

II - executar as ações previstas no cronogramas de implantação do SEI;

III - levantar e validar as informações referentes às estruturas das unidades administrativas, usuários, e demais tabelas auxiliares do SEI;

IV - manter atualizadas as tabelas de unidades, assinaturas, usuários, assuntos, tipo de processos, modelos e hipóteses legais;

V - orientar os usuários quanto aos procedimentos operacionais de uso do SEI, em relação às especificidades dos processos definidos pelo órgão, e solicitar a capacitação de usuários sempre que necessário;

VI - orientar as unidades administrativas envolvidas nos processos em implementação quanto:

a) à produção e atualização das Bases de Conhecimento do SEI;

b) à guarda e ao acondicionamento dos documentos digitalizados e não certificados digitalmente que forem inseridos no SEI;

c) aos procedimentos de digitalização, de acordo com a legislação vigente e as recomendações técnicas do Órgão Gestor do Sistema.

VII - receber, analisar e encaminhar ao Órgão Gestor do Sistema as ocorrências de problemas técnicos não solucionados;

VIII - indicar quais as unidades administrativas procederão à Certificação Digital de documentos;

IX - demandar a aquisição de certificados digitais para as áreas estratégicas, de acordo com as necessidades apontadas pelo Comitê Setorial de Gestão;

X - monitorar acessos e visualizações dos usuários para que estejam dentro das normatizações estabelecidas pela Unidade Central do SEI;

XI - receber, analisar e encaminhar à Unidade Central de Gestão as ocorrências de problemas técnicos não solucionadas internamente;

XII - monitorar e elaborar relatório do SEI no âmbito institucional que forneçam

Art. 2º Designar, como membros do Comitê Setorial de Gestão, os servidores:

CAROLINE DE MOURA LIMA - MATRÍCULA 888895-1
WAZINTON ESTRELA DANTAS DE SOUSA - MATRÍCULA 812234-3
JESIELLY ALVES COSTA SANTOS - MATRÍCULA 853150-1

Art. 3º Deverá ser orientado a obrigatoriedade de todos os servidores realizarem o curso básico de acesso ao SEI, garantindo as prioridades legais e assegurando a acessibilidade de todos.

§ 1º - O cadastramento para uso será exclusivamente por meio de login e senha que deverá ser realizado mediante o cumprimento das exigências contidas em normatização específica da SEGEP.

Art. 4º Deverá ser proibido a saída ou entrada de qualquer solicitação, processo ou documento por meio físico.

Art. 5º Deverá ser designado o setor de Protocolo como responsável por vistoriar e garantir o cumprimento do artigo anterior.

Art. 6º - A migração dos processos administrativos em meio físico para o SEI será feita de forma gradual, sob responsabilidade deste órgão conforme as orientações da SEGEP.

Art. 7º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

GERALDO CUNHA CARVALHO JUNIOR

Secretário Adjunto de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos

SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO

APRESENTAÇÃO

O presente Regimento Interno disciplina o funcionamento, as competências e as atribuições da Comissão Maranhão 2050, no âmbito de elaboração do Plano Estratégico de Longo Prazo - Maranhão 2050, que norteará o desenvolvimento do Estado nos próximos anos, estabelecendo, também, estão definidas as normas gerais e os procedimentos a serem adotados pela Comissão.

O Plano Estratégico de Longo Prazo - Maranhão 2050 é um estudo do planejamento de longo prazo do Estado do Maranhão, para formação de uma carteira de projetos e investimentos estratégicos, monitorada por um sistema de indicadores, a partir de um diagnóstico do Maranhão e orientada por uma Visão de Futuro para o Estado, pactuada de forma articulada com órgãos do governo, setores produtivos, representantes dos demais Poderes do Estado e representantes de entidades da sociedade civil e de entidades de trabalhadores, objetivando a construção de um projeto de desenvolvimento socioeconômico integrado e que reduza as desigualdades sociais e regionais.

O Plano é uma iniciativa financiada com recursos do Contrato de Empréstimo nº 4458/ OB-BR entre o Estado do Maranhão e o Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID), no âmbito do Projeto de Modernização da Gestão Fiscal do Estado do Maranhão - PROFISCO II e decorre do Termo de Cooperação nº 001/2019, celebrado entre a Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ, a Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN e a Procuradoria Geral do Estado do Maranhão - PGE para estabelecimento das obrigações recíprocas no contexto do PROFISCO II/MA.

O Contrato nº 07/2022 - CEL/PROFISCO II-MA, celebrado entre a SEFAZ e a empresa Macroplan - Prospectiva, Estratégia e Gestão para prestação de serviços de consultoria para desenvolvimento do “Modelo Conceitual de Planejamento e Plano Estratégico de Longo Prazo - Maranhão 2050” tem por objeto a realização de um estudo para análise do status do sistema de planejamento na gestão pública, para possibilitar o gerenciamento das ações de acordo com as demandas da população e o modelo de gestão que combine boas práticas em consonância às especificidades do Estado

Seção I

DA NATUREZA, OBJETIVO E FINALIDADE

CAPÍTULO I

Da Natureza e Objetivo do Plano e Comissão

Art. 1º O Maranhão 2050 é um Plano de iniciativa financiada com recursos do Projeto de Fortalecimento da Gestão Fiscal do Estado do Maranhão (PROFISCO II), do Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID) e da celebração de contrato de consultoria entre Secretaria de Estado da Fazenda - SEFAZ com empresa de Estratégia e Gestão, que tem como objetivo traçar uma estratégia de desenvolvimento para o Maranhão, a partir de um arcabouço documental calcado em diagnósticos e análises sobre o Maranhão hoje, suas potencialidades e as tendências futuras.

Parágrafo Único. O Plano Maranhão 2050 se desenvolverá através de um estudo e planejamento de longo prazo, para formação de uma carteira de projetos e investimentos estratégicos, monitorado por um sistema de indicadores, a partir de um diagnóstico do Maranhão e orientado por uma Visão de Futuro para o Estado, pactuado

de forma articulada com órgãos do governo, setores produtivos, representantes dos demais Poderes do Estado do Maranhão e representantes da sociedade civil, objetivando a construção de um projeto de desenvolvimento socioeconômico integrado e que reduza as desigualdades sociais e regionais de forma Sustentável.

CAPÍTULO II

Da finalidade

Art. 2º. A Comissão Maranhão 2050 instituída pelo Decreto n º 38.478 de 15 de agosto de 2023, será parte da governança do Plano de Longo Prazo, com a finalidade de definir diretrizes, planejar, desenvolver e coordenar estudos e cenários que viabilizem a elaboração do Plano Maranhão 2050, além de validar produtos que serão insumos para a sua implementação.

§ 1º A Comissão Maranhão 2050 é um grupo multidisciplinar que realizará uma análise técnica aprofundada de acordo com a especificidade de cada uma das entregas por parte de empresa contratada para promover a gestão dos projetos dentre as dimensões Econômica, Social e Ambiental.

§ 2º. A Comissão Maranhão 2050 organizará ações de construção coletiva, plural, e de mobilização dos diversos segmentos da sociedade, realizando etapas participativas, estimulando parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais e desenvolvendo ações que possam contribuir, a longo prazo, o desenvolvimento Sustentável, com a melhoria dos indicadores sociais e de distribuição da riqueza nos territórios, ampliação da base produtiva e da competitividade econômica, promoção da sustentabilidade ambiental, aperfeiçoamento e inovação da gestão pública do Estado do Maranhão através de uma Gestão Multi-institucional.

Seção II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL

CAPÍTULO I

Da Comissão

Art. 3º A Comissão Maranhão 2050 será composta por representantes dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Maranhão, de representantes de outros órgãos e entidades públicas e privadas, representantes da sociedade civil e de trabalhadores.

Art.4º A Comissão Maranhão 2050 será constituída pelos titulares dos seguintes Órgãos:

- I – Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, que a presidirá;
- II – Secretaria Geral da Governadoria do Estado;
- III – Secretaria de Estado de Monitoramento das Ações Governamentais;
- IV – Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos;
- V – Secretaria de Estado da Fazenda;
- VI – Secretaria de Estado do Meio Ambiente e Recursos Naturais;
- VII – Secretaria de Estado dos Direitos Humanos e Participação Popular;
- VIII – Secretaria de Estado da Agricultura Familiar;
- IX – Secretaria de Estado da Agricultura e Pecuária;
- X – Secretaria de Estado de Indústria e Comércio;
- XI – Secretaria de Estado da Educação;
- XII – Secretaria de Estado da Infraestrutura;

- XIII – Secretaria de Estado da Saúde;
- XIV – Secretaria de Estado do Desenvolvimento Social;
- XV – Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômico e Cartográfico;
- XVI – Empresa Maranhense de Administração Portuária;
- XVII – Companhia Maranhense de Gás;
- XVIII – Companhia de Saneamento Ambiental do Maranhão;
- XIX – Empresa Maranhense de Serviços Hospitalares;
- XX – Maranhão Parcerias;
- XXI – Universidade Estadual do Maranhão;
- XXII – Universidade Estadual da Região Tocantina do Maranhão;
- XXIII – Federação da Agricultura e Pecuária do Estado do Maranhão;
- XXIV – Serviço de Apoio às Micro e Pequenas Empresas do Estado do Maranhão;
- XXV – Federação dos Municípios do Estado do Maranhão;
- XXVI – Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado do Maranhão;
- XXVII – Federação das Indústrias do Estado do Maranhão;
- XXVIII – 02 (dois) Representantes da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento, indicados pelo Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento então Presidente da Comissão;
- XXIX – Representantes de outros órgãos e entidades públicas e privadas, convidados pelo Presidente da Comissão Maranhão 2050 e comprometidos com os termos de trabalho da Comissão;
- XXX – Representantes das entidades da sociedade civil e de entidades de trabalhadores selecionados via chamamento público;
- XXXI – Representantes de outros órgãos e entidades admitidas pela Comissão Maranhão 2050, na forma deste Regimento.

§ 1º Cada membro da Comissão terá um suplente, que será indicado pelo titular do seu respectivo Órgão.

§ 2º O suplente do Instituto Maranhense de Estudos Socioeconômico e Cartográfico – IMESC, comporá de forma fixa a Comissão;

§ 3º Os representantes das entidades da sociedade civil e de trabalhadores, serão selecionados via chamamento público e terão como titular seu Presidente ou representante máximo da Entidade a que fizer parte, que, também indicará seus respectivos suplentes.

§ 4º O chamamento público com objetivo de selecionar representantes das entidades da sociedade civil e de trabalhadores para compor esta Comissão, deverá ser lançado em até 30 (trinta) dias após a publicação do Decreto que instituir o presente Regimento Interno.

§ 5º Os representantes de outros Poderes, serão convidados pela Presidência da Comissão Maranhão 2050 e terão como titulares seus Presidentes, que também indicará seus respectivos suplentes.

Art. 5º. O exercício da função de integrante da Comissão Maranhão 2050 será considerado prestação de serviço público relevante, não remunerado.

Das ausências e justificações

Art. 6º. Os membros suplentes atuarão provisoriamente, em virtude de ausência justificada, afastamento ou impedimento do respectivo titular, ou definitivamente, em decorrência da perda do mandato do titular, podendo ainda serem convocados, excepcionalmente, a critério do Presidente da Comissão, quando constatado excesso de trabalho dos titulares ou outro motivo relevante.

§ 1º. No caso de membro afastado do mandato, em virtude de licença, de férias ou de nomeação para função incompatível com a atuação na Comissão, a substituição pelo respectivo suplente se dará automaticamente.

Art. 7º. O Presidente da Comissão Maranhão 2050 será substituído, em casos de ausências programadas, pelo Subsecretário(a) de Estado do Planejamento e Orçamento, indicado em ato normativo e publicado até 24 (vinte e quatro) horas antes da realização da reunião.

Parágrafo Único. Em se tratando de ausência emergencial, devidamente justificada, dispensa-se o prazo de publicação dos atos da substituição, em razão do caráter urgente.

Da Perda ou Destituição do Mandato

Art. 8º. Os membros da Comissão perderão seus mandatos nos seguintes casos:

I – Faltar a 2 (duas) reuniões ordinárias consecutivas da Comissão ou 3 (três) alternadas, no período de 1(um) ano, sem justificativa;

II – Por renúncia, que deverá ser encaminhada mediante documento escrito, datado e assinado à Comissão;

III – Em decorrência de exoneração do cargo de origem.

Parágrafo Único. A justificativa prevista no inciso I deverá ser enviada pelo membro da Comissão, por escrito e dirigida ao Presidente da Comissão, com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas antes da reunião, para efeito de convocação do suplente, ressalvados os motivos de força maior.

Art. 9º. No caso de vacância ou término de mandato dos membros da Comissão, o Presidente da Comissão indicará o novo titular.

Art. 10. No caso de o suplente substituir, em caráter definitivo o mandato do titular, o mesmo deverá nomear novo suplente.

Da Estrutura Organizacional da Comissão

Art. 11. A Comissão Maranhão 2050 terá a seguinte estrutura:

I – Presidência;

II – Coordenação Executiva;

III – Câmaras Técnicas;

IV – Secretaria da Presidência.

§ 1º. A Presidência da Comissão Maranhão 2050 caberá ao Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento.

§ 2º. A Coordenação Executiva da Comissão Maranhão 2050 será composta por servidores públicos da SEPLAN e do IMESC, designados pelo Presidente da Comissão.

§ 3º. As Câmaras Técnicas serão compostas por membros da Comissão Maranhão 2050 e serão estruturadas nas seguintes dimensões de estudo:

I – Câmara de Desenvolvimento Social;

II – Câmara de Desenvolvimento Ambiental;

III – Câmara de Desenvolvimento Econômico;

IV – Câmara de Desenvolvimento Institucional.

§ 4º. A Secretaria da Presidência será indicada pelo Presidente da Comissão, e, deverá ser ocupada por um de seus membros, ou, podendo ainda, ser ocupada por servidor não integrante desta Comissão.

Seção III

DAS COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

Da Competência e Atribuições da Comissão

Art. 12. À Comissão do Plano Estratégico de Longo Prazo - Maranhão 2050, composta por representantes dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Estado do Maranhão, de representantes de outros órgãos e entidades públicas e privadas, representantes da sociedade civil e de trabalhadores, compete:

I – subsidiar, com conhecimento técnico e informações setoriais, o processo de elaboração do plano de trabalho do Planejamento Estratégico de Longo Prazo do Estado do Maranhão, baseado nas políticas públicas inerentes à área de atuação de cada órgão;

II – validar, deliberar e atuar nas etapas participativas de acordo com o cronograma geral do projeto;

III – coordenar o processo de elaboração, monitoramento e atualização das ações estratégicas, instrumentos e programas participativos no desenvolvimento da etapa de visão do futuro maranhense;

IV – promover, cooperar e assistir ao portfólio de projetos que será desenvolvido no cronograma de planejamento estratégicos;

V – colaborar, assegurar e supervisionar a inserção de um plano estratégico que vise o desenvolvimento de forma sustentável do Estado do Maranhão;

VI – articular e monitorar de forma efetiva a implementação do Plano de Longo Prazo – Maranhão 2050;

VII – comparecer às reuniões, além de eventos locais e regionais do MARANHÃO 2050,

VIII – sugerir pautas para discussão e participar da plenária para legitimar as ações a serem adotadas;

IX – analisar cenários, incorporando oportunidades e ameaças futuras, a serem incorporadas dentro do cenário e realidade do Estado do Maranhão;

X – garantir a vigência do projeto através do engajamento e articulações constantes com a sociedade;

XI – atuar de forma permanente, com o intuito de dar continuidade ao desenvolvimento outrora planejado e validado nas etapas participativas;

XII – garantir maior interação das políticas públicas envolvidas na elaboração do referido instrumento de planejamento;

XIII – estabelecer e efetivar procedimentos de incentivo e incremento ao desempenho institucional na gestão da ética pública;

XIX – discutir o desenvolvimento de um conjunto de iniciativas que visará promover a institucionalização dos instrumentos elaborados, bem como sua implementação, divulgação e internalização desse novo arranjo, permitindo o aprimoramento dos processos de planejamento, execução, monitoramento, avaliação, revisão e transparência pelos seguimentos; e

XX – executar outras funções necessárias ao cumprimento de suas funcionalidades, além de outras que lhe forem demandadas.

§ 1º No ato de suas funções, a Comissão deverá incentivar a integração do Plano de Longo Prazo com os instrumentos legais de planejamento e outros planos estratégicos, tais como:

- I – Planos Setoriais;
- II – Agendas Regionais;
- III – Agenda Estratégica do Governo;
- IV – Propostas e Diretrizes de Governo;
- V – Plano Plurianual (PPA);
- VI – Lei de diretrizes orçamentárias (LDO); e
- VII – Lei Orçamentária Anual (LOA).

Art. 13. São atribuições dos Membros da Comissão:

- I – comparecer às reuniões da Comissão do Plano de Longo Prazo - MARANHÃO 2050, bem como a eventos locais e regionais acerca o tema;
- II – após devidamente convocados, justificar sua ausência por escrito e especificar o motivo;
- III – examinar as matérias que lhes forem submetidas, emitindo parecer conclusivo e fundamentado;
- IV – apresentar proposições, solicitar informações e requerer esclarecimentos a respeito de matérias examinadas pela Comissão;
- V – instruir, dentro de seu alcance setorial as pautas que lhes serão submetidas à deliberação e votação na Comissão;
- VI – debater as matérias e os processos sob apreciação da Comissão;
- VII – votar sobre os assuntos analisados e/ou discutidos nas reuniões, para sua deliberação final;
- VIII – solicitar convocação de reuniões extraordinárias da Comissão, por escrito e com a devida fundamentação ou pauta, obedecidas as condições regimentais;
- IX – analisar e propor melhorias nos documentos apresentados;
- X – sugerir documentos e fontes de informação relevantes para os objetivos do Plano;
- XI – manter engajamento e articulação constante com atores da sociedade, em torno da agenda estabelecida no Plano Maranhão 2050;
- XII – requisitar informações e subsídios para esclarecimento de possíveis dúvidas para a execução de suas ações; e
- XIII – representar a Comissão, por delegação de seu Presidente quando necessário.

Da Presidência da Comissão

Art. 14. A Presidência da Comissão Maranhão 2050, composta pelo Secretário de Estado do Planejamento e Orçamento, compete, em sentido *lato sensu*, a função de coordenação estratégica dos trabalhos e sua representação institucional.

Art. 15. São atribuições específicas da Presidência da Comissão:

- I – representar a Comissão;
- II – convocar e presidir as reuniões da Comissão;
- III – elaborar, junto a Secretaria, as atas das reuniões, que deverão ser enviadas aos membros da Comissão em meio físico ou digital e assinadas em até 30 (trinta) dias a partir da data da reunião;
- IV – dar execução às decisões da Comissão;
- V – sugerir pautas a serem discutidas e disponibilizar previamente junto a Secretaria, o material de debate;
- VI – orientar os trabalhos, ordenar os debates, iniciar e concluir as deliberações da Comissão;
- VII – solicitar, por deliberação da Comissão, informações e subsídios às demais autoridades e instituições não representadas na Comissão, para fins de instrução de matérias que estejam sob apreciação da Comissão;

- VIII – solicitar a quem de direito as informações e subsídios, visando a instrução de procedimentos sob apreciação da Comissão;
- IX – viabilizar os encaminhamentos das decisões tomadas em conjunto nas reuniões;
- X – autorizar a presença nas reuniões de pessoas que, por si ou por entidades que representem, possam contribuir para a boa condução dos trabalhos da Comissão;
- XI – decidir, casos de urgência, ad referendum da Comissão;
- XII – orientar e supervisionar os trabalhos da Secretaria;
- XIII – proferir voto de qualidade;
- XIV – exercer a alta política da Comissão, junto à gestão estratégica do Governo do Estado do Maranhão e/ou das relações interinstitucionais;
- XV – apreciar as faltas às sessões de membros da Comissão, emitindo juízo quanto à aceitabilidade da justificativa, desde que devidamente comunicada por escrito, ou, não ocorrendo esta comunicação em tempo hábil, determinar o registro oficial da sua ausência;
- XVI – promover a nomeação do membro da Comissão substituto, em virtude da ausência ou vacância; e
- XVII – cumprir e fazer cumprir as disposições do presente Regimento.

Da Coordenação Executiva

Art. 16. A Coordenação Executiva da Comissão Maranhão 2050 será composta por 04 (quatro) membros, dentre seus integrantes, sendo 02 (dois) servidores públicos da Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento do Estado – SEPLAN, pelo Presidente do Instituto Maranhense de – IMESC e seu respectivo suplente, todos designados pelo Presidente da Comissão, que, sem prejuízo das suas funções nos órgãos de origem, tem, entre outras, as seguintes atribuições para a construção do Plano Estratégico de Longo Prazo – MARANHÃO 2050:

- I – coordenar as discussões técnicas junto à Câmaras Técnicas;
- II – intermediar entre a Presidência da Comissão e às Câmaras Técnicas a proposição e recomendação de pautas;
- III – elaboração de metodologias, materiais técnicos e demais insumos necessários para a aplicação e efetivação dos assuntos pautados na Comissão;
- IV – coletar, organizar e distribuir aos membros da Comissão cópias de matérias relevantes em potencial, para futuras deliberações;
- V – providenciar informações para subsidiar a Comissão, nos casos em que houver necessidade de deliberação sobre a legalidade de ato a ser por ela emitido;
- VI – solicitar, junto à Secretaria da Presidência, a realização de reuniões extraordinárias;
- VII – representar a Comissão quando o Presidente determinar;
- VIII – desenvolver outras atividades correlatas.

§1º. A Coordenação Executiva escolherá, entre seus membros, um Coordenador, um Coordenador Adjunto, um Secretário e um Secretário Substituto;

Das Câmaras Técnicas

Art. 17. As Câmaras Técnicas têm atribuição consultiva e mobilizadora, com o objetivo de refletir criticamente sobre os temas propostos, discutir os produtos entregues pela empresa contratada para promover a gestão dos projetos, articular meios de difusão, a fim de fortalecer a estratégia de desenvolvimento de longo prazo do Maranhão, materializada no Plano Maranhão 2050.

Art. 18. As Câmaras Técnicas possuem ainda as seguintes atribuições específicas:

- I – promover as discussões temáticas, dos temas propostos através dos programas entregues pela empresa contratada de gestão;
- II – contribuir com informações técnicas e estudos de planejamento originado em suas respectivas instituições de origem, a fim de compor e subsidiar os argumentos e estudos propostos;
- III – propor, à Coordenação, alterações e/ou modificações dos planos de ação;
- IV – propor a instituição de Grupos de Trabalho (GT) específicos acerca de cada tema.

Da Secretaria da Presidência

Art. 19. A Secretaria da Presidência será indicada pelo Presidente da Comissão e terá a responsabilidade de organizar os trabalhos da Comissão Maranhão 2050.

Art. 20. São atribuições específicas da Secretaria da Presidência:

- I – assessorar diretamente a Presidência da Comissão Maranhão 2050;
- II – apoiar a Coordenação Executiva;
- III – comunicar e monitorar o Plano de Trabalho e seu cronograma, de acordo com a agenda técnica do projeto;
- IV – registrar as atas das reuniões;
- V – gerir o trabalho da Comissão Maranhão 2050;
- VI – exercer outras atividades correlatas.

Seção IV

DAS REUNIÕES E DEMAIS DELIBERAÇÕES

CAPÍTULO I

Da Convocação para as Reuniões Ordinárias

Art. 21. As reuniões de caráter ordinário ocorrerão 04 (quatro) vezes ao ano e serão agendadas por meio eletrônico.

Art. 22. As reuniões só ocorrerão se houver confirmação da quantidade mínima obrigatória de 50% (cinquenta por cento) dos representantes dos órgãos, instituições e entidades integrantes mencionadas no Art. 4º deste Decreto.

§ 1º. Após a convocação eletrônica, a confirmação da presença do membro deverá ser encaminhada em até 72 (setenta e duas) horas após o recebimento da mesma, ou, em caso de ausência ou impedimento, a devida justificativa, que deverá ser endereçada ao Presidente da Comissão, que, diligentemente às encaminhará a Secretaria da Presidência para deliberação quanto a existência de Quórum mínimo para prosseguimento do ato formal de convocação.

§ 2º. Atingido o Quórum mínimo, o Ato oficial de confirmação, ou seja, a Convocação formal para Reunião Ordinária, deverá ser publicada no Diário Oficial do Estado, sendo ainda enviada pela Presidência da Comissão, cópia da publicação do Ato aos destinatários interessados para conhecimento.

§ 3º. Caso a maioria dos membros não confirme o comparecimento, a reunião deverá ser remarcada para uma data que apresente a maioria da frequência.

Do Formato das Reuniões da Comissão

Art. 24. As Reuniões Ordinárias ocorrerão em espaço a definir pela Comissão, que seja capaz de comportar todos os membros oficiais da desta, e ainda, os possíveis convidados previamente convocados ou autorizados pela Presidência.

Art. 25. As reuniões ordinárias transcorrerão no seguinte formato:

- I – prestação de informações gerais acerca do Plano de Trabalho;
- II – apresentação do atual estágio do Plano, com descrição dos projetos em andamento e projetos futuros;
- III – introdução de pautas a serem discutidas;
- IV – análise de encaminhamentos;
- V – análise de atos normativos; e
- VI – análise propostas e votação dos pareceres.

Parágrafo Único. De forma a proporcionar um debate nivelado entre todos os setores e o alinhamento entre as diversas pautas, será realizado o envio prévio aos membros da Comissão, o arcabouço documental referente a pauta a ser discutida nas reuniões.

Do Registro em Ata

Art. 26. A Reunião será devidamente documentada, pautada e registrada em Ata, que, deverá ser assinada por todos os membros ao final da Reunião.

Art. 29. A Ata da sessão será devidamente arquivada pela Secretaria da Presidência, sendo observado a publicidade necessária dos atos com a devida publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado do Maranhão.

Art. 30. A Ata da Reunião deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- I – O dia, o mês, o ano e a hora da abertura e encerramento da reunião;
- II – O nome do membro que a presidiu;
- III – O nome dos membros presentes, bem como dos ausentes que justificaram a ausência e dos membros que faltaram sem justificativa;
- IV – A pauta da reunião e as principais deliberações acerca do tema.

Das Reuniões Extraordinárias

Art. 31. Por solicitação da Coordenação Executiva ou da Presidência da Comissão, poderão ocorrer reuniões extraordinárias que deverão ser informadas com antecedência mínima de 01 (uma) semana da data marcada aos demais membros da Comissão.

Parágrafo Único. A Convocação para a Reunião Extraordinária se dará nos moldes da Convocação da Reunião Ordinária e obedecerá ao mesmo rito estabelecido a esta.

Seção V

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 32. O acervo documental, os registros, as atas e mídias resultantes do trabalho da Comissão serão disseminados por meio virtual.

Art. 33. O presente regimento deverá ser discutido e votado no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar do envio aos membros da Comissão.

Art. 34. O Presidente da Comissão editará as normas complementares necessárias à execução deste Regimento.

Art. 35. Os trabalhos da Comissão Maranhão 2050 obedecerão ao respectivo Regimento Interno.

Art. 36. Este Regimento entrará em vigor na data de sua publicação.

São Luís, MA, 07 de fevereiro de 2024

VINICIUS CÉSAR FERRO CASTRO
Presidente da Comissão Maranhão 2050

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO
CONCURSO PÚBLICO PARA PROVIMENTO DE VAGAS E
FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA PARA O CARGO DE 1º TENENTE DO QUADRO DE OFICIAIS DE SAÚDE DA POLÍCIA MILITAR DO MARANHÃO (QOS) E PARA O CARGO DE SOLDADO DO QUADRO DE PRAÇA POLICIAL
EDITAL Nº 101 – PMMA, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2023

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, em cumprimento à decisão judicial proferida nos autos do Processo nº 0802376-57.2018.8.10.0060, em trâmite na Vara da Fazenda Pública de Timon/MA, torna pública a **inclusão** do candidato *sub judice* Igor Barbosa Ferreira, inscrição nº 10071300, no **resultado final no Curso de Formação** e no **resultado final no concurso**, divulgados por meio do subitem 1.1.10.5 do Edital nº 26 – PMMA, de 5 de julho de 2018, e suas alterações, conforme a seguir especificado.

Torna público, ainda, em razão da inclusão acima, que os candidatos **negros** ao **Cargo 5: Soldado do Quadro de Praça Policial/Masculino** com classificação a partir da **411ª posição** passam a ter a sua classificação alterada mediante a inclusão de **uma** unidade.

[...]
1 DO RESULTADO FINAL NO CURSO DE FORMAÇÃO E RESULTADO FINAL NO CONCURSO PÚBLICO

1.1 Resultado final no Curso de Formação e resultado final no concurso público, na seguinte ordem: cargo/sexo, número de inscrição, nome do candidato em ordem de classificação, nota final no Curso de Formação, nota final no concurso público e classificação final no concurso.

[...]
1.1.10 CARGO 5: SOLDADO DO QUADRO DE PRAÇA POLICIAL/MASCULINO

[...]
1.1.10.5 Resultado final no Curso de Formação e resultado final no concurso público dos **candidatos sub judice negros**, na seguinte ordem: número de inscrição, nome do candidato em ordem alfabética, nota final no Curso de Formação, nota final no concurso público e classificação final no concurso.

[...]
10071300, Igor Barbosa Ferreira, 9.32, 63.32, 411
[...]

GUILBERTH MARINHO GARCÊS
Secretário de Estado da Administração

ATO Nº 65 DE 04 DE MARÇO DE 2024

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO, no exercício da competência delegada pelo Decreto nº 23.008, de 27 de março de 2007, art. 1º, e o que consta no Processo nº 2024.240201.02312 e Comunicação Interna nº 9/2024 – PJ/UEMA,

RESOLVE:

Art. 1º TORNAR SEM EFEITO, em cumprimento ao Processo Judicial nº 0804411-19.2020.8.10.0060 (Ação Ordinária de Obrigação de Fazer com pedido de Tutela Antecipada), a nomeação da candidata NAIANE NASCIMENTO MENDES, constante do ato datado de 10 de dezembro de 2020, publicado no Diário Oficial do Estado do Maranhão, Edição nº 238 de 23 de dezembro de 2020, para o cargo de PROFESSOR, Classe B (ASSISTENTE), Classe I, Referência 1, 1.40(quarenta) horas semanais, na disciplina Administração/Gestão de Pessoas/Marketing/Empreendedorismo, do Grupo Educação, Subgrupo Magistério Superior do Quadro de Pessoal da Universidade Estadual do Maranhão, com lotação no Centro de Estudos Superiores de Codó - CESC, no Município de Codó, tendo em vista que não foi demonstrado a existência de vaga para o cargo pleiteado.

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

SECRETARIA DE ESTADO DA ADMINISTRAÇÃO,
EM SÃO LUÍS, 04 DE MARÇO DE 2024.

Guilberth Marinho Garcês
Secretário de Estado da Administração

SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA

PORTARIA Nº 062/GABIN SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2024

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

RESOLVE:

Determinar que o servidor TASSIO DOS SANTOS GOMES, Agente da Fazenda Estadual IV, DAI-4, matrícula 892693, responda aos atos inerentes ao cargo de **Gestor da CEGPA/COTAD/ATIVIDADE OPERACIONAL**, durante o impedimento legal de seu titular, **ELIZABETH ATAIDE BRANDÃO MENDES**, Assistente Técnico Fazendário, matrícula nº 836775, no período de **01/03/2024 a 30/03/2024**.

DÊ-SE CIÊNCIA, PUBLIQUE-SE E CUMpra-SE.
SECRETARIA DE ESTADO DA FAZENDA, EM SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2024.

MARCELLUS RIBEIRO ALVES
Secretário de Estado da Fazenda

PORTARIA Nº 064/GABIN SÃO LUÍS, 01 DE MARÇO DE 2024

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

RESOLVE:

Determinar que o servidor JADER GOMES DE SOUSA, Agente da Receita Estadual, matrícula 882761, responda aos atos inerentes ao cargo de Gestor da CEGAF/AGLOC/CODÓ, durante o impedimento legal de seu titular, **EDEM GILSON QUEIROZ GUERRA**, Agente da Receita Estadual, matrícula nº 251353, no período de **01/03/2024 a 30/03/2024**.