

ESTADO DO MARANHÃO

DIÁRIO OFICIAL



PODER EXECUTIVO

ANO CI Nº 055 SÃO LUÍS, TERÇA-FEIRA, 20 DE MARÇO DE 2007 EDIÇÃO DE HOJE: 14 PÁGINAS

SUMÁRIO

Poder Executivo	01
Secretaria de Estado da Administração e Previdência Social ..	05
Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento	09
Secretaria de Estado da Infra-Estrutura	09
Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural	10
Secretaria de Estado da Educação	10
Secretaria de Estado do Turismo	11
Secretaria de Estado da Segurança Cidadã	11
Tribunal de Contas do Estado do Maranhão	12

PODER EXECUTIVO

DECRETO Nº 22.985 DE 20 DE MARÇO DE 2007

Dispõe sobre a concessão de diárias do serviço público estadual, administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedades de economia mista, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições e com base no art. 64, incisos III e V da Constituição do Estado,

DECRETA:

Art. 1º O servidor civil do Estado - Administração Direta e Indireta, e o servidor militar que se deslocar, eventualmente e em objeto de serviço da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional, fará jus à percepção de diárias segundo valores consignados no Anexo I deste Decreto.

Parágrafo único. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o servidor não fará jus à diária.

Art. 2º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o servidor de despesas com alimentação, pousada e locomoção, as quais serão pagas antecipadamente, com base na provável duração do afastamento e requeridas conforme Formulário de Requisição de Diárias, Anexo II deste Decreto.

§ 1º O servidor fará jus, também, na hipótese de ser autorizada pela autoridade competente a prorrogação do prazo de afastamento, às diárias correspondentes ao período de prorrogação.

§ 2º O servidor fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

a) quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede de serviço;

b) quando o serviço se realizar em cidade contígua à localidade em que tenha exercício;

c) quando fornecido alojamento ou outra forma de pousada por qualquer outro órgão da administração pública.

§ 3º Será, ainda, concedida a metade do valor da diária nos afastamentos do servidor da sede do serviço, em decorrência de designação para execução de serviços especiais fora da zona considerada urbana, tais como:

a) trabalho de campo;

b) campanha de combate e controle de endemia;

c) demarcação, inspeção, recuperação e manutenção de marcos nas linhas divisórias de fronteiras com estados limítrofes;

d) topografia;

e) pesquisas;

f) vistorias;

g) outros casos de relevante interesse da administração pública estadual, mediante prévia autorização do dirigente do órgão de lotação do servidor.

Art. 3º Nos casos em que o Secretário de Estado se afastar da sede do serviço acompanhando o Governador do Estado, fará jus à diária correspondente ao mesmo valor concedido a essa autoridade.

Parágrafo único. O disposto no *caput* deste artigo será extensivo ao Ajudante-de-Ordem do Governador e do Vice-Governador do Estado.

Art. 4º As diárias serão pagas antecipadamente de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

a) em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;

b) quando o deslocamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro vigente.

§ 2º As diárias serão concedidas pelo dirigente da repartição ou entidade a que pertencer o servidor, ou que tenha parcela de responsabilidade na execução do trabalho, ou a quem este delegar a competência.

§ 3º Quando o beneficiário for Secretário de Estado, ou equivalente, caber-lhe-á comunicar, previamente, o Governador do Estado, o seu afastamento e, quando dirigente de órgão ou entidade da Administração Indireta, à autoridade a cuja jurisdição esteja vinculado.



§ 4º As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados nacionais e estaduais serão expressamente justificadas, configurando, a autorização de pagamento pelo ordenador de despesa, a aceitação da justificativa do proponente.

§ 5º São elementos essenciais do ato de concessão:

- a) nome, cargo, emprego ou a função do proponente;
- b) nome, o cargo, emprego ou função e matrícula do servidor beneficiário;
- c) descrição objetiva do serviço a ser executado;
- d) indicação dos locais onde o serviço será realizado;
- e) período provável do afastamento;
- f) valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga;
- g) autorização de pagamento pelo ordenador de despesa.

§ 6º Os atos de concessão de diárias serão publicados no Boletim Informativo mensal do órgão ou entidade concedente.

Art. 5º Serão restituídas pelo servidor, em cinco dias úteis, contados da data de retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso.

Parágrafo único. Serão, também, restituídas em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art. 6º O total de diárias atribuídas ao servidor civil não poderá exceder a cento e vinte dias por ano, salvo em casos excepcionais e especiais, e com prévia e expressa autorização do Comitê de Gestão Orçamentária e Financeira.

Parágrafo único. O servidor não pode, em hipótese alguma, receber diárias provenientes de mais de uma fonte, simultaneamente.

Art. 7º Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto neste Decreto, a autoridade proponente, o ordenador de despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

Art. 8º O disposto nos artigos anteriores aplica-se, também, aos servidores civis e militares em exercício na Casa Civil, assim como às pessoas designadas pelo Governador do Estado para missões internacionais ou nacionais.

Art. 9º Nos deslocamentos do Governador, Vice-Governador e dos Secretários de Estado, as despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados, respectivamente, à Governadoria e Secretarias de Estado.

§ 1º O Governador e o Vice-Governador do Estado receberão diária igual ao dobro do valor atribuído ao Secretário de Estado.

§ 2º Correrão, ainda, à conta dos recursos orçamentários consignados à Governadoria as despesas das autoridades integrantes das respectivas comitivas oficiais, bem como aos integrantes de missões, delegações ou representação do Estado perante organismos internacionais ou nacionais.

§ 3º As despesas com diárias dos militares designados para o exercício no Gabinete Militar do Governador correrão à conta dos recursos orçamentários consignados na Casa Civil.

Art. 10. Nos casos de viagem com ônus (diárias, passagens e outros), o servidor ficará obrigado, no seu retorno, a encaminhar a quem requisitou a passagem, o documento concessivo das diárias, juntamente com a passagem utilizada, para confronto e controle.

Art. 11. As entidades da Administração Indireta, por meio de seus órgãos de deliberação coletiva, compatibilizarão suas normas sobre diárias ao contido neste Decreto.

Art. 12. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 13. Ficam revogados os Decretos nºs 14.394/1995, 19.716/2003, 19.871/2003 e 21.176/2005.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO,
EM SÃO LUÍS, 20 DE MARÇO DE 2007, 186º DA INDEPENDÊNCIA E 119º DA REPÚBLICA.

JACKSON LAGO
Governador do Estado do Maranhão

ADERSON LAGO
Secretário-Chefe da Casa Civil

ANEXO I

OS VALORES DAS DIÁRIAS ESTÃO EXPRESSOS EM REAIS (R\$)

GRUPO	CARGO/EMPREGO FUNÇÃO	VIAGEM NO ESTADO	VIAGEM PARA FORA DO ESTADO
A	Cargos de Natureza Especial: Secretário de Estado e cargos equivalentes.	141,50	246,60
B	Cargos em Comissão Cargos: Isolado, DGA, DANS-1 a DANS-3, Procurador do Estado, Auditor do Estado, Defensor Público do Estado, Delegado de Polícia, Coronel, Tenente-Coronel e Major.	117,20	205,50
C	Cargos em Comissão: DAS-1 a DAS-4, Capitão, 1º Tenente, 2º Tenente, Aspirante e Perito Criminalístico.	103,50	194,80




D	Cargos em Comissão: DAI-1 a DAI-5, Cargos e Empregos de Nível Superior, Subtenentes, Sargentos e Agente de Polícia.	70,00	191,70
E	Demais Cargos, Funções ou Empregos, Cabos, Soldados, Alunos CFO e CFS (PM).	65,45	184,10

Nas viagens para fora do Estado, o valor da diária será acrescido da importância correspondente a 30% (trinta por cento) quando o deslocamento for para as cidades de Manaus, Belém, Recife, Salvador, Belo Horizonte, Rio de Janeiro, São Paulo, Curitiba, Florianópolis, Porto Alegre e Brasília, e, a 20% (vinte por cento) para as demais Unidades da Federação.

Para o deslocamento a São Luís, o servidor somente fará jus a diária, quando convocado, formalmente, pela autoridade competente.

ANEXO II

		ESTADO DO MARANHÃO ÓRGÃO: 1		REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS	
DADOS PESSOAIS					
NOME COMPLETO DO PROPONENTE				2	MATRÍCULA
					3
CARGO		4	FUNÇÃO/EMPREGO		5
NOME COMPLETO SERVIDOR				6	MATRÍCULA
					7
RG (Nº E ÓRGÃO EXPEDIDOR)	8	CPF	9	AGÊNCIA	10
					11
LOTAÇÃO (NOME DO ÓRGÃO)		12	UNIDADE DE EXERCÍCIO		13
CARGO		14	FUNÇÃO/EMPREGO		15
OBJETIVO DO SERVIÇO A SER REALIZADO					
LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ REALIZADO:					
DIÁRIAS					
QUANTIDADE (S) _____ VALOR UNITARIO DA DIÁRIA(R\$) _____					
VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS (R\$) _____					
PERÍODO PROVÁVEL DO AFASTAMENTO: _____/_____/_____ A _____/_____/_____					
EMPENHO _____					



DATA ____/____/____	19
CONCEDO E AUTORIZO A(S) DIÁRIA(S) _____	
ASSINATURA C/ CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	

PASSAGEM: AÉREA ()	20
SAÍDA: DATA ____/____/____ HORÁRIO _____	21
RETORNO: DATA ____/____/____ HORÁRIO _____	
TRECHO _____ VÔO _____ CÓDIGO DE RESERVA _____	

DATA ____/____/____	22
CONCEDO E AUTORIZO O DESLOCAMENTO	
AUTORIZAÇÃO C/ CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	

PASSAGEM: RODOVIÁRIA ()	23
SAÍDA: DATA ____/____/____ HORÁRIO _____	24
RETORNO: DATA ____/____/____ HORÁRIO _____	

DATA ____/____/____	25
CONCEDO E AUTORIZO O DESLOCAMENTO	
ASSINATURA C/ CARIMBO DO ORDENADOR DE DESPESA	

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

1 - NOME DO FORMULÁRIO

REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

2 - FINALIDADE

Servir de instrumento para requisição de diárias.

3 - DESCRIÇÃO DOS CAMPOS

CAMPO 01

Registra o nome do órgão;

CAMPO 02

Registra o nome do proponente;

CAMPO 03

Registra o número da matrícula do proponente;

CAMPO 04

Registra o cargo do proponente;

CAMPO 05

Registra a função/emprego do proponente;

CAMPO 06

Registra o nome do servidor;

CAMPO 07

Registra o número da matrícula do servidor;

CAMPO 08

Registra o RG do servidor;

CAMPO 09

Registra o CPF do servidor;

CAMPO 10

Registra o número da agência bancária do servidor;

CAMPO 11

Registra o número da conta corrente do servidor;



CAMPO 12

Registra o nome do órgão de lotação do servidor;

CAMPO 13

Registra a unidade de exercício do servidor;

CAMPO 14

Registra o cargo do servidor;

CAMPO 15

Registra a função/emprego do servidor;

CAMPO 16

Registra o objetivo do serviço a ser realizado;

CAMPO 17

Registra o local onde o serviço será realizado;

CAMPO 18

Registra a quantidade de diárias, o valor unitário da diária, o valor total das diárias solicitadas, o período provável do afastamento do servidor e valor do empenho;

CAMPO 19

Reservado para a data e assinatura com carimbo do ordenador de despesa;

CAMPO 20

Registra com (X) o tipo de passagem (aérea);

CAMPO 21

Registra a data e horário da saída do servidor, a data e horário do retorno o trecho, voo e código de reserva;

CAMPO 22

Reservado para a data e assinatura com carimbo do ordenador de despesa;

CAMPO 23

Registra com (X) o tipo de passagem (rodoviária);

CAMPO 24

Registra a data e horário da saída e a data e horário do retorno do servidor;

CAMPO 25

Reservado para a data e assinatura com carimbo do ordenador de despesa.

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO E PREVIDÊNCIA SOCIAL

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, **GIULIANO FRANÇA FERREIRA CO-ELHO** do cargo em comissão de Assessor Técnico, Símbolo DAS-3, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência Social.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2007, 186º DA INDEPENDÊNCIA E 119º DA REPÚBLICA.

JACKSON LAGO
Governador do Estado do Maranhão

ADERSON LAGO
Secretário- Chefe da Casa Civil

MARIA HELENA NUNES CASTRO
Secretária de Administração e Previdência Social

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Exonerar, a pedido, **ROSALINA MARIA DUAILIBE FERREIRA SILVA** do cargo em comissão de Assessor Sênior, Símbolo DAS-1, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência Social.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2007, 186º DA INDEPENDÊNCIA E 119º DA REPÚBLICA.

JACKSON LAGO
Governador do Estado do Maranhão

ADERSON LAGO
Secretário- Chefe da Casa Civil

MARIA HELENA NUNES CASTRO
Secretária de Administração e Previdência Social

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, **ODORICO PEIXOTO NETO**, para o cargo em comissão de Auxiliar de Serviços, Símbolo DAI-1, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência Social, devendo ser considerado a partir de 02 de janeiro de 2007.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2007, 186º DA INDEPENDÊNCIA E 119º DA REPÚBLICA.

JACKSON LAGO
Governador do Estado do Maranhão

ADERSON LAGO
Secretário- Chefe da Casa Civil

MARIA HELENA NUNES CASTRO
Secretária de Administração e Previdência Social

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso de suas atribuições legais,

R E S O L V E:

Nomear, nos termos do art. 12, inciso II, da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994, **MARIA MARTA LIMA SILVA**, para o cargo em comissão de Auxiliar Técnico, Símbolo DAI-3, da Secretaria de Estado da Administração e Previdência Social, devendo ser considerado a partir de 02 de janeiro de 2007.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 09 DE MARÇO DE 2007, 186º DA INDEPENDÊNCIA E 119º DA REPÚBLICA.

JACKSON LAGO
Governador do Estado do Maranhão

ADERSON LAGO
Secretário- Chefe da Casa Civil

MARIA HELENA NUNES CASTRO
Secretária de Administração e Previdência Social