	
Sítio Novo	1		1	1
Sucupira do Norte			1	
Sucupira do Riachão			1	
Tasso Fragoso			1	
Timbiras			1	
Timon	2	3	3	1
Tuntum	1		1	2
Turiação			1	
Tutóia			1	
Urbano Santos			1	
Vargem Grande	1		1	1
Viana	2	3	3	2
Vila Nova dos Martírios	1		1	1
Vitória do Mearim			1	1
Vitorino Freire	1	1	1	1
Zé Doca	2	2	3	2

*FDV - FISCAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA VEGETAL

*FDA - FISCAL COM FORMAÇÃO NA ÁREA ANIMAL

*TÉCNICO - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

*AUXILIAR - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

ANEXO VI

TABELA DE CORRELAÇÃO PARA POSICIONAMENTO

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA	CARGOS	CLASSE	REFERÊNCIA
Fiscal de Defesa Animal	I	1 à 5	Fiscal Estadual Agropecuário	1ª	1 a 4
				2ª	5 a 8
				3ª	9 a 12
Especial	13 a 16				
Fiscal de Defesa Vegetal	I	1 à 5	Técnico de Fiscalização Agropecuária	1ª	1 a 4
Assistente de Defesa Agropecuária	I	1 à 5		2ª	5 a 8
				3ª	9 a 12
				Especial	13 a 16
Auxiliar de Campo	I	1 à 5	Auxiliar de Fiscalização Agropecuária	1ª	1 a 4
				2ª	5 a 8
				3ª	9 a 12
				Especial	13 a 16

**SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO,
ORÇAMENTO E GESTÃO**

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com fundamento do Decreto 23.179, de 02 de julho de 2007 c/c Decreto 25.391, de 17 de junho de 2009, no exercício de competência delegada pela Portaria nº029, de 28 de fevereiro de 2011 e tendo em vista o constante do Ofício nº461/2011/GS/SEDES.

RESOLVE:

Cessar os efeitos da disposição do servidor FILIZOLINO LUÍS COSTA NETO, Motorista, matrícula nº 0661777, sem ônus para o órgão de origem, pertencente ao Quadro de Pessoal da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social, para o Tribunal de Contas do Estado do Maranhão, concedida pelo ato datado de 26 de agosto de 2009, publicado no Diário Oficial do Estado, Executivo, Edição 185, de 25 de setembro de 2009, devendo ser considerado a partir de 01 de novembro de 2011.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 04 DE NOVEMBRO DE 2011.

MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA JANSEN DE MELLO
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com fundamento no artigo 6º do Decreto 23.179, de 02 de julho de 2007 c/c Decreto 25.391, de 17 de junho de 2009, no exercício de competência delegada pela Portaria nº029, de 28 de fevereiro de 2011 e tendo em vista o constante do Ofício nº138/11-SP.

RESOLVE:

Colocar à disposição da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, para prestar serviços na Presidência da Assembleia Legislativa, com ônus para o órgão de origem, o servidor ANTONIO OTÁVIO DE OLIVEIRA, Engenheiro Cartógrafo, matrícula nº 07278, pertencente ao Quadro de Pessoal do Instituto de Colonização e Terras do Maranhão.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 28 DE OUTUBRO DE 2011.

MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA JANSEN DE MELLO
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 078, DE 26 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com fundamento do Decreto 23.179, de 02 de julho de 2007 c/c Decreto 25.391, de 17 de junho de 2009, no exercício de competência delegada pela Portaria nº029, de 28 de fevereiro de 2011 e tendo em vista o constante do Ofício nº 161/11-SP.

RESOLVE:

Art. 1º - Cessar efeitos da Portaria nº 227/09 de 01/09/2009, publicada no Diário Oficial do Estado, Executivo, Edição nº 174 de 10/09/2009, que colocou à disposição da Assembleia Legislativa do Estado do Maranhão, com ônus para o órgão de origem a funcionária SÔNIA MARIA REGO MOREIRA COSTA, Assistente de Administração, matrícula nº 045591, do Quadro Suplementar da Empresa Maranhense de Administração de Recursos Humanos e Negócios Públicos S/A.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 26 DE OUTUBRO DE 2011.

MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA JANSEN DE MELLO
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

PORTARIA Nº 079, DE 27 DE OUTUBRO DE 2011

A SECRETÁRIA ADJUNTA DE GESTÃO DE PESSOAS DA SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, com fundamento do Decreto 23.179, de 02 de julho de 2007 c/c Decreto 25.391, de 17 de junho de 2009, no exercício de competência delegada pela Portaria nº029, de 28 de fevereiro de 2011 e tendo em vista o constante do Ofício nº 433/2011.

RESOLVE:

Art. 1º - Colocar à disposição do Departamento Estadual de Infraestrutura e Transportes, com ônus para o órgão de origem, o funcionário MARIO DOS SANTOS LAMEIRAS FILHO, Engenheiro, matrícula nº 02089, do Quadro Suplementar da Empresa Maranhense de Administração de Recursos Humanos e Negócios Públicos S/A.

Art. 2º - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO, EM SÃO LUÍS, 27 DE OUTUBRO DE 2011.

MARIA DAS GRAÇAS PEREIRA JANSEN DE MELLO
Secretária Adjunta de Gestão de Pessoas

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA**PORTARIA Nº 544 - GABIN. SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2011**

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em exercício no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Autorizar a servidora MARIA DO CARMO SANTOS COSTA, Técnico da Receita Estadual, matrícula 524.942, CNH 00390954021, lotada na CEGAF/COTAF/TRÂNSITO, a dirigir veículos oficiais desta Secretaria, sempre que se fizer necessário, por um prazo de 06 (seis) meses.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

AKIO VALENTE WAKIYAMA
Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

PORTARIA Nº 546 - GABIN. SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2011

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA, em exercício no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Designar o servidor RICARDO HENRIQUE BEZERRA AZOUBEL, Gestor da Receita Estadual V, matrícula 1721703, para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato nº 49/11, que tem por objeto a manutenção de servidores IBMX3650 (garantia estendida).



DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS,
07 DE NOVEMBRO DE 2011.

AKIO VALENTE WAKIYAMA

Secretário de Estado da Fazenda, em exercício

**SECRETARIA DE ESTADO DA CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E ENSINO SUPERIOR**

Universidade Estadual do Maranhão - UEMA

EDITAL Nº 223/2011 - PROG/UEMA

A PRÓ-REITORIA DE GRADUAÇÃO – PROG, da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA, de acordo com o Art. 40 da Resolução nº 465/2004-CONSUN/UEMA, torna público, para conhecimento dos interessados, o resultado do Concurso Público para provimento de Cargo da Carreira do Magistério Superior, realizado pela UEMA, conforme abaixo especificado:

1– Centro de Educação, Ciências Exatas e Naturais - CECEN

1.1 – Editais nºs 214/2010– PROG/UEMA e 176/2011 – PROG/UEMA.

1.1.1 - Departamento de Matemática e Informática.

1.1.1.1 - Matéria ou Disciplina: Cálculo Diferencial e Integral (Professor Adjunto) 03 vagas [TIDE].

Candidato Aprovado:

FELIX SILVA COSTA

SÃO LUÍS, 27 DE OUTUBRO DE 2011.

MARIA AUXILIADORA GONÇALVES CUNHA

Pró- Reitora de Graduação

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA

PORTARIA Nº 923/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e conforme consta no MEMO nº320/2011-CAPC, datado de 19.10.2011.

RESOLVE:

Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº21/2011, presidido por Drª. ELIANA LIMA MELO RODRIGUES, instituída pela portaria nº 759/2011-GAB/SSP/MA, datada de 11.08.2011, em desfavor do servidor DIONÉZIO MARTINS SODRÉ, Comissário de Polícia Civil, publicada no Diário Oficial do Estado, sob o nº 161, de 19.08.2011, devendo a prorrogação ser considerada a partir de 24.10.2011, sem prejuízo dos atos administrativos porventura praticados entre o início do prazo de prorrogação e a publicação desta Portaria.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, AOS VINTE E UM DIAS DO MÊS DE OUTUBRO
DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO

Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 972/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e com fulcro no Artigo 72, inciso I da Lei nº 8.508/2006 e artigo 235, inciso III, da Lei nº 6.107/94.

RESOLVE:

Designar, DR. EDUARDO CARNEIRO JANSEN DEMELLO, Delegado de Polícia Civil, Matrícula nº 583237, Classe Especial, para substituir o Dr. WALTER CARLITO ROCHA JÚNIOR, Delegado de Polícia Civil, Matrícula nº 1097062, 1ª Classe, como Presidente da Sindicância Administrativa Disciplinar nº 33/2011, incumbida de apurar responsabilidade funcional em desfavor do servidor LUÍZ CARLOS DOS SANTOS, Delegado de Polícia Civil, Matrícula nº 1098128, 1ª Classe, Portaria nº876/2011-GAB/SSP/MA, publicada no Diário Oficial do Estado sob o nº 199, de 14.10.2011. Os trabalhos deverão ser iniciados a contar da publicação desta Portaria.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE

SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, AOS TRÊS DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO DO
ANO DE DOIS MIL E ONZE.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO

Secretário de Estado da Segurança Pública

PORTARIA Nº 973/2011 - GAB/SSP/MA

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA, no uso de suas atribuições legais e conforme consta no MEMO nº 337/2011-CAPC, datado de 03.11.2011.

RESOLVE:

Prorrogar, por 60 (sessenta) dias, o prazo para a conclusão dos trabalhos do Processo Administrativo Disciplinar nº24/2011, presidido por Drª. AUDIFRAM RIBEIRO DE SOUSA, instituída pela portaria nº 798/2011-GAB/SSP/MA, datada de 23.08.2011, em desfavor do servidor ABIMAEEL DE JESUS DA SILVA ALMEIDA, Assistente Administrativo, publicada no Diário Oficial do Estado, sob o nº 169, de 31.08.2011, cujos trabalhos foram iniciados 06.09.2011, devendo a prorrogação ser considerada a partir de 05.11.2011, sem prejuízo dos atos administrativos porventura praticados entre o início do prazo de prorrogação e a publicação desta Portaria.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE



SECRETARIA DE ESTADO DA SEGURANÇA PÚBLICA,
EM SÃO LUÍS, AOS QUATRO DIAS DO MÊS DE NOVEMBRO
DO ANO DE DOIS MIL E ONZE.

ALUÍSIO GUIMARÃES MENDES FILHO
Secretário de Estado da Segurança Pública

**SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS
HUMANOS E CIDADANIA**

PORTARIA Nº 54/2011 - GAB/SEDIHC

A SECRETÁRIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMA-
NOS E CIDADANIA, no uso de suas atribuições legais,

RESOLVE:

Art. 1º - Alterar o parágrafo único da Portaria nº 23, de 12 de
julho de 2011, o qual passa a vigorar com a seguinte redação:

“Parágrafo único – Para proceder com os atos elencados
nos incisos anteriores poderá o Gerente de Proteção e Defesa do
Consumidor ordenar, juntamente com a Gestora Administrativo-
Financeira, Maria das Graças Pinho Coimbra, todas as despesas
relativas à Gerência de Proteção e Defesa do Consumidor –
PROCON/MA, observado o disposto na Lei nº 9.377, de 17 de
maio de 2011, bem como o Decreto de Desconcentração nº 27.399,
de 20 de abril de 2011”.

Art. 2º - Os demais artigos da Portaria nº 23/2011 per-
manecerão inalterados.

Art. 3º - Esta portaria entra em vigor a partir da data de sua
publicação.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.

SECRETARIA DE ESTADO DOS DIREITOS HUMANOS
E CIDADANIA, EM SÃO LUÍS, 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

LUIZA DE FÁTIMA AMORIM OLIVEIRA
Secretária de Estado dos Direitos Humanos e Cidadania

ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO MARANHÃO

(MEDIDA PROVISÓRIA Nº 105, DE 26 DE SETEMBRO DE 2011)

LEI Nº 9.491, DE 07 DE NOVEMBRO DE 2011

Dispõe sobre a criação de cargos em co-
missão e dá outras providências.

Faço saber que a Governadora do Estado do Maranhão adotou
a Medida Provisória nº 105 de 26 de setembro de 2011, que a Assembleia
Legislativa do Estado aprovou, e eu, Deputado ARNALDO MELO,
Presidente, da Assembleia Legislativa do Estado, para os efeitos do
disposto no art. 42, da Constituição Estadual com a nova redação dada
com a Emenda Constitucional nº 038/2003, combinado com o art. 11,
da Resolução Legislativa nº 450/2004, promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam criados sete cargos em comissão, sendo um de
Secretário de Estado Extraordinário e seis com as seguintes
simbologias: um ISOLADO, um DGA, um DAS-1, um DAS-2,
um DAI-1 e um DAI-3.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Manda, portanto, a todas as autoridades a quem o conheci-
mento e execução da presente Lei pertencerem, que a cumpram e a
façam cumprir na forma em que se encontra redigida. O SENHOR
PRIMEIRO SECRETÁRIO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO
ESTADO DO MARANHÃO, a faça imprimir, publicar e correr.

PLENÁRIO DEPUTADO “NAGIB HAICKEL” DO PALÁ-
CIO “MANOEL BEQUIMÃO”, EM 07 DE NOVEMBRO DE 2011.

Deputado ARNALDO MELO
Presidente

A Unidade de Gestão do Diário Oficial

**Edita, Imprime
e Distribui
qualidade ao
público**

Casa Civil

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Site: www.diariooficial.ma.gov.br

E-mail: doem@casacivil.ma.gov.br

Rua da Paz, 203 – Centro

Fone: 3214-1690 – FAX: (98) 3232-9800

CEP.: 65.020-450 – São Luís - Maranhão



**São cadernos dedicados aos Poderes Executivo,
Judiciário e à publicação de matérias de Terceiros.**

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL

PODER EXECUTIVO

CASA CIVIL

Unidade de Gestão do Diário Oficial

Rua da Paz, 203 – Centro – Fone: 3214-1690 – 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) 3214-1690

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.