



§ 3º O Conselho Gestor a que se refere o “caput” deste artigo terá um Regimento Interno próprio contendo disposições sobre a sua coordenação, a sua estrutura e o seu modo de funcionamento.

**Art. 22** O SUSAF-MA emitirá um selo que identificará o produto.

§ 1º a obtenção do selo, suas regras de uso e gestão da qualidade serão definidos em regulamento específico nos moldes definidos pelo Serviço de Inspeção Coordenador.

§ 2º Os rótulos dos estabelecimentos registrados no SIM que tiverem aderido ao SUSAF-MA deverão apresentar o selo para identificação do sistema;

§ 3º A AGED comunicará a todos os envolvidos na fiscalização de produtos de origem animal da adesão do SIM ao SUSAF-MA ou da sua exclusão, após a publicação do ato em Diário Oficial do Estado;

§ 4º O Município integrante do SUSAF-MA comunicará a todos os envolvidos na fiscalização de produtos de origem animal do município a sua adesão ao SUSAF-MA ou da sua exclusão;

§ 5º O reconhecimento do SIM ou Consórcio Público, associado à aprovação dos estabelecimentos auditados, autoriza apenas os estabelecimentos que obtiverem a equivalência a praticar comércio intermunicipal e adicionar o selo do SUSAF-MA nos rótulos dos seus respectivos produtos, mediante prévia análise do Serviço de Inspeção Coordenador.

**Art. 23** A utilização do selo do SUSAF-MA obedecerá aos seguintes critérios:

I - somente poderão inserir o selo do SUSAF-MA na rotulagem de seus produtos, os estabelecimentos que estiverem devidamente incluídos na lista de adesão ao SUSAF-MA, constantes na base de dados da AGED;

II - o selo deve ser impresso no rótulo, junto ao carimbo do Serviço de Inspeção Municipal e de fácil visualização;

III - o logotipo somente poderá ser incluído na rotulagem dos produtos elaborados após a data de publicação da portaria que oficializa a adesão do Serviço de Inspeção Municipal ao SUSAF-MA.

**Art. 24** Não será admitido quaisquer tipos de consórcios para trânsito intermunicipal de produtos de origem animal dentro do Estado do Maranhão sem realizar a adesão ao SUSAF-MA e a correspondente equivalência com o SIE/MA.

**Art. 25** A AGED/MA poderá editar normas complementares para o cumprimento da legislação e normas sanitárias.

**Art. 26** Os casos omissos serão dirimidos pelo Conselho Gestor do SUSAF/MA.

**Art. 27** O Poder Público Estadual regulamentará a presente Lei no prazo de cento e oitenta dias, a contar da data de sua publicação.

**Art. 28** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando todas as disposições em contrário.

## PORTARIA Nº 739, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018.

Dispõe sobre a Consulta Pública de Projeto de Portaria que dispõe sobre a rotina e procedimento de determinação, notificação, apuração e responsabilização do servidor nas execuções de atividades técnicas, administrativas e financeiras no âmbito da Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão e dá outras providências.

**O PRESIDENTE GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA**, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art.4º, inciso I e XII do Decreto Estadual nº 21.628, de 23 de novembro de 2005,

### RESOLVE:

**Art.1º.** Submeter à consulta pública, na forma de anexo, a minuta de Projeto de Portaria que dispõe sobre a rotina e procedimento de determinação, notificação, apuração e responsabilização do servidor nas execuções de atividades técnicas, administrativas e financeiras no âmbito da Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão e dá outras providências.

**Art.2º.** Fica estabelecido o prazo de 05 (cinco) dias a contar da data de publicação desta Portaria no Diário Oficial do Estado, para que sejam apresentadas sugestões fundamentadas, relativas à proposta da minuta de Projeto de Portaria de que trata o art.1º acima.

**Art.3º.** As sugestões de que trata o art. 2º, tecnicamente fundamentadas, deverão ser encaminhadas, por escrito, para a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED/MA, situada na Avenida Marechal Castelo Branco nº. 13. Edifício Jorge Nicolau. Bairro: São Francisco. CEP: 65.076-090. São Luís - MA, ou para o endereço eletrônico: “[ddisa.aged@gmail.com](mailto:ddisa.aged@gmail.com)”.

**Art.4º.** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

### DÊ-SE CIÊNCIA E PUBLIQUE-SE.

**SEBASTIÃO CARDOSO ANCHIETA FILHO**

Presidente

### ANEXO

#### MINUTA DE PROJETO DE PORTARIA

Dispõe sobre a rotina e procedimento de determinação, notificação, apuração e responsabilização do servidor nas execuções de atividades técnicas, administrativas e financeiras no âmbito da Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretoria Administrativa e Financeira da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão e dá outras providências.



**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA**, no uso de suas atribuições legais definida no inciso VII do art.4º e inciso XII do art.4º do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005:

**Considerando**, a necessidade de padronizar os ritos procedimentais técnicos no âmbito desta Agência

### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art.1º.** Uniformizar os procedimentos referentes a determinação, notificação, apuração e responsabilização do servidor nas execuções das atividades técnicas, administrativas e financeiras de competência da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão.

**§1º.** As atividades dispostas no caput deste artigo referem-se aquelas inerentes ao cargo e função do servidor nos termos da lei e regulamento, assim como as demais legislações, instruções, manuais, portarias e qualquer outro instrumento relativo a programas, ações e procedimentos que disciplinam assuntos na área de Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretoria Administrativa e Financeira .

**§2º.** A inobservância do cumprimento das atividades dispostas no §1º deste artigo envolve:

- I - Ausência total ou parcial na realização atividade;
- II - Omissão total ou parcial na comprovação da realização da atividade.

**§3º.** As ausências e omissões referentes aos incisos acima também são caracterizadas por realizações ou comprovações falhas, inconsistentes e/ou fora dos padrões exigidos.

### CAPÍTULO II DAS DETERMINAÇÕES

**Art.2º.** As atividades técnicas e administrativas serão definidas e determinadas pelas pessoas ocupantes dos cargos e funções definidos no art.3º desta Portaria visando o cumprimento pelos servidores nas suas áreas de atuação, devendo a determinação ser de forma escrita.

**Art.3º.** Terão competência para determinação das atividades técnicas, administrativas e financeiras dispostas no artigo anterior no âmbito da DDISA, DDISV e DAF:

- I - Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal;
- II - Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal;
- III - Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV - Coordenador;
- V - Chefe da Unidade Regional.

**§1.** As determinações emanadas junto ao responsável pela Unidade Local pelos Diretores e Coordenadores não precisarão de anuência do Chefe da Unidade Regional, apenas o conhecimento, devendo ser preferencialmente de forma prévia.

**§2º.** Os Chefes das Unidades Regionais respondem tecnicamente aos respectivos Diretores e são hierarquicamente e administrativamente vinculados a Presidência.

### CAPÍTULO III DAS NOTIFICAÇÕES

**Art.5º.** As notificações serão dirigidas e encaminhadas aos servidores que inobservarem o cumprimento das atividades dispostas do art.1º ao art.3º, seus parágrafos e incisos desta Portaria e servirá de cientificação para regularização da atividade e/ou apresentação de justificativa, assim como servirá de base para apuração disciplinar nos termos da lei.

**Parágrafo Único.** Todos os servidores estão sujeitos ao disposto neste artigo, incluindo os constantes dos incisos I, II, III, IV e V.

**Art.6º.** Terão competência para notificar:

- I - Presidente;
- I - Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal;
- II - Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal;
- III - Diretor Administrativo e Financeiro;
- IV - Coordenador;
- IV - Chefe da Unidade Regional.

**Art.7º.** As notificações serão feitas e encaminhadas na seguinte forma:

I - Ao servidor em exercício na sede (Unidade Central) sob sua jurisdição: Pelo Coordenador e na ausência deste, pelo Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro;

II - Ao servidor em exercício na Unidade Regional/Unidade Local/Postos de Fiscalização: Pelo Chefe da Unidade Regional e na ausência deste, pelo Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro, dependendo da área de competência;

III - Ao Chefe da Unidade Regional: Pelo Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro, dependendo da área de competência e na ausência deste, pelo Presidente;

IV - Ao Coordenador: Pelo Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e na ausência dest pelo Presidente;

V - Ao Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro: Pelo Presidente;

VI – Aos Assessores: pelo Presidente.

**§1º.** As ausências significam que o servidor encontra-se de licença, férias, afastado ou impedido legalmente de atuar.

**§2º.** A avocação por ausência só poderá ser feita cumprido com um dos requisitos dispostos no parágrafo anterior.

**§3º.** As notificações terão controle pelos Diretores, inclusive aquelas feitas pelo Chefe da Unidade Regional, que devem remeter ao respectivo Diretor de acordo com a área de competência, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, salvo as realizadas pelo Presidente que terão controle próprio.

**Art.8º.** Na notificação, conforme modelo definido no Anexo Único, constará a identificação, os motivos ensejadores, base legal se possível, assim como prazo para regularização da atividade e/ou apresentação de justificativa.



§1º. O prazo para regularização da atividade dependerá do objeto e será definido pelo Notificante, não podendo ser inferior a 01 (um) dia útil.

§2º. O prazo para apresentação da justificativa será definido pelo Notificante, não podendo ser inferior a 05 (cinco) dias úteis nem superior a 15 (quinze) dias úteis.

**Art.9º.** A apresentação de justificativa disposta no §2º do artigo anterior não suspende a necessária regularização da atividade, salvo se houver justo impedimento.

**Art.10.** A justificativa será analisada pelo Notificante e encaminhada ao superior hierárquico com as observações pertinentes e prévia manifestação de deferimento ou indeferimento com a devida motivação, podendo, para subsídio, consultar formalmente diretamente a Assessoria Jurídica ou outro setor que contenha informações necessárias.

**Art.11.** Para efeitos desta Portaria, as notificações dirigidas ao Chefe da Unidade Regional serão analisadas pelo Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro nas suas áreas de atuação e encaminhadas ao Presidente, obedecendo o disposto no art.10.

**Art.12.** Em caso de deferimento da justificativa pelo superior, a cobrança limitar-se-á a regularização da atividade no prazo definido pelo §1º do art.8º e no indeferimento da justificativa, será diligenciado para apuração disciplinar.

#### CAPÍTULO IV DA APURAÇÃO E RESPONSABILIZAÇÃO

**Art.13.** Somente pode dar início a apuração os Diretores, que encaminharão memorando ao Presidente relatando a situação fática e inserindo a notificação e demais documentos originais de instrução do feito.

**Parágrafo Único.** Os Diretores podem ponderar que a apuração disciplinar será iniciada quando houver um conjunto de atividades não realizadas ou dependendo da gravidade, que apenas um caso de descumprimento do dever ensejará a apuração.

**Art.14.** A devida apuração disciplinar e responsabilização do servidor será iniciado quando:

I - O notificado não proceder com a regularização da atividade e/ou;

II - Não apresentar justificativa ou apresentar justificativa não deferida pelo superior hierárquico do Notificante.

**Art.15.** O Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal, Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal e Diretor Administrativo e Financeiro, na sua área de competência, antes de iniciar a apuração disciplinar, poderá decidir por serem feitas novas notificações, quando o descumprimento da atividade não for considerado ato prejudicial da própria ou afetar de forma imediata os atos de programas e ações da agência.

**Art.16.** A apuração disciplinar será pela abertura de sindicância acusatória ou processo administrativo disciplinar nos termos da Lei nº 6.107/94, sendo vedada a sindicância investigativa quando houver a identificação e elementos suficientes para elucidação dos fatos.

#### CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art.17.** O prazo de prescrição para apuração e responsabilização prescreverá:

I - Em 180 (cento e oitenta) dias, quando o fato e capitulação legal de penalidade envolver advertência e repreensão;

II - Em 02 (dois) anos, quando o fato e capitulação legal de penalidade envolver à suspensão;

III - Em 05 (cinco) anos, quando o fato e capitulação legal de penalidade envolver demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade e destituição do cargo em comissão.

§1º. O prazo de prescrição começa a fluir da data em que foi praticado o ato, ou do seu conhecimento pela Administração.

§2º. Os prazos de prescrição previstos na legislação penal aplicam-se às infrações disciplinares capituladas também como crime.

§3º. A abertura de sindicância ou a instauração de processo para a apuração da falta disciplinar interrompe a prescrição, até a decisão final proferida por autoridade competente.

§4º. Interrompido o curso da prescrição, o prazo começará a correr a partir do dia em que cessar a interrupção.

**Art.18.** As apurações disciplinares objeto desta Portaria terão prioridade sobre os demais, salvo nos casos de improbidade administrativa ou cuja demora corra risco na prescrição do procedimento.

**Art.19.** Naquilo que couber, também estarão sujeitos a esta Portaria funcionários terceirizados ou públicos regidos pela CLT, observada as regras desta.

**Art.20.** Serão encaminhadas notificações, devidamente adaptadas, mesmo nos casos em que não haverá possibilidade de cumprimento da atividade, com o objetivo de subsidiar possível apuração disciplinar ou apresentação de justificativa.

**Art.21.** Aos prazos dispostos nesta Portaria, exclui-se o primeiro dia e inclui o último.

**Art.22.** Todas atos infralegais emanados por esta autarquia que envolvam o objeto desta Portaria devem ser atualizadas para fazer referência ao rito disposto.

**Art.23.** Esta Portaria entra em vigor a partir de sua publicação no Diário Oficial do Estado.

**CIENTIFIQUE-SE, PUBLIQUE-SE E CUMPRE-SE.**

**SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**

**PORTARIA Nº 1630, DE 15 DE OUTUBRO DE 2018**

**O SECRETÁRIO DE ESTADO DA EDUCAÇÃO**, no uso de suas atribuições legais, especialmente em referência ao disposto no Art. 25, da Constituição Federal de 1988, e o Art. 69, inciso II, da Constituição do Estado do Maranhão,

**CONSIDERANDO**, o disposto nos Art. 1.º, 67, §§1.º e 2.º, 116, da Lei n.º 8.666, de 21 de junho de 1993; e,