

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Índice:

1. COVID 19
2. Estrutura Organizacional da AGED
3. Fundamentos Institucionais da Estruturação da Aged/MA
4. Informes
5. Estrutura Administrativa
6. Portarias
 - 6.1 Apostilamento
 - 6.2 Licença Médica
 - 6.3 Licença Prêmio
 - 6.4 Ordem de Serviço
7. Férias/mês

BOLETIM INFORMATIVO

Criado pelo Decreto nº13. 202/93 de 30 de junho de 1993. Diário Oficial nº 190, de 04 de outubro de 1993.

Ano: **2021** Edição nº **02** Mês: **Fevereiro** Páginas: **14**

1. COVID 19

Av. Marechal Castelo Branco nº13, Edifício Jorge Nicolau, São Francisco.
CEP: 65076-091 São Luís – MA.
CNPJ: 05.057.657/0001-09
Fone: (98)3218-8417
Site: www.aged.ma.gov.br



2. ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA AGED

MISSÃO

Exercer a Defesa Sanitária Animal e Vegetal, Assegurando a Oferta de Produtos de Qualidade e Contribuir Para a Preservação da Saúde Pública e do Meio Ambiente Melhorando a Qualidade de Vida da População.

ORGANOGRAMA



3. FUNDAMENTOS INSTITUCIONAIS DA ESTRUTURAÇÃO DA AGED/MA

Lei nº 7.734 de 19 de abril de 2002

Dispõe sobre alterações na estrutura organizacional do Governo do Estado. **Art. 1º** - Ficam criadas as Gerências de Estado. **Art. 2º** - Ficam criados os seguintes órgãos da administração indireta – início I – Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED – Autarquia Estadual. **Art. 37º** – Os servidores da Gerência de Estado de Planejamento e Desenvolvimento Econômico com lotação na Subgerência de Programas Especiais e na Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural. Parágrafo único – Os servidores lotados na Supervisão de Defesa e Inspeção de Produtos e Subprodutos de Origem Animal e Vegetal da Subgerência de Agricultura, passam a compor o Quadro de Pessoal da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED.

Decreto nº 18.596 de 25 de abril de 2002

Dispõe sobre a organização da Estrutura da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão (AGED) (D.O. nº081, pág.07 de 26 de abril de 2002).

Decreto nº 19.399 de 24 de fevereiro de 2003

Dispõe sobre a reorganização da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED. (D.O., pág. 10 nº 042 de 28 de fevereiro de 2003).

Decreto nº 20.539 de 21 de maio de 2004

Estabelece medidas administrativas no âmbito do programa de Reestruturação Organizacional e Ajuste Fiscal do Governo do Estado do Maranhão. (D. O. nº 104, pág.27 de 31 de maio de 2004),

Art.1º O quadro de cargos em comissão constantes das estruturas dos Órgãos da Administração Direta e Indireta terão suas quantidades reduzidas de 30%.

Decreto nº 20.671 de 23 de julho de 2003

Art. 1º A Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA, órgão vinculado à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural –SEAGRO, fica organizada nos termos deste Decreto.

Decreto nº 21.638 de 23 de novembro de 2005

Aprova o Regimento da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA, e dá outras providências.

Art. 1º Fica aprovado o Regimento da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA, que com este se publica.

Regimento da Agência Estadual de Defesa Agropecuária – AGED/MA

Título I Da Natureza e Missão Básica

Art. 1º A Agência Estadual de Defesa Agropecuária – AGED – MA, constituída nos termos da Lei nº 7.734, de 19 de abril de 2002, e organizada pelo Decreto nº 20.671, de 23 de julho de 2004, é dotada de personalidade jurídica de direito público, sob a forma de autarquia, com autonomia administrativa, técnica, financeira, patrimonial e receitas próprias, integrante da administração indireta do Governo do Estado, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Desenvolvimento Rural –SEAGRO, tem por missão básica planejar, coordenar e executar programas de promoção e proteção da saúde vegetal e animal, a educação sanitária e a inspeção dos produtos e subprodutos de origem agropecuária, constituindo-se na autoridade estadual de sanidade agropecuária.

Nova Regionalização do Estado do Maranhão Lei Complementar nº 108 de 21 de novembro de 2007

Dispõe sobre a criação de regiões para o planejamento, e dá outras providências.

Art. 1º Ficam instituídas, para fins de planejamento governamental, 32 regiões de planejamento no Estado do Maranhão, organizadas na forma do Anexo desta Lei Complementar.

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.

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.

Lei Estadual nº 9.664, de 17 de julho de 2012

Dispõe sobre o Plano Geral de Carreiras dos Servidores da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo Estadual – PGCE, e dá outras providências.

4. INFORMES

DIÁRIAS

Decreto 22.985 de 20 de março de 2007

Dispõe sobre a concessão de diárias, **Art. 6º** – O total de diárias atribuídas não poderá exceder a 120 (cento e vinte) por ano.

Decreto 31.290 de 09 de novembro de 2015

Altera dispositivo do Decreto nº 22.985, de 20 de março de 2007, que 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.

Art. 1º O **art. 6º** do Decreto nº 22.985, de 20 de março de 2007, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 6º O total de diárias atribuídas ao servidor público civil e militar não poderá exceder a 60 (sessenta) dias por ano, salvo em casos excepcionais, e com prévia e expressa autorização do Secretário de Estado do Planejamento, mediante requerimento fundamentado do Secretário de Estado a qual o servidor for vinculado."

Decreto 34.848, de 14 de Maio De 2019.

Prorroga o período de suspensão de concessão de diárias e passagens aéreas no âmbito do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e tendo em vista o Decreto nº 34.579, de 23 de novembro de 2018,

Art. 1º O período de suspensão de concessão de novas diárias e passagens aéreas para todos os servidores civis e militares passará a vigorar até 15 de julho de 2019, aplicando-se ao período o

disposto nos §§ 1º e 2º do art. 4º do Decreto nº 34.579, de 23 de novembro de 2018.

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

ESTATUTO DOS SERVIDORES DO ESTADO DO MARANHÃO

Lei nº 6.107 de 27 de julho de 1994

FALTAS

Faltas abonadas, **Art.170º**

As faltas abonadas a critério do Chefe imediato do servidor, o máximo de 5 (cinco) por mês, desde que não seja ultrapassado o limite de 15 (quinze) por ano.

LICENCAS

Art. 118º. Conceder-se-á licença ao servidor:

- Para tratamento de saúde;
- Por motivo de acidente em serviço e doença profissional;
- Por motivo de doença de pessoa da família;
- À gestante ou adotante;
- Paternidade;
- Para acompanhar cônjuge ou companheiro;
- Para serviço militar;
- Como prêmio à assiduidade;
- Para tratar de interesses particulares;
- Para desempenho de mandato classista.

Licença Prêmio À Assiduidade, Art. 145º.

Após cada quinquênio ininterrupto de exercício, o servidor fará jus a 3 (três) meses de licença, a título de prêmio por assiduidade, com a remuneração do cargo efetivo.

Art. 146 – Para fins de licença-prêmio, não se consideram intercepção de exercício os afastamentos enumerados no Art. 170.

Parágrafo Único – No caso do inciso I do referido artigo, somente não se consideram intercepção do exercício as faltas, abonadas ou não, até o limite de 15 (quinze) por ano e 45 (quarenta e cinco) por quinquênio.

Art. 147 – A requerimento do interessado, a licença-prêmio poderá ser concedida em dois períodos não inferiores a 30 (trinta) dias.

Licença Para Tratar De Interesses Particulares, Art. 151º.

A critério da Administração poderá ser concedida ao servidor ocupante de cargo efetivo, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração, prorrogável uma única vez por período não superior a esse limite (Redação dada pela Lei nº 7.683, de 28 de setembro de 2001).

DOS AFASTAMENTOS

Art. 153º. O servidor poderá se afastar do exercício funcional desde que devidamente autorizado:

I - Sem prejuízo da remuneração:

- a. Quando estudante, como incentivo à sua formação profissional;
- b. Para realizar missão ou estudo em outro ponto do território nacional e no exterior;
- c. Para participar de curso de doutorado, mestrado, especialização ou aperfeiçoamento no Estado;
- d. Quando mãe de excepcional;
- e. Para exercer atividade político-partidária;
- f. Por até 8 (oito) dias, por motivo de casamento;

- g. Por até 8 (oito) dias, em decorrência de falecimento do cônjuge ou companheiro, pais, madrastas, padrastos, pais adotivos, filho, menor sob guarda ou tutela, irmãos;
- h. Quando convocado para participar de júri e outros serviços obrigatórios por lei;
- i. Para doação de sangue, por 1 (um) dia;
- j. Por motivo de alistamento eleitoral, até 2 (dois) dias;
- k. Quando requisitado pela Justiça Eleitoral, nos termos de lei específica;
- l. Quando convocado pela Justiça Eleitoral para integrar mesa receptora ou junta apuradora.

5. ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

REGIONAIS		
CARGO/ SIMBOLOGIA	NOME	MUNICÍPIO
Chefe da Regional - DANS-3	Damião Renildo de Macedo Barbosa	Açailândia
Chefe da Regional - DANS-3	Manoel Joaquim Viana	Bacabal
Chefe da Regional - DANS-3	Eugenio Pacelli Pinto Pires	Balsas
Chefe da Regional - DANS-3	Nilberto Alves Castilho	Barra do Corda
Chefe da Regional - DANS-3	Nadia Oliveira Medeiros	Caxias
Chefe da Regional - DANS-3	Solany Maria Domingues	Chapadinha
Chefe da Regional - DANS-3	Ana Raysa Verde Abas	Codó
Chefe da Regional - DANS-3	Fernanda Rodrigues Rolim Araújo	Imperatriz
Chefe da Regional - DANS-3	José Hyrton Dantas Carneiro Júnior	Itapecuru-Mirim
Chefe da Regional - DANS-3	Robert Ferreira Barroso de Carvalho	Pedreiras
Chefe da Regional - DANS-3	Jailson Malheiros Muniz	Presidente Dutra

REGIONAIS		
CARGO/ SIMBOLOGIA	NOME	MUNICÍPIO
Chefe da Regional - DANS-3	José Wendel Araújo Soares	Pinheiro
Chefe da Regional - DANS-3	Layza Michelle de Azevedo Freitas	Rosário
Chefe da Regional - DANS-3	Assuero Batista Feitosa Júnior	São Luís
Chefe da Regional - DANS-3	Rudglan Gleige Dutra da Costa	Santa Inês
Chefe da Regional - DANS-3	Waldívia Dias Oliveira	São João dos Patos
Chefe da Regional - DANS-3	Ana Cláudia Costa Macedo	Viana
Chefe da Regional - DANS-3	Cleide Cunha Machado	Zé Doca
TOTAL DE CARGOS		18

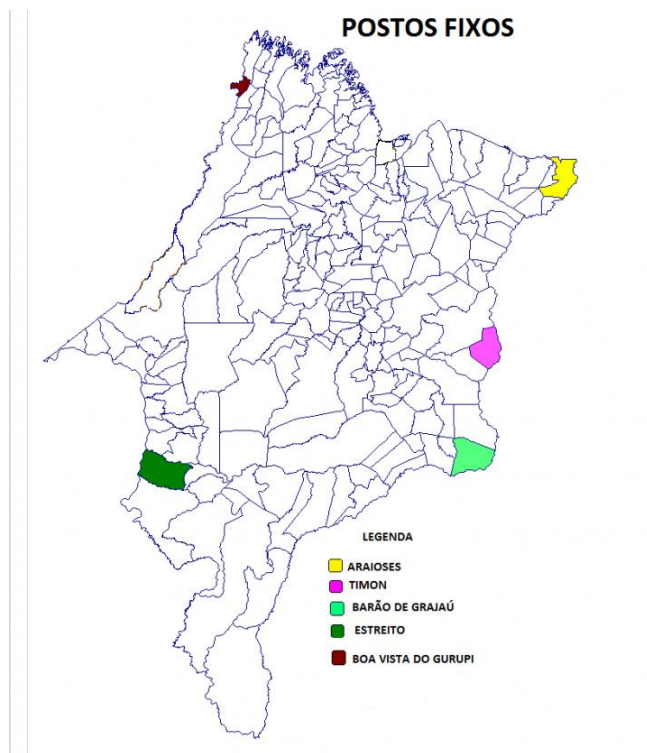
ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

SEDE	
CARGO/SIMBOLOGIA	NOME
Diretora Geral - (ISOLADO)	Fabiola Ewerton K.Mesquita
Chefe de Gabinete- (DAS-1)	Emanuelly Barros de Lima Mesquita
Diretor de Defesa e Inspeção Sanitária Animal - (DANS-1)	Tânia Maria Duarte Silva
Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal - (DANS-1)	Antônia Lúcia Sardinha Malheiros dos Santos
Diretor Administrativo e Financeiro - (DANS-1)	Pedro Barbosa de Carvalho
Assessor de Planejamento e Ações Estratégicas - (DANS-3)	Fábio Ferreira Soares
Chefe da Assessoria de Controle Interno - (DANS-3)	Ana Cristina Cysneiro Milhomem New York
Corregedor Setorial - (DANS-3)	XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Coord. de Defesa Animal - (DAS-1)	Jucielly Campos de Oliveira
Coord. de Insp. Animal - (DAS-1)	Marcelo de Abreu Falcão
Coord. de Defesa Vegetal - (DAS-1)	Keyla Maria Teles Vieira Carvalho
Coord. de Educ. Sanit. e Comunicação - (DAS-1)	João Batista da Silva Filho
Coord. de Informática - (DAS-1)	Charles Pereira Neves
Coordenador Administrativo - (DAS-1)	Rommel de Sousa Coutinho
Assessor Jurídico - (DAS-1)	Giuliano Araújo da Silva
Assessor Jurídico - (DAS-1)	Pedro Gustavo Penha Moreira
Assessor I - (DAS-1)	Suyane Santos Costa Scanssette
Assessor I - (DAS-1)	Hélida Maria Ferreira da Silva

SEDE	
CARGO/SIMBOLOGIA	NOME
Assessor Sênior - (DAS-1)	João Carlos Rabelo
Assessor Sênior - (DAS-1)	José de Ribamar Brito
Assessor Sênior - (DAS-1)	Christian Domingos de Oliveira
Chefe da Divisão e Execução Orçamentária - (DAS-2)	Maria da Conceição Cunha Sá
Chefe da Divisão de Pessoal (DAS-2)	Augusta França Boaes Silva
Chefe da Divisão de Material, Patrimônio e Serv. Gerais - (DAS-2)	Layra Lucy Silva de Albuquerque Sousa
Chefe do Serviço de Transportes - (DAS-3)	Fileto Silva Soares
Assessor Técnico - (DAS-3)	Conceição de Maria Pereira Neves
Assessor Técnico (DAS-3)	Edilene Santos Silva e Silva de Brito
Assessor Técnico (DAS-3)	Leonardo Araújo Lopes
Secretária - (DAÍ-1)	Karine Lima Garcêz
Auxiliar de Serviços de Informática - (DAI-1)	Robson da Silva Sousa
Auxiliar de Serviços - (DAI-1)	Adriana Reis Ferreira Coelho
Auxiliar de Serviços - (DAI-1)	Ana Cláudia Lima Garcêz
Auxiliar de Serviços - (DAI-1)	Andreine Silva oliveira Romão
Auxiliar de Serviços - (DAÍ-1)	Cleide Rosa Sodrê Castro
Auxiliar de Serviços - (DAÍ-5)	Antonio Moreira de Carvalho
Motorista - (DAI-1)	Mizael Moreira Silva
TOTAL DE CARGOS	36

Contato: (99) 3212 9053 (99) 3212 4216

POSTO FIXO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA



3 – BARREIRA: BARÃO DE GRAJAÚ

Localização: Município de Barão de Grajaú

Coordenadas: S 06° 45' 18,3" e W 43° 00' 51,3"

Unidade Regional: São João dos Patos

ULSAV: Barão de Grajaú

Contato: (89) 3523 1078 (89) 3523 1643

4 – BARREIRA: ESTREITO

Localização: Município de Estreito

Coordenadas: S 06° 33' 32,8" e W 47° 27' 12,3"

Unidade Regional: Imperatriz

ULSAV: Estreito

Contato: (99) 3531 6277 (99) 3531 7816

ULSAV – Unidade Local de Sanidade Animal e Vegetal

Fonte: Site da Aged/MA.

1 – BARREIRA: PIRANGI

Localização: Município de Araiozes

Coordenadas: S 03° 05' 27,3" e W 41° 54' 22,2"

Unidade Regional: Chapadinha

ULSAV: Araiozes

Contato: (98) 3478 1536; Telefone público (98) 3478 1374

2 – BARREIRA: POSTO FISCAL ESPECIAL DE TIMON

Localização: Município de Timon

Coordenadas: S 05° 07' 54,7" e W 42° 49' 13,9"

Unidade Regional: Caxias

ULSAV: Timon

5 – BARREIRA: BOA VISTA DO GURUPI

Localização: Município de Boa Vista do Gurupi

Coordenadas: S 01° 47' 35" e W 46° 18' 12,8"

Unidade Regional: Zé Doca

ULSAV: Boa vista do Gurupi

Contato: (98) 3222 1087

6. PORTARIAS

6.1 APOSTILAMENTO

Fica **apostilado** o nome da servidora **CLIDILENE NOGUEIRA DE ALENCAR**, Fiscal Estadual Agropecuário, matrícula 0008961-00, do Quadro de servidores Estatutários desta Agência, para **CLIDILENE NOGUEIRA DE ALENCAR MIRANDA**, em virtude de haver contraído matrimônio, conforme Certidão de Casamento sob nº 7.875, fls. 196v, do livro 20-B aux., do Cartório da 4ª Zona, Enoch Ribeiro de Vasconcelos, situado na Av. Jerônimo de Albuquerque, 205, Cohab-Anil, São Luis – MA, com casamento ocorrido em 17 de outubro de 2009 e Carteira de Identidade nº 000051895096-4, expedida em 12/04/2010, pela Secretaria de Estado de Segurança Pública do Maranhão.

AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA
AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, EM SÃO
LUIZ, 01 DE FEVEREIRO DE 2021.

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

6.2 LICENÇA MÉDICA

PORTARIA Nº 027/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 15 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO (AGED – MA), no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder retroativamente à servidora **Flávia Kariana Lima Anceles Goulart**, Fiscal Estadual Agropecuário, Classe B, Referência 006, do Grupo da AFA, ID 0000925800, lotada na Coordenadoria de Educação Sanitária e Comunicação / Sede, **60 (sessenta) dias de Licença para Tratamento de Saúde**, devendo ser considerado no período de **26**

de outubro a 24 de dezembro de 2020, de conformidade com o art. 123, §2º, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta o Processo nº 0171307/2020 – IPREV, de 22/11/2020, com base em laudos médicos e perícia realizada pela Diretoria de Perícias Médicas / IPREV.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 048/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 24 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO (AGED – MA), no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder retroativamente ao servidor **NÚBIO LUCIANO NEVES AROUCHA**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, Classe B, Ref. 006, do Grupo AFA, matrícula/ID nº 000009285-00, do Quadro de Pessoal desta Agência, lotado na ULSAV de São Bento / UR de Viana, **30 (trinta) dias de Licença para Tratamento de Saúde**, devendo ser considerado no período de **01 a 30 de setembro de 2020**, de conformidade com o art. 123, §2º, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta o Processo nº 0132629/2020 – AGED-MA, de 22/09/2020, com base em laudos médicos e perícia realizada pela Supervisão de Perícias Médicas do Estado / IPREV, na cidade de São Luís - MA.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 050/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 25 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO (AGED – MA), no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder retroativamente ao servidor **RENATO GREGÓRIO DOS SANTOS**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, Classe B, Referência 006, do Grupo da AFA, ID 00009126-00, lotado na ULSAV de Timon / UR de Caxias, **120 (cento e vinte) dias de Licença para Tratamento de Saúde**, devendo ser considerado no período de **28 de dezembro de 2020 a 26 de abril de 2021**, de conformidade com o art. 123, §2º, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta o Processo nº 0001352/2021 – IPREV, de 06/01/2021, com base em laudos médicos e perícia realizada pela Diretoria de Perícias Médicas / IPREV.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

6.3 LICENÇA PRÊMIO

PORTARIA Nº 025/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 08 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder ao servidor **ADÃO ANUNCIO DE SOUSA**, Auxiliar de Serviços (Motorista), Classe Especial, Ref. 11, do Grupo ADM GERAL – ADO, matrícula/ID nº 00008797-00, do Quadro de Pessoal desta Agência, lotado na ULSAV de Mirinzal, Regional de Pinheiro, **30 (trinta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 a 30 de março de 2021**, referente a 1/3 (um terço) primeira parte do quinquênio 2007/2012, de conformidade com o

art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0005476/2021, de 14/01/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 035/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 22 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

RESOLVE:

Art. 1º - Conceder à servidora **MARIA ANTONIA SILVA MORAIS**, Auxiliar de Serviços (Auxiliar de Serviços Gerais), Classe Especial, Ref. 11, do Grupo ADM GERAL – ADO, matrícula/ID nº 00008838-00, do Quadro de Pessoal desta Agência, lotada no EAC São Luís Gonzaga / Unidade Regional de Bacabal, **180 (cento e oitenta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 de março a 27 de agosto de 2021**, referente aos **quinquênios 1994/1999, 1999/2004 e 2004/2009**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 00018947/2021, de 04/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 036/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 22 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à servidora **GLÍNIA CÁSSIA ROCHA DIAS CARNEIRO**, Fiscal Estadual Agropecuário, Classe B, Ref. 05, do Grupo da AFA, MAT/ID nº 00009310-02, lotada na ULSAV de Timon - Unidade Regional de Caxias, **90 (noventa) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 de março a 29 de maio de 2021**, referente ao quinquênio **2012/2017**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0018241/2021, de 03/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 037/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 22 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à servidora **LARISSA DE CARVALHO BESSA**, Fiscal Estadual Agropecuário, Classe C, Ref. 07, do Grupo da AFA, MAT/ID nº 00008972-00, lotada na ULSAV de Caxias - Unidade Regional de Caxias, **30 (trinta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 a 30 de março de 2021**, referente a 1/3 (um terço) segunda parte do quinquênio **2015/2020**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0018013/2021, de 03/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 038/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 22 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à servidora **FRANCIANE MARIA NUNES SOARES**, Auxiliar de Fiscalização Agropecuária, Classe: B, Ref. 06, do Grupo da AFA, matrícula/ID 00009150-00, do Quadro de Pessoal desta Agência, lotada no PFFA de Barão de Grajaú / UR de São João dos Patos, **60 (sessenta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **03 de março a 01 de maio de 2021**, referente à 2/3 (dois terços) do quinquênio de **2006/2011**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0021906/2021, de 09/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 049/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 24 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder ao servidor **EDUARDO LEITE BRAGA**, Fiscal Estadual Agropecuário, Classe B, Ref. 06, do Grupo da AFA, MAT/ID nº 00009294-00, lotado na ULSAV de Caxias - Unidade Regional de Caxias, **30 (trinta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 a 30 de março de 2021**, referente a 1/3 (um terço) segunda parte do quinquênio **2011/2016**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0024424/2021, de 12/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

PORTARIA Nº 054/2021-AGED/MA SÃO LUÍS, 26 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir

portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

R E S O L V E:

Art. 1º - Conceder à servidora **GISELDA SANTIAGO DE SOUSA**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, Classe: B, Ref. 06, do Grupo da AFA, matrícula/ID 00009105-00, do Quadro de Pessoal desta Agência, lotada no PFFA de Estreito / UR de Imperatriz, **30 (trinta) dias de Licença Prêmio à Assiduidade**, devendo ser considerado o período de **01 a 30 de março de 2021**, referente ao restante do quinquênio de **2006/2011**, de conformidade com o art. 145, da Lei 6.107, de 27/07/94, tendo em vista o que consta no Processo nº 0028653/2021, de 18/02/2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

6.4 ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO GAB/AGED-MA Nº 003, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art.1º. Designar, no interesse da administração, os servidores **KEYLLA LAULETTA FURTADO CARDOSO**, Fiscal Estadual Agropecuária, MAT/ID 00009265-00 e **ADÃO SOUSA LIMA**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, MAT/ID: 9185-00, lotados na Regional de São Luís, para execução das ações de fiscalização no **1º Bolão CT André Lopes**, CÓDIGO 1761, a ser realizado no município de Paço do Lumiar - MA, no dia 06 de fevereiro de 2021.

Art.2º. Considerar o limite máximo da jornada de trabalho cumprida pelos servidores para a realização da atividade das 13h00min até o limite de 00h00min de segunda a sexta-feira, quando houver, e a jornada máxima de 06 (seis) horas ininterruptas diárias aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, a serem definidas de acordo com o funcionamento do evento.

§1º O controle e fiscalização da jornada máxima de trabalho serão de responsabilidade do líder da equipe técnica

§2º Na realização de forma contínua das atividades cuja duração exceda 06 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, de no mínimo, 01 (uma) hora e no máximo, de 02 (duas) horas, não excedendo, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 horas, ambos os períodos serão definidos pelo responsável da equipe técnica designada.

§3º Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

§4º As atividades dispostas neste artigo que necessitem ser realizadas em jornadas superiores as estabelecidas, deverão ser previamente detalhadas e justificadas para sujeição da autorização pela Diretoria Geral.

Art.3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

ORDEM DE SERVIÇO GAB/AGED-MA Nº 004, DE 04 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO (AGED – MA), em exercício, no uso de suas atribuições legais, conforme Portaria nº 175 de 17 de Maio de 2019, publicada no DOE nº 095 de 22 de maio de 2019, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO o interesse da administração, o poder discricionário do administrador público e os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade e eficácia;

CONSIDERANDO que compete à Diretoria Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da Agência, não limitada ou restrita por atos normativos superiores,

RESOLVE:

Art. 1º **Designar** o servidor desta Agência **ADALGOBERTO SANTANA GUEDELHA**, Fiscal Estadual Agropecuário, MAT/ID 00008953-01, para responder pela Unidade Regional de Barra do Corda, em substituição a **NILBERTO ALVES CASTILHO**, Chefe da Unidade Regional, **no período de 01/02/2021 a 02/03/2021**, durante as férias do mesmo, conforme Memo. nº 0382021 – UR de Barra do Corda, de 02 de fevereiro de 2021.

Art.2º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação, retroagindo os seus efeitos a partir de 01 de fevereiro de 2021.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

ORDEM DE SERVIÇO GAB/AGED-MA Nº 005, DE 24 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art.1º. Designar, no interesse da administração, através do Processo Nº 0030478/2021, os servidores **KEYLLA LAULETTA FURTADO CARDOSO**, Fiscal Estadual Agropecuária, MAT/ID 00009265-00, **ADÃO SOUSA LIMA**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, MAT/ID: 9185-00, e **PEDRO PEREIRA GUALTER**, Técnico de Fiscalização Agropecuária, MAT/ID 00009269-00, lotados na Regional de São Luís, para execução das ações de fiscalização no **Bolão de Vaquejada**, CÓDIGO 1768, a ser realizado no município de São José de Ribamar - MA, no **dia 27 de fevereiro de 2021.**

Art.2º. Considerar o limite máximo da jornada de trabalho cumprida pelos servidores para a realização da atividade das 13h00min até o limite de 00h00min de segunda a sexta-feira, quando houver, e a jornada máxima de 06 (seis) horas ininterruptas diárias aos sábados, domingos, feriados e pontos

facultativos, a serem definidas de acordo com o funcionamento do evento.

§1º O controle e fiscalização da jornada máxima de trabalho serão de responsabilidade do líder da equipe técnica

§2º Na realização de forma contínua das atividades cuja duração exceda 06 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, de no mínimo, 01 (uma) hora e no máximo, de 02 (duas) horas, não excedendo, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 horas, ambos os períodos serão definidos pelo responsável da equipe técnica designada.

§3º Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

§4º As atividades dispostas neste artigo que necessitem ser realizadas em jornadas superiores as estabelecidas, deverão ser previamente detalhadas e justificadas para sujeição da autorização pela Diretoria Geral.

Art.3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

ORDEM DE SERVIÇO GAB/AGED-MA Nº 006, DE 26 DE FEVEREIRO DE 2021. A DIRETORA GERAL DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED/MA, no uso de suas atribuições legais que lhe conferem o art. 4º, incisos I e XII do Decreto Estadual nº 21.638, de 23 de novembro de 2005,

RESOLVE:

Art.1º. Designar, no interesse da administração, através do Processo Nº 00344077/2021, o servidor **WILLIAN OLIVEIRA PAIXÃO**, Auxiliar de Fiscalização Agropecuária, MAT/ID 00009091-00, lotado no EAC de

Governador Edson Lobão / Regional de Imperatriz, para execução das ações de fiscalização no **Bolão de Vaquejada**, CÓDIGO 1768, a ser realizado no município de Imperatriz - MA, nos **dias 28 de fevereiro e 01 de março de 2021.**

Art.2º. Considerar o limite máximo da jornada de trabalho cumprida pelos servidores para a realização da atividade das 13h00min até o limite de 00h00min de segunda a sexta-feira, quando houver, e a jornada máxima de 06 (seis) horas ininterruptas diárias aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, a serem definidas de acordo com o funcionamento do evento.

§1º O controle e fiscalização da jornada máxima de trabalho serão de responsabilidade do líder da equipe técnica

§2º Na realização de forma contínua das atividades cuja duração exceda 06 horas, é obrigatória a concessão de um intervalo para repouso ou alimentação, o qual será, de no mínimo, 01 (uma) hora e no máximo, de 02 (duas) horas, não excedendo, será obrigatório um intervalo de 15 (quinze) minutos quando a duração ultrapassar 04 horas, ambos os períodos serão definidos pelo responsável da equipe técnica designada.

§3º Entre 02 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso.

§4º As atividades dispostas neste artigo que necessitem ser realizadas em jornadas superiores as estabelecidas, deverão ser previamente detalhadas e justificadas para sujeição da autorização pela Diretoria Geral.

Art.3º. Esta Ordem de Serviço entra em vigor na data da sua publicação.

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

ANTONIA LÚCIA SARDINHA M. DOS SANTOS
Diretora Geral (Respondendo)
AGED/MA

7 FÉRIAS

03/02 A 03/03/2020

SERVIDOR	LOTAÇÃO
ANTONIO JOSÉ FERNANDES VALE	U.R. VIANA
AYMORE FERNANDES DIAD FILHO	CDA
ALONSO DE JESUS CHAGAS	SDISPOSIÇÃO
CLAUDILENE MOTA SAMPAIO	ED SANITARIA
FLAVIA KARINA LIMA ANCELES	ED SANITARIA
FAUSTO JOSÉ CAVALCANTE FILHO	U.R. PINHEIRO
FRANCISCO SARAIVA DA S. JUNIOR	U.R.P. DUTRA
FRANCISCO FONSECA DAS SANTOS	U.R. CHAPADINHA
JOÃO CARLOS DA SILVA	U.R. IMPERATRIZ
JOSELITO OLIVEIRA DE CARVALHO	U.R. S.J.PATOS
JULY DA SILVA LIRA	CDA
JOÃO BATISTA DA SILVA FILHO	ED SANITARIA
LUCIO CARLOS A.DE SOUSA	ED SANITARIA
MARIANA DA CONCEIÇÃO SOARES	DAF
MARCELO BELEM FERREIRA	U.R. ZE DOCA
MARIA DE LUORDES ARAUJO RIBEIRO	U.R. ITAPECURU
MARIO ERNANE F. CUTRIN	U.R. CAXIAS
MARILIA GONÇALVES DE SOUSA	U.R. CODO
PEDRO PEREIRA GUALTER	U.R.SÃO LUIS
ROSALINA RIBEIRO BARROS	U.R. VIANA
SANDRA DE PAULA BARROS	U.R.P.DUTRA
TERESINHA DE ELISIEUX C. SANTOS	U.R. BALSAS
WANDER CESAR FREITAS MOTA	U.R.SANTA INES

**SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,
PECUÁRIA E PESCA
AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DO MARANHÃO – AGED/MA.**

ANTÔNIA LÚCIA S. MALHEIROS DOS SANTOS
Diretora Geral (respondendo)

TÂNIA MARIA DUARTE SILVA
Diretora de Defesa e Inspeção Sanitária Animal

ANTÔNIA LÚCIA S. MALHEIROS DOS SANTOS
Diretora de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal

PEDRO BARBOSA DE CARVALHO
Diretor Administrativo e Financeiro

ROMMEL DE SOUSA COUTINHO
Coordenadora Administrativa

FÁBIO FERREIRA SOARES
Chefe da Assessoria de Planejamento

GIULIANO ARAÚJO DA SILVA
Chefe da Assessoria Jurídica

DIVISÃO DE PESSOAL

EQUIPE

AUGUSTA FRANÇA BOAES SILVA
Chefe

SUELEN FERNANDA MENDES SILVA
Secretária

**ANA CLÁUDIA LIMA GARCÊZ,
JOSÉ MILTON MONTEIRO DA SILVA E
VERA MARILIA ARAÚJO BRAGA AMARAL**
Setor de Cadastro e Lotação

MARIVALDA DOS SANTOS FRAZÃO
Setor da Folha de Pagamento

ALEXSANDRA CERQUEIRA DE CARVALHO
Setor de Direitos e Deveres

PUBLICAÇÃO:

Divisão de Pessoal
Tipo da Fonte: Time New Roman
Tamanho da Fonte: 09
Edição: **José Milton Monteiro da Silva**
Revisão: **Augusta França Boaes Silva**
Contato: (xx) xxxx-xxxx / email: rh@aged.ma.gov.br