

PROJETO

AGED QUE QUEREMOS PARA O FUTURO

 **SINFIA**
SINDICATO DOS SERVIDORES DA FISCALIZAÇÃO
AGROPECUÁRIA DO ESTADO DO MARANHÃO

FILIADO À    **DIESE**

DIRETORIA

Presidente

Francisco Saraiva da
Silva Júnior

Suplente Coordenador Sindical

Bruno Cavalcante
Nascimento

Conselho Fiscal

Francileia Mendes da
Silva

Secretária-Geral

Alessandra Pontes
Oliveira

1º Tesoureiro

Eric Takashi Kamakura
C. Mesquita

Conselho Fiscal

Marcone Moreira
Araújo Júnior

Coordenador Sindical

Antônio Benedito
Dourado Aires

Suplente 1º Tesoureiro

Teresinha Lisieux
Castro Santos

Conselho Fiscal

Josué Álvares Mendes
Neto

Coordenador Sindical

Solany Maria
Domingues

2º Tesoureiro

Abílio Alves da Silva
Neto

Suplente Conselho Fiscal

José Luís Costa

Coordenador Sindical

Samuel Sousa Silva

Suplente 2º Tesoureiro

Jorge Henrique
Mesquita Carneiro

Suplente Conselho Fiscal

Wellington dos Santos

Suplente Coordenador Sindical

Clenilson Santos
Almeida Júnior

Suplente Conselho Fiscal

José Augusto
Rodrigues Souza

DELEGADOS SINDICAIS

Açailândia

Mateus Silva
Rodrigues

Codó

Marcelino Faustino de
Sousa Júnior

Rosário

Gerson Conceição
Linhares

Bacabal

Silas Castro Reis

Imperatriz

André Gonçalves
Ferreira

Santa Inês

Fábio Henrique Pinto
Serrão

Balsas

Diego do Amaral
Sampaio

Itapecuru-Mirim

Nilson Sérgio Lima

São João dos Patos

Acilon da Silva

Barra do Corda

Edmilson Coelho da
Fonseca

Pedreiras

Ricardo Carvalho
Arruda

São Luís

Pedro Pereira Gualter

Caxias

Alan Carneiro

Pinheiro

Nena de Fátima
Bastos Chaves

Viana

Sebastião Tarciso
Pinheiro Gaspar

Chapadinha

Érico Urbano Torres

Presidente Dutra

Antônio Hudson da
Silva Mota

Zé Doca

João Everton Ferreira
Rosa

SUMÁRIO

1- INTRODUÇÃO.....	5
2- ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA AGED.....	7
3- ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA.....	13
4- PROPOSTAS PARA AGED QUE QUEREMOS PARA O FUTURO.....	18
4.1 – PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA AGED.....	18
4.2 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA UNIFICADO ESTADUAL DE SANIDADE AGROINDUSTRIAL FAMILIAR, ARTESANAL E DE PEQUENO PORTE.....	19
4.3 – ADEÇÃO AO SISBI POA E POV.....	20
4.4 – NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES APROVADOS NO CONCURSO 2018.....	32

ANEXOS

1- ANEXO 1 - MINUTA DO PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO DA AGED.....	36
2- ANEXO 2 - MINUTA DO PROJETO DO SUSAF-MA.....	124
3- ANEXO 3 - PROGRAMAS SANITÁRIOS EXECUTADOS PELA AGED...138	
4- ANEXO 4 - EDITAL Nº 21/2018.....	214
5- ANEXO 5 - EDITAL Nº 24/2018.....	231

1- INTRODUÇÃO

O Sindicato dos Servidores da Fiscalização Agropecuária do Estado do Maranhão (originalmente Sindicato dos Fiscais da Agência de Defesa Agropecuária do Estado do Maranhão -SINFA-MA) foi constituído em 7 de agosto de 2006. A ele podem filiar-se os servidores da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão (AGED-MA) integrantes do grupo Atividade de Fiscalização Agropecuária – AFA, composto de Fiscais Estaduais Agropecuários (Médicos Veterinários, Engenheiros Agrônomos e Florestais), Técnico de Fiscalização Agropecuária (Técnicos Agrícolas) e Auxiliares de Fiscalização Agropecuária (Nível Médio). São eles que estão no dia-a-dia do fazer, com delegação institucional do poder público, para atender um público-alvo diversificado, do grande empresário rural ao pequeno agricultor familiar. E fazem do sindicato o recolhedor natural de suas queixas e pleitos. Assim, legitimamente credenciado a sugerir as mudanças que tornem a autarquia dinâmica, resoluta, eficiente e preparada para a política que lhe cabe executar.

O SINFA é constituído pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal, pelas Delegacias Regionais (18), Assessoria Jurídica e de Comunicação. Dispõe de modernos instrumentos de comunicação (*site, fanpage, boletim informativo, whatsapp, Skype, programa de rádio e TV*) para manter os servidores do Grupo AFA informados sobre tudo o que se refere aos seus direitos e deveres. O intercâmbio entre os vários setores é estimulado por encontros presenciais nas delegacias regionais, atividades periódicas de grupo, jornada sindical, seminário de formação sindical, encontro anual, conferência e divulgação nas mídias. Está associado à Federação Nacional dos Servidores da Fiscalização Agropecuária (UNAFIA Federação), à Central dos Sindicatos Brasileiros – CSB, ao Fórum das Carreiras do Poder Executivo do Maranhão e ao Departamento Intersindical de Estatística e Estudos Socioeconômicos (DIEESE).

Ao reavaliar-se o cenário da defesa agropecuária maranhense nesses 16 anos de existência da Agência de Defesa Agropecuária, constata-se que a realidade está na contramão dos objetivos para os quais a autarquia foi criada. A estrutura da

repartição carece de profunda adequação que a modernize e a faça mais próxima da política do Sistema Estadual de Fiscalização e Inspeção Agropecuária.

O objetivo deste documento é promover o fortalecimento da Agência e, desse modo, tornar possível o trabalho dos seus agentes, visando o desenvolvimento regional integrado, o fortalecimento da economia estadual, os ganhos financeiros da autarquia e de seus servidores; por consequência, o avanço da fiscalização e da inspeção sanitária maranhense.

O acompanhamento da produção de origem animal e vegetal, em seus vários aspectos, que compete à Agência disciplinar, exige novos e amplos procedimentos, considerando a passagem dos gêneros nos diversos cenários, até a chegada ao consumidor final. Ampliaram-se as responsabilidades, ditadas pelos propósitos de saúde pública e segurança alimentar, exigidos pelos mercados interno e externo e estabelecidos pelos organismos oficiais.

A modernização aqui proposta remete para o fortalecimento do sistema ao qual está vinculada a AGED. Resistematiza os procedimentos de fiscalização e inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e vegetal, descentraliza tanto quanto possível a atuação dos agentes, permitindo maior celeridade e, principalmente, possibilita a associação dos entes nacional, estadual e municipal na atividade, elevando a segurança dos resultados.

Entre as inovações sugere-se a criação da Auditoria Interna, de Sistema de Recursos e Projetos, do Código de Ética e do Fundo Estadual para o Fortalecimento da Defesa Agropecuária. O fundo é uma experiência já testada e com resultados excelentes. Assegura os recursos arrecadados pelo serviço e amplia a margem de investimentos, com menor dependência do Tesouro. Está tudo detalhadamente discriminado na minuta anexa. A intenção desta proposta é fornecer à autarquia mecanismos administrativos, financeiros e técnicos capazes de contribuir com a desburocratização e promover a elevação efetiva da produtividade do órgão. A AGED terá instrumental capaz de exercer gestão compatível com as necessidades atuais.

2- ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E TÉCNICA DA AGED

A Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – Aged/MA, é uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Pesca (Sagrima), constituída nos termos da Lei nº 7.734 de 19 de abril de 2002 e regulamentada pelo Decreto nº 18.596 de 25 de abril de 2002.

A agência desenvolve suas ações por meio de 18 Unidades Regionais sediadas nos municípios de Rosário, Itapecuru, Chapadinha, Codó, Caxias, Presidente Dutra, Santa Inês, Zé Doca, Viana, Pinheiro, Bacabal, Pedreiras, Barra do Corda, Imperatriz, Açailândia, Balsas e São João dos Patos, bem como a sede, em São Luís, atendendo a 217 municípios maranhenses.

Missão

Assegurar a oferta de produtos de origem animal e vegetal com qualidade à população, por meio da Defesa e Inspeção Agropecuária, atuando na promoção da saúde pública e do meio ambiente.

Trabalho

2.1 - Na Defesa Sanitária Animal:

- Atendimento as notificações de enfermidades;
- Monitoramento e cadastramento de risco epidemiológico;
- Cadastramento, mapeamento e monitoramento de propriedades rurais;
- Coordenação e credenciamento de profissionais de sanidade animal;
- Fiscalização do trânsito animal intra e interestadual;
- Fiscalização de insumos e serviços usados nas atividades agropecuárias;
- Manutenção dos informes zoonosológicos no Estado do Maranhão.

2.2 - Na Defesa Sanitária Vegetal:

- Fiscalização do trânsito de vegetais;
- Prevenção, monitoramento e controle de pragas;

2.3 - Na Inspeção Sanitária Animal:

- Registro de estabelecimentos de produtos de origem animal;
- Registro de rótulos de produtos de origem animal;
- Fiscalização e inspeção de locais de venda de produtos de origem animal;
- Coordenação, supervisão e execução das atividades operacionais relativas à inspeção e qualidade de produtos de origem animal;
- Combate aos estabelecimentos clandestinos de leite, carne, ovos, mel e pescado.

2.4 - Na Inspeção Sanitária Vegetal:

- Fiscalização do comércio, do uso, do armazenamento e do transporte interno de agrotóxicos;
- Cadastro de produtos agrotóxicos a serem comercializados no Maranhão;
- Cadastro de empresas registrantes de agrotóxicos;
- Registro de estabelecimentos comerciais e empresas (prestadoras de serviços na aplicação) de agrotóxicos.

2.5 - Na Educação Sanitária Agropecuária:

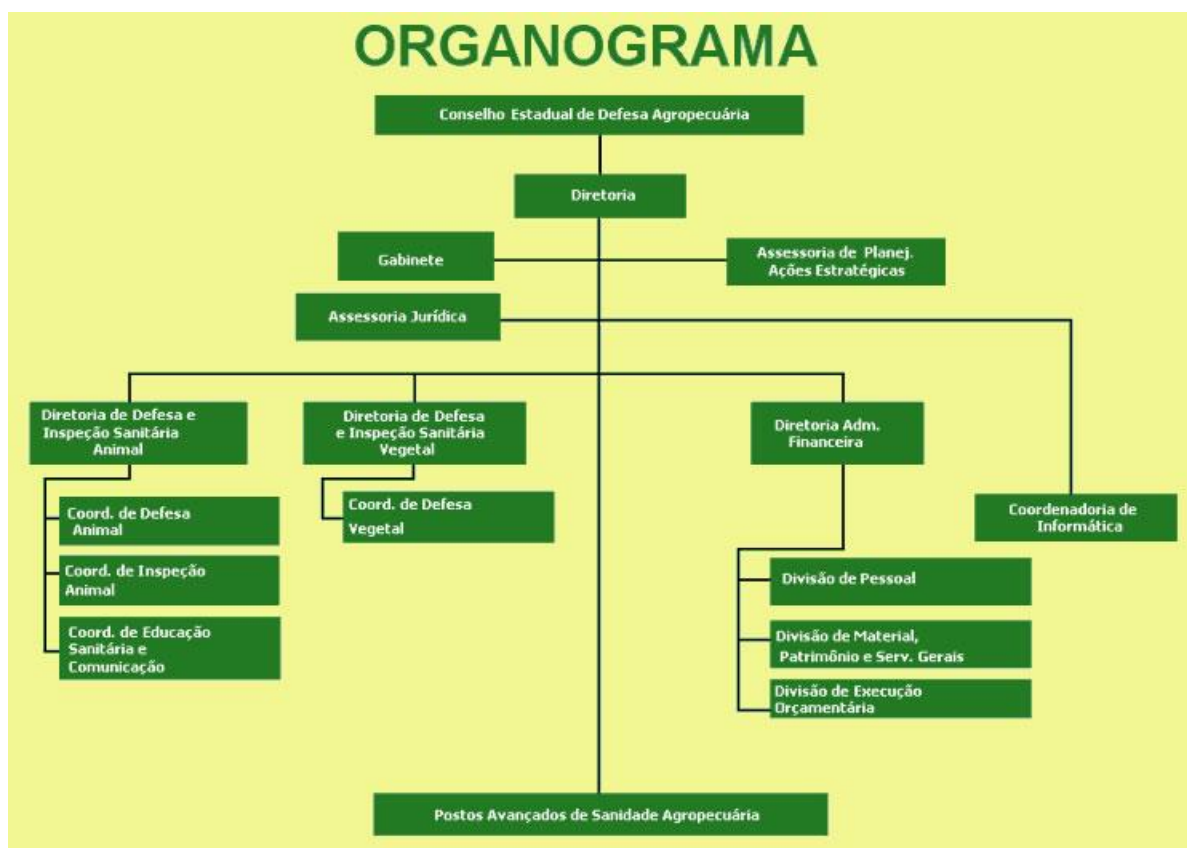
Entende-se por educação sanitária em defesa agropecuária o processo de disseminação, construção e apropriação de conhecimentos, por parte dos participantes das diversas etapas das cadeias produtivas associadas às atividades agropecuárias e pela população em geral, relacionada com a saúde animal, sanidade vegetal e qualidade dos produtos, subprodutos e insumos agropecuários. Parágrafo único do Art. 2º da IN 28

A Educação Sanitária em Defesa Agropecuária tem como objetivo:

- Promover, por via educativa, a sanidade, inocuidade e qualidade dos produtos agropecuários maranhenses e de seus derivados.
- Estabelecer e implementar diretrizes estaduais para as atividades de Educação Sanitária em Defesa Agropecuária;

- Promover o fortalecimento, aumento da abrangência e aperfeiçoamento das ações públicas e privadas orientadas para a Educação Sanitária em Defesa Agropecuária;
- Desenvolver e implementar, de forma continuada, planos, programas, atividades e ações em educação sanitária em defesa agropecuária, de forma articulada com o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, com os Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos e Insumos Agropecuários.

2.6 - Organograma



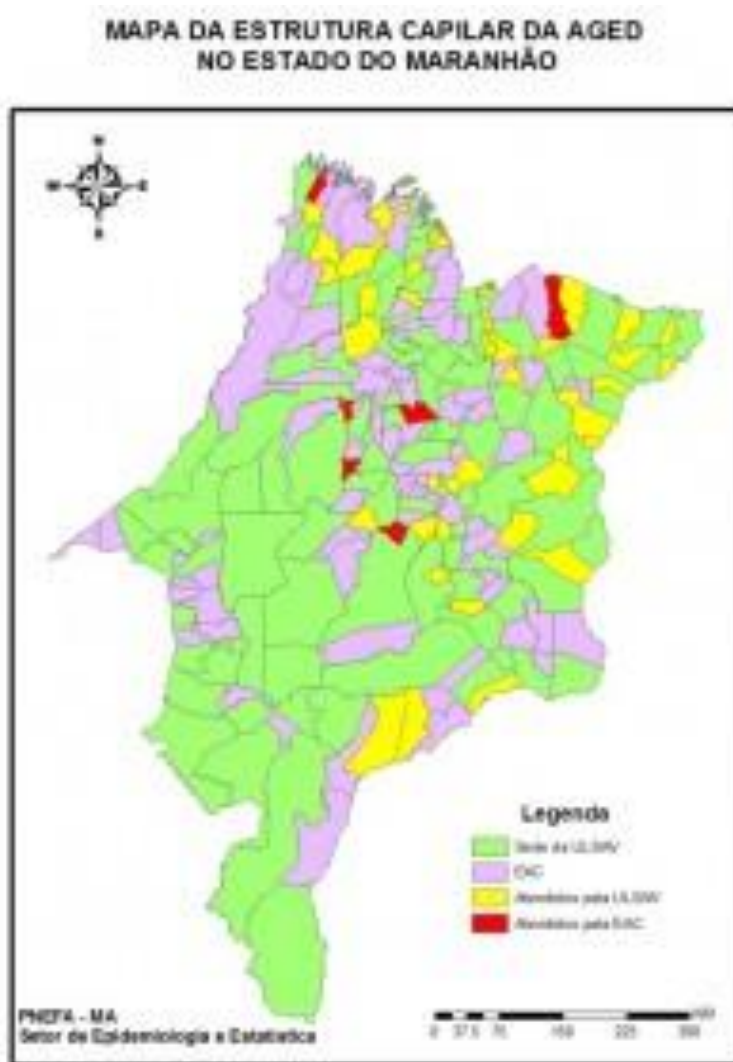
Fonte: Aged

2.7 – Postos Avançados de Sanidade Agropecuária – PASA.



Fonte: Aged

2.8 – Unidades Local de Sanidade Agropecuária - ULSAV e Escritório de Atendimento a Comunidade – EAC.

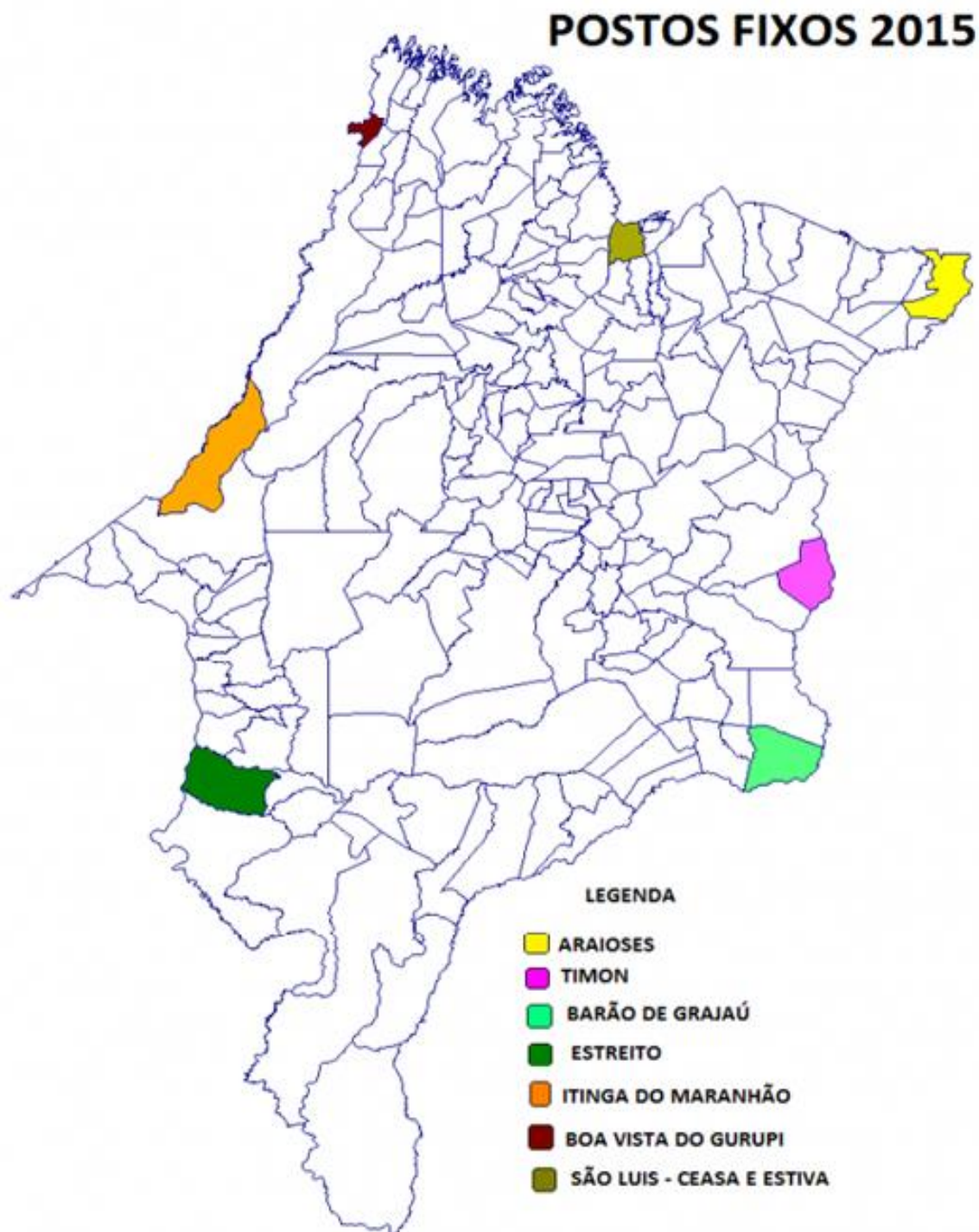


Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

2.8 – Postos Fixos ou Barreiras Zoofitossanitárias

As Barreiras Zoofitossanitárias são estruturas responsáveis pela fiscalização do trânsito de animais e vegetais, bem como de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, que visam impedir a entrada de pragas e doenças no Estado e garantir a saúde dos animais, vegetais e da população. Atualmente, a Aged possui

7 Barreiras Zoofitossanitárias, localizadas nos limites interestaduais e em pontos estratégicos.





3- ATRIBUIÇÕES DOS SERVIDORES DA ATIVIDADE DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA.

3.1 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO:

- Realizar inspeção sanitária de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, conforme legislação federal e estadual;
- Inspecionar e fiscalizar estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no S.I.E. -MA;
- Fiscalizar instalações onde são utilizadas matérias-primas, produtos e subprodutos provenientes da produção animal;
- Fiscalizar as condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal e suas matérias-primas;
- Fiscalizar a qualidade e as condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que se produzam, preparem, manipulem, beneficiem, acondicionem, armazenem, na indústria, produtos de origem animal e as condições de higiene, no local de produção, das pessoas que trabalham nos estabelecimentos com registro no S.I.E.;
- Fiscalizar e controlar o uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal;
- Coletar amostras de produtos e analisar os exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos e físico-químicos de matérias primas e produtos acabados;
- Emitir laudos de vistoria de terrenos para implantação de estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal e analisar plantas e projetos de estabelecimentos que requerem registro;

- Coletar amostras de material para análise em laboratório e de material biológico para exames diagnósticos de zoonoses;
- Realizar e/ou fiscalizar vacinação assistida de rebanhos;
- Cadastrar, recadastrar, inspecionar, mapear, monitorar e fiscalizar propriedades com atividades pecuárias, agrícolas, florestais, viveiros e hortos e as que se constituam abrigos de morcegos e possíveis focos, com captura e controle de morcegos hematófagos;
- Registrar e fiscalizar casas de revenda de produtos agropecuários (vacinas, agrotóxicos e afins);
- Coordenar e fiscalizar o trânsito intra e interestadual de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal em postos fixos de fronteira e em postos móveis (blitz);
- Emitir PTV (Permissão de Trânsito Vegetal) e GTA (Guia de Trânsito Animal)
- Cadastrar produtos agrotóxicos e afins registrados no Órgão Federal, para a comercialização no Estado do Maranhão;
- Registrar empresas prestadoras de serviços na aplicação de agrotóxicos e afins;
- Realizar levantamento fitossanitário em culturas que sejam objeto de programa estadual ou federal específico para controle de pragas e doenças vegetais e mapear, monitorar e notificar a ocorrência de pragas de importância econômica para o Estado;
- Cadastrar empresas fabricantes, importadoras, exportadoras, manipuladoras e comercializadoras de agrotóxicos e afins;
- Fiscalizar e supervisionar a devolução das embalagens vazias, os Postos e Centrais de recebimento de embalagens vazias, o uso, armazenamento e transporte de agrotóxicos e afins;

- Realizar ações de educação sanitária (palestras educativas na prevenção de zoonoses, treinamento em uso correto e seguro de agrotóxicos e uso de EPI's).

3.2 – TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA:

- Prestar assistência técnica na inspeção da vacinação contra a febre aftosa e brucelose;
- Prestar assistência técnica na coleta de amostras de material para análise em laboratório;
- Dar assistência técnica na Inspeção sanitária de produtos e subprodutos de origem animal e ou vegetal, conforme legislação federal e estadual, na Inspeção e fiscalização em estabelecimentos de produtos de origem animal registrados no S.I.E. -M A, na fiscalização em qualquer instalação ou local nos quais são utilizadas matérias-primas, produtos e subprodutos provenientes da produção animal, na Fiscalização das condições higiênico-sanitárias e tecnológicas da produção, manipulação, beneficiamento, armazenamento, transporte e comercialização de produtos de origem animal e ou vegetal e suas matérias-primas.
- Dar assistência técnica na fiscalização da qualidade e das condições técnico-sanitárias dos estabelecimentos em que se produzam, preparem, manipulem, beneficiem, acondicionem, armazenem, na indústria, produtos de origem animal e ou vegetal, na fiscalização das condições de higiene, no local de produção, das pessoas que trabalham nos estabelecimentos com registro no S.I.E, na fiscalização e controle do uso de aditivos empregados na industrialização dos produtos de origem animal e ou vegetal.
- Dar assistência técnica na fiscalização dos padrões higiênico- sanitários de produtos de origem animal e ou vegetal, técnica na Coleta de amostras de produtos e análise dos exames tecnológicos, microbiológicos, histológicos e físico-químicos de matérias-primas e produtos acabados, na erradicação do abate clandestino de animais e respectiva industrialização, na emissão de laudos de vistoria de terrenos para implantação de estabelecimentos comerciais de produtos de origem animal e ou vegetal, na análise de plantas e projetos de estabelecimentos que requerem registro.

- Dar assistência técnica na análise de rótulos, na coleta de amostras de material para análise em laboratório, na coleta de material biológico para exames diagnósticos de zoonoses, na realização e/ ou fiscalização de vacinação assistida de rebanhos, no cadastramento e recadastramento de propriedades com atividades pecuárias, na fiscalização de casas de revenda de produtos agropecuários (vacinas e afins)
- Dar assistência técnica no cadastramento e recadastramento de propriedades que se constituam abrigos de morcegos e possíveis focos e na captura diurna e noturna para o controle de morcegos hematófagos.
- Exercer a atividade de fiscalização em postos fixos de fronteira e em postos móveis direcionadas a produtos e subprodutos de origem animal e vegetal.
- Dar assistência técnica na realização de ações de educação sanitária (palestras educativas na prevenção de zoonoses e outros afins).
- Dar assistência técnica na realização de levantamentos periódicos de pragas e doenças vegetais, na emissão de Guia de Permissão de Trânsito Vegetal, na emissão de Guia de Trânsito Animal, na fiscalização de trânsito intra e interestadual de produtos vegetais.
- Dar assistência técnica no levantamento, mapeamento, monitoração e notificação de ocorrência de pragas de importância econômica para o Estado.
- Emitir atos de infração provenientes de infrações de trânsito animal e vegetal em postos fixos ou móveis de fiscalização de trânsito animal e/ou vegetal.
- Dar assistência técnica no cadastro, mapeamento e monitoramento de unidades produtivas de vegetais, no cadastro de propriedades rurais com atividades agrícolas, na Inspeção e fiscalização de propriedades rurais, no cadastro e alteração de cadastro de produtos agrotóxicos e afins registrados no órgão Federal, para a comercialização no Estado do Maranhão, no registro e renovação de registro de Estabelecimentos Comerciais de agrotóxicos e afins, no registro e renovação de registro de empresas prestadoras de serviços na aplicação de agrotóxicos e afins, a



emissão de atos de infração. proveniente de infrações de transito animal e vegetal, no cadastro de viveiros e hortos.

- Dar assistência técnica na realização de levantamento fitossanitário em culturas que sejam objeto de programa estadual ou federal específico para controle de pragas e doenças vegetais, no cadastro de empresas fabricantes, importadoras, exportadoras, manipuladoras e comercializadoras de agrotóxicos e afins, no cadastro de propriedades rurais com atividades agrícolas, na fiscalização e supervisão na devolução das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, na orientações quanto a tríple lavagem e devolução das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, exercer atividades regidas pelo decreto n. 90.922 de 06 fevereiro 1985, compatíveis com as atividades afins da Agência Estadual de Defesa Agropecuária - AGED, na fiscalização e supervisão de postos e centrais de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos e afins
- Dar assistência técnica no Acompanhamento e supervisão na instalação de postos e centrais de recebimento de embalagens vazias de agrotóxicos e afins, no treinamento em uso correto e seguro de agrotóxicos, na fiscalização do uso de agrotóxicos e afins, na fiscalização e supervisão do armazenamento e transporte de agrotóxicos e afins, nas orientações quanto ao uso correto e seguro dos agrotóxicos e afins e uso correto de EPI's.

3.3 – AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA:

- Auxiliar nas atividades de campo, dando apoio às fiscalizações, inspeções e ações de defesa animal e vegetal;
- Auxiliar as equipes encarregadas de fiscalizações em postos fixos ou móveis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção de equipamentos utilizados no expediente; • Manter organizados os documentos produzidos e/ou recebidos em seu local de trabalho;
- Auxiliar na produção de documentos de consolidação de dados coletados em campo;

- Secretariar nas comissões internas regularmente constituídas e instaladas;
- Secretariar nas atividades administrativas internas;
- Auxiliar nos serviços de educação sanitária.
- Auxiliar na emissão de Guia de Permissão de Trânsito Vegetal e na emissão de Guia de Trânsito Animal.

4 – PROPOSTAS PARA AGED QUE QUEREMOS PARA O FUTURO

4.1- PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA AGED

Ao reavaliar-se o cenário da defesa agropecuária maranhense nesses 16 anos de existência da Agência de Defesa Agropecuária, constata-se que a realidade está na contramão dos objetivos para os quais a autarquia foi criada. A estrutura da repartição carece de profunda adequação que a modernize e a faça mais próxima da política do Sistema Estadual de Fiscalização e Inspeção.

O acompanhamento da produção de origem animal e vegetal, em seus vários aspectos, que compete à Agência disciplinar, exige novos e amplos procedimentos, considerando a passagem dos gêneros nos diversos cenários, até a chegada ao consumidor final. Ampliaram-se as responsabilidades, ditadas pelos propósitos de saúde pública e segurança alimentar, exigidos pelos mercados interno e externo e estabelecidos pelos organismos oficiais.

A modernização aqui proposta remete para o fortalecimento do sistema ao qual está vinculada a AGED. Resistematiza os procedimentos de fiscalização e inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e vegetal, descentraliza tanto quanto possível a atuação dos agentes, permitindo maior celeridade e, principalmente, possibilita a associação dos entes nacional, estadual e municipal na atividade, elevando a segurança dos resultados.

Entre as inovações sugere-se a criação da Auditoria Interna, de Sistema de Captação de Recursos e Projetos, do Código de Ética, do Fundo Estadual para o Fortalecimento da Defesa Agropecuária. Está tudo detalhadamente discriminado na minuta anexa. A intenção é fornecer à autarquia mecanismos administrativos e

técnicos capazes de contribuir com a desburocratização e promover a elevação efetiva da produtividade do órgão. A AGED terá instrumental capaz de exercer gestão compatível com as necessidades atuais.

4.2 – IMPLANTAÇÃO DO SISTEMA UNIFICADO ESTADUAL DE SANIDADE AGROINDUSTRIAL FAMILIAR, ARTESANAL E DE PEQUENO PORTE – SUSAF-MA.

São objetivos deste projeto de lei a modernização e o fortalecimento do Sistema Estadual de fiscalização e da inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal no estado do Maranhão, descentralizando e fomentando a capilaridade em todos os municípios do estado, contribuindo para eficiência e eficácia destas atividades, ressaltando que o serviço de fiscalização se mantém como pressupõe a legislação de regência, coordenado através da AGED/MA, por intermédio da Coordenação de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA.

Com a criação do SUSAF, além de expandir a quantidade de produtos de origem animal inspecionados, terá também o incremento da atuação dos profissionais da medicina veterinária no Sistema, promovendo a garantia da qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal colocados à disposição dos consumidores, além da introdução de ferramentas modernas de avaliação, de conformidade com os processos e os produtos de origem animal, por meio de auditorias realizadas no sistema, visando, ao fim e ao cabo, à melhoria contínua no sistema de inspeção e fiscalização.

A instalação do SUSAF possibilitará o fortalecimento da fiscalização e da análise de projetos para ampliação e/ou instalação de novas agroindústrias, contribuindo para o fortalecimento das cadeias de produtos de origem animal, garantindo a dinamização da economia, não apenas de dezenas de municípios maranhenses, como também do Estado do Maranhão como um todo. Esse projeto visa, portanto, organizar melhor esse serviço de alta relevância social, em um sistema, de forma a se ter a saúde da população garantida, estimulando a agricultura familiar e os pequenos empreendimentos agroindustriais.

Os serviços de inspeção municipais são também ferramentas de indução de desenvolvimento endógeno, pois aproveitam as potencialidades locais e regionais das agroindústrias familiares e de pequeno porte, porém com grande maioria na informalidade e distantes dos sistemas de inspeção federal e estadual. As barreiras, hoje impostas pela legislação, ficaram compreendidas como descredito em relação à qualidade dos produtos produzidos pela agricultura familiar. O SUSAF se propõe a corrigir essa falha, pois o produto que hoje se adequa a legislação sanitária e possui registro no serviço de inspeção do seu município, através do selo SUSAF poderá enfim ser comercializado tanto nos municípios vizinhos, como em todo o território estadual, valorizando o produto, gerando emprego e renda nos pequenos e médios municípios maranhenses.

O modelo do SUSAF já é empregado em vários estados brasileiros com relevante sucesso e proporcionando, principalmente nos estados da região sul, fortalecimento na agricultura familiar, artesanal e de pequeno porte. Com a inclusão dos serviços de inspeção municipal no SUSAF, o Estado do Maranhão ganhará um padrão de qualidade e compromissos recíprocos entre municípios, estado e União, qualificando todo o sistema de inspeção no Maranhão, visando garantir proteção a saúde da população maranhense, aliada ao desenvolvimento local, estimulando os empreendimentos agroindustriais no interior do estado, possibilitando o acesso a outros mercados para os produtos locais, ampliando a produção e a inovação tecnológica no campo.

Conclusivamente, entendemos oportuno e conveniente para o Estado promover e adequar, através desta proposta, a sua base legal, mantendo-a em consonância com as normas nacionais e internacionais de modernização do sistema de fiscalização e inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal.

4.3 – ADESÃO AO SISBI POA E POV

4.3.1- Conhecendo os Serviços de Inspeção no Brasil, em particular o Serviço de Inspeção Estadual do Maranhão.

No Brasil os serviços de inspeção de produtos de origem animal são de competência do Ministério da Agricultura (MAPA) e das Secretarias de Agricultura dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, a depender do raio de comercialização desses produtos pelas indústrias.

A competência ora referida trata-se da inspeção e fiscalização de estabelecimentos de produtos de origem animal, quais sejam o leite, a carne, o ovo, o pescado, o mel e todos seus derivados. Destaque-se que a fiscalização no comércio varejista é de competência da Secretaria da Saúde, por meio da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA).

Assim, se a comercialização dos produtos se dá a nível interestadual ou internacional a competência será do MAPA através do serviço de inspeção federal (SIF). Caso o raio de comercialização seja somente dentro do Estado (intermunicipal) a competência de fiscalização será dos Estados através do serviço de inspeção estadual (SIE); e por fim, caso seja a comercialização restrita a um município (intramunicipal) a competência será do Município através do serviço de inspeção municipal (SIM).

O Serviço de Inspeção Estadual do Maranhão (SIE/MA) foi criado em 1993 e é exercido atualmente pela Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão AGED/MA, através da Coordenadoria de Inspeção Animal (Cipa), que desde 2002 vem realizando as atividades inerentes à fiscalização e inspeção de produtos de origem animal no estado do Maranhão.

Tal como o Ministério da Agricultura, a Aged/MA optou por adotar o modelo de inspeção baseado, no que se designa de controle de processo, ou seja, a inspeção contínua e sistemática de todos os fatores que, de alguma forma, possam interferir na qualidade higiênico sanitária dos produtos expostos ao consumo da população, visando a produção de alimentos com qualidade e a segurança alimentar no Estado.

Perceba que a inspeção dos produtos de origem animal é de fundamental importância na cadeia de produção e está intimamente ligada a produção do alimento seguro e de qualidade, bem como garante que os consumidores tenham em sua mesa, além da disponibilidade de alimentos seguros para o consumo, mas também previne o risco de ocorrência das doenças transmitidas por alimentos.

Ademais, a inspeção e fiscalização dos produtos evita as chamadas fraudes econômicas nos alimentos, assegurando o cumprimento dos regulamentos técnicos de identidade e qualidade dos produtos elaborados pelas indústrias alimentícias, priorizando a produção de produtos de qualidade para a população.

Em sistemas de segurança alimentar avançados devem estar inseridos conceitos de pró-atividade, prevenção, responsabilidade compartilhada, integração, controle do processo de produção e aplicação da análise de risco. Essa inserção facilita na identificação dos problemas, bem como na indicação das soluções mais específicas e eficientes (Dubugras & PérezGutiérrez, 2008).

Diante dos vários fatores de riscos que possibilitam a contaminação dos alimentos e estão presentes desde o transporte da matéria prima, manipulação, produção, embalagem, estocagem, dentre outros torna-se cada vez mais essencial o controle em toda cadeia de produção de um alimento, a fim de se obter um produto acabado seguro e livre de contaminações.

Nesse contexto, PEW (2014) cita a necessidade de desenvolver um sistema de inspeção mais rigoroso pautado na tecnologia e ciência do século 21.

A inspeção com base em análise de risco objetiva identificar os fatores de risco para a proteção da saúde dos consumidores, determinar prioridades e alocar recursos efetivamente e eficientemente. Desta forma, a inspeção deve ser intensificada quando os perigos podem trazer consequências sérias à saúde do consumidor ou quando os produtos possuem maior risco de contaminação (FAO, 2008).

Assim, é primordial que os serviços de inspeção se modernizem para acompanhar a evolução da legislação de POA, e possam oferecer uma fiscalização mais moderna e eficiente de forma a assegurar as exigências cada vez maiores dos consumidores que

almejam por alimentos seguros e de qualidade, junto às empresas, em especial idosos e crianças; além, é claro, da implementação pelas empresas de procedimentos e técnicas eficientes que garantam uma produção controlada que atenda as exigências das normas higiênico sanitárias vigentes.

4.3.2- Conhecendo o SISBI-POA

O Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA) faz parte do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária (SUASA). Esse sistema objetiva padronizar e harmonizar os procedimentos de inspeção de produtos de origem animal para garantir a inocuidade e segurança alimentar.

Os Estados, o Distrito Federal e os Municípios podem solicitar o reconhecimento de sua equivalência junto ao Serviço Coordenador do SISBI. Para obtê-la, é necessário comprovar que têm condições de avaliar a qualidade e a inocuidade dos produtos de origem animal com a mesma eficiência do Ministério da Agricultura. Uma vez comprovada tal equivalência o mercado nacional se expandirá e será possível a realização do comércio interestadual, na forma definida pelos procedimentos de adesão aos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos e Insumos Agropecuários.

Os requisitos e demais procedimentos necessários para a adesão ao SISBI-POA já foram definidos pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal (DIPOA) do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e estão dispostos na instrução normativa Nº 36, de 20 de julho de 2011.

Em linhas gerais, os requisitos estão relacionados à infraestrutura administrativa, inocuidade dos produtos de origem animal, qualidade dos produtos de origem animal, prevenção e combate à fraude econômica e controle ambiental.

4.3.3- Base Legal do SISBI POA

Para viabilizar e regulamentar a adesão dos Estados, Municípios e do DF ao SISBI-POA tem-se os seguintes embasamentos legais:

a) Lei nº 7.889/1989, que dispõe sobre a inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal e dá outras providências;

- b) Lei nº 8.171/1991 (Lei Agrícola);
- c) Decreto nº 5.741/2006, que regulamentou o funcionamento do SUASA;
- d) Instrução Normativa do Mapa nº 36/2011, que define os procedimentos para adesão dos entes federados ao SISBI-POA;
- e) Instrução Normativa nº 2/2009, que define o modelo de logotipo a ser inserido na rotulagem dos produtos dos estabelecimentos registrados nos Serviços de Inspeção que aderirem ao SISBI-POA;
- f) Manual de Identidade Visual da Marca SISBI;
- g) Instrução Normativa nº 16/2015, que estabelece, em todo o território nacional, as normas específicas de inspeção e a fiscalização sanitária de produtos de origem animal, referentes às agroindústrias de pequeno porte;
- h) Instrução Normativa nº 05/2017, que estabelece os requisitos para avaliação de equivalência ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária relativos à estrutura física, dependências e equipamentos de estabelecimento agroindustrial de pequeno porte de produtos de origem animal.
- i) Memorando DIPOA nº 19/2014 e Parecer CONJUR/MAPA nº 119/2014 sobre o recebimento em estabelecimentos sob SIF de produtos oriundos de estabelecimentos registrados nos Serviços de inspeção Estaduais e/ou Municipais aderidos ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal.

4.3.4- Maranhão e a adesão ao SISBI-POA.

Verifica-se no Cadastro Geral SISBI, disponibilizado pelo MAPA on line, que o Estado do Maranhão encontra-se em processo de adesão ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA).

Conforme o governo do Estado no período de 02 a 06 de maio de 2016 a Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão (Aged) “passa por uma auditoria orientativa do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa), que deve avaliar o Serviço de Inspeção Estadual a fim de inserir o estado no Sistema Brasileiro de

Inspeção de Produtos de Origem Animal (Sisbi-Poa)” e que “o Maranhão já pleiteava a adesão ao sistema desde 2012”.

Com efeito, a AGED/MA 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”, estando, portanto entre as suas atribuições a inspeção e fiscalização dos estabelecimentos de produtos de origem animal.

Verifica-se em seu sítio institucional a existência de 26 (vinte e seis) estabelecimentos registrados sob a chancela do serviço de inspeção estadual, com maior concentração dos estabelecimentos na área de leite e derivados, sendo desse total 19 (dezenove) laticínios, 1 entreposto de pescados, 4 abatedouros frigoríficos, 1 unidade de beneficiamento e 1 casa atacadista, distribuídos em 9 unidades regionais. (Aged/MA, 2018).

Considerando-se a existência desses estabelecimentos, às constantes mudanças da legislação de produtos de origem animal a nível mundial e nacional, à necessidade de garantia de segurança alimentar à população, bem como ao pleito de adesão do Estado do Maranhão ao SISBI/POA em 2012, em que pese a adesão ser voluntária, entendemos que é importante que se dê continuidade ao processo de adesão, com base na justificativa abaixo transcrita.

4.3.5. Justificativa

Justifica-se a continuidade ao pleito de adesão pelo Estado do Maranhão ao SISBI-POA em razão das inúmeras vantagens resultantes da equivalência de seu serviço de inspeção estadual com o serviço de inspeção federal; entre elas, o ganho para a saúde pública, decorrente da prevenção das enfermidades transmitidas por alimentos de origem animal; também a diminuição do abate e comercialização de produtos clandestinos; a abertura do mercado nacional para as indústrias maranhenses registradas no Estado devido a ampliação da comercialização de seus produtos promovendo consequentemente o desenvolvimento das pequenas agroindústrias. Justifica-se ainda pelo consequente desenvolvimento sócio econômico do nosso Estado que propiciará à

implantação de novas agroindústrias e a garantia de alimento seguro e de qualidade aos consumidores.

4.3.6. Objetivo geral

Viabilizar e proporcionar a equivalência entre o serviço de inspeção estadual do Estado do Maranhão e o serviço de inspeção federal.

4.3.7. Objetivos específicos

1. Fortalecer e modernizar o serviço de inspeção estadual do Maranhão;
2. Proporcionar corpo técnico capacitado para execução das atividades de inspeção;
3. Viabilizar um Sistema de informação eficiente e ágil para o Estado contemplando banco de dados sobre o cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de produção, dados nosográficos e número de abate mantendo um sistema de informação continuamente alimentado e atualizado Informatizar os dados de produtores no Sistema de Integração Agropecuária
4. Assegurar a inocuidade dos produtos de origem animal;
5. Garantir que os produtos elaborados pelas indústrias registradas atendam aos critérios dispostos nos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade, específicos para cada produto;
6. Garantir que os produtos elaborados pelas indústrias atendem aos requisitos para aprovação de rotulagem e processos de produção estabelecidos pela legislação;
7. Combater a fraude econômica;
8. Dar prioridade ao bem estar animal;
9. Melhorar a qualidade dos alimentos produzidos no Estado.

4.3.8. Trabalho interinstitucional

Visto ser um trabalho de grande magnitude que trará um grande respaldo para o Estado do Maranhão, envolvendo as diversas searas do governo, entendemos que

devem ser reforçadas as parcerias no sentido de que as instituições envolvidas possam somar esforços e contribuir cada uma dentro de sua competência institucional, em prol da celeridade e sucesso desse pleito:

- 1- Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA;
- 2- Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Pesca – SAGRIMA;
- 3- Secretaria de Indústria e Comércio do Maranhão – SEINC;
- 4- Secretaria de Agricultura Familiar – SAF;
- 5- Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social– SEDES
- 6- Secretaria de Estado da Saúde – SES/LACEM
- 7- Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;
- 8- Serviço Nacional de Aprendizagem Rural – SENAR;
- 9- Serviço Brasileiro de Apoio às Pequenas e Médias Empresas – SEBRAE;
- 10-Universidade Estadual do Maranhão – UEMA;
- 11-Universidade Federal do Maranhão – UFMA
- 12-Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e de Extensão Rural do Maranhão – AGERP
- 13-Sindicatos, Associações, Cooperativas e Empresários e produtores da área de Leite.
- 14-Câmara Setoriais

4.3.9. Resultados esperados

- ✓ Melhoria na prestação de serviço à população;
- ✓ Garantia de alimentos seguros;
- ✓ Respeito ao Código de Defesa do Consumidor;
- ✓ Estímulo à formalização das agroindústrias;
- ✓ Ampliação do mercado consumidor para as agroindústrias inspecionadas;
- ✓ Incremento da geração de empregos e renda, com fixação de mão-de-obra no campo;
- ✓ Atração de mais agroindústrias para a região.

- ✓ Diminuição da clandestinidade no Estado

4.3.10. E o SISBI POV?

A Inspeção de produtos de Origem Vegetal segundo o Ministério da Agricultura próprio. O projeto de Lei para instituir a Inspeção de Produtos Vegetais dentro das Unidades produtoras e não apenas do alimento final que chegar ao consumidor está sendo trabalhado.

Na área vegetal o MAPA fiscaliza hoje apenas a qualidade do alimento já ofertado ao consumidor e não a forma como é produzido, diferentemente dos produtos de origem animal. É necessário um esforço para garantir a inocuidade dos produtos para todos procurando nivelar, harmonizar os processos de inspeção.

No Maranhão a Inspeção vegetal atua no Comércio e na prestação de serviços referente ao uso correto e seguro de agrotóxicos.

O Produtor e o consumidor Maranhense, principalmente tem que ter uma imagem forte da Inspeção não da autuação, destruição e sim da **QUALIDADE DO PRODUTO VEGETAL DE ORIGEM VEGETAL** quer garanta a segurança e a qualidade do produto, tanto na classificação como na certificação da identidade fiscalizando desde a unidade produtora até o comércio deste produtos de origem vegetal destinados ao consumo humano. A Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão através dos trabalhos Interinstitucionais bem coordenados poderia realizar. E a primeira vista seria os itens abaixo descritos:

4.3.10.1 – Rastreabilidade

A cada dia a população Brasileira torna-se mais exigentes. E ao se passar 18 anos do início do século 21 notam-se a criação de novos conceitos para indústria de alimentos, onde a busca de qualidade e segurança alimentar vem a ser o grande ponto atrelado a uma melhor oferta de preço.

A sociedade, ou melhor, o consumidor do século passado passou a ser mais consciente. O acesso a informação devido aos inúmeros meios de obtenção

proporcionou ao consumidor ser mais exigente no que ele coloca na mesa todos os dias. O clássico papel do consumidor do século passado passa a ser envolto numa sociedade de consciência. Aquilo que seria a sensibilidade, ou a intuição de poucos, é agora ampliada e revolucionada com os SENSORES, talvez o grande marco histórico do novo século: A SENSORIALIZAÇÃO. Onde ao sentir, enxergar, ouvir, ver e degustar o que não conseguíamos perceber antes, nós acabamos mudando. Ficamos com maior sensibilidade. Mais sensibilidade resulta em domínio da sustentabilidade.

Os Estados mostraram-se atentos a esta mudança quando da criação das Agências de Defesa Agropecuária visando assegurar a oferta de alimentos com qualidade contribuindo para preservação da saúde pública, melhorando a qualidade de vida da população. Agora o governo Federal dá um importante passo ao criar através da Instrução Normativa Conjunta - INC nº2 do MAPA e da ANVISA a rastreabilidade de produtos vegetais in natura. Com o objetivo de monitorar o controle de eventuais resíduos de agrotóxicos nos produtos.

O objetivo da rastreabilidade segundo a Defesa Agropecuária Estadual do Maranhão, monitorar a qualidade dos vegetais desde o momento da produção, passando pelos intermediários, as formas de Armazenamento até chegar ao consumidor final.

A rastreabilidade de produtos é a única forma de identificar a origem do produto e o caminho percorrido até o consumidor final e é uma solução estratégica para o crescimento DA AGRICULTURA FAMILIAR. Além de incrementar o ICMS, resultando no aumento da emissão de notas fiscais e também pelo processamento e agregação de valor à produção primária. E criação de dois SELOS de Qualidade Estadual o Selo verde produto vegetal 100% orgânico;
E o Selo FVL (fruta, Legumes e Vegetais) tradicional;

VANTAGENS DA RASTREABILIDADE:

- ✓ A empregabilidade;

- ✓ Capacitação de profissionais;
- ✓ Desenvolvimento econômico;
- ✓ Controle de qualidade
- ✓ Agregar valor ao produto.
- ✓ Transparência e segurança da cadeia produtiva;
- ✓ Possibilitar a realização de recall de produtos com rapidez e eficácia.
- ✓ Incentivar abertura de agroindústrias de minimamente processados;
- ✓ Emissão de nota fiscal;
- ✓ Segurança alimentar;
- ✓ Menor risco de contaminação dos produtos por agrotóxicos;
- ✓ Redução do índice de insatisfação dos consumidores;
- ✓ Incremento das ações de extensão rural e fiscalizações;
- ✓ Certificar o produtor rural como protagonista na cadeia produtiva de frutas, legumes e vegetais;
- ✓ Cria o selo de inspeção de produtos 100% orgânicos;
- ✓ E o selo de produção FVL (frutas, verduras e legumes) tradicional;
- ✓ Diminui a evasão de ICMS
- ✓ Permite ao estado conhecer a realidade local das propriedades e das empresas;
- ✓ Possuem informações in loco sobre as principais produções de origem vegetal;
- ✓ Realizam o monitoramento de pragas;
- ✓ Dar capacidade de ajustar a legislação à realidade da cultura local;
- ✓ Podem garantir a inocuidade dos alimentos, principalmente os produzidos pelos pequenos estabelecimentos familiares.

FUNDAMENTAÇÃO JURÍDICA

- ✓ **Decreto Federal 24.114 de 12 de abril de 1934. Art.18.**
- ✓ **“Os vegetais e partes de vegetais expostos à venda deverão ser acompanhados de etiqueta contendo o nome do produto e a localidade de onde provêm.”**

- ✓ SEGUNDO A LEI ESTADUAL Nº 8.182 16/11/04 EM SEU ART. 5º §VI A AGENCIA DEVE “assegurar a identidade e a qualidade dos produtos vegetais destinados ao consumo”.
- ✓ CDC – Código de Defesa do Consumidor
- ✓ Art. 18. Os fornecedores de produtos de consumo duráveis ou não duráveis **respondem solidariamente** pelos vícios de qualidade ou quantidade que os tornem impróprios ou inadequados ao consumo a que se destinam ou lhes diminuam o valor, assim como por aqueles decorrentes da disparidade, com a indicações constantes do recipiente, da embalagem, rotulagem ou mensagem publicitária, respeitadas as variações decorrentes de sua natureza, podendo o consumidor exigir a substituição das partes viciadas.
- ✓ § 5º No caso de fornecimento de produtos *in natura*, será responsável perante o consumidor o fornecedor imediato, exceto quando **identificado claramente seu produtor.**

4.3.10.2- BEBIDAS DESTILADAS

Há 500 anos os portugueses trouxeram a cana de açúcar e nos engenhos brasileiros produziu-se as primeiras aguardentes ou popular cachaça. No Maranhão não foi diferente ou melhor criou-se a primeira cachaça genuinamente brasileira “A TIQUIRA” feita sacarificação e fermentação da mandioca. Tanto a Aguardente de cana como a TIQUIRA tem que seguir conformidades e padronizações para o desenvolvimento deste mercado. E neste meio que a Agência Estadual de Defesa Agropecuária - AGED pode atuar: Na inspeção dos estabelecimentos produtores de cachaça e aguardente de cana e de mandioca, a fiscalização dos estabelecimentos que se relacionam com a transformação e comercialização do produto avaliando os aspectos tecnológicos, higiênico-sanitários e de qualidade. Todas essas ações

apresentam consonância com os dispositivos estabelecidos pela Lei Federal nº 8918/1994.

As inspeções terão o objetivo de verificar a adoção de boas práticas de fabricação e identificar o controle dos pontos críticos do processo produtivo. A fiscalização é ação direta do poder público para observar o cumprimento da lei. Consiste em verificar a comercialização de produtos regulares, isto é, com registro e dentro das condições estabelecidas pelos normativos que tratam da rotulagem, recipientes etc.

Outro trabalho relacionado com a fiscalização é o atendimento às denúncias quanto às ilegalidades praticadas como por exemplo: produção clandestina e falsificações.

VANTAGENS:

- Identidade cultural para o município produtor;
- Agregar valor as cachaças maranhense;
- Diminuir a evasão fiscal;
- Aumento de ICMS;
- Desenvolvimento da cadeia produtiva da cachaça.
- Incentivo à produção de mandioca e/ou cana para atender a demanda do produto;

4.4 – NOMEAÇÃO DOS SERVIDORES APROVADOS NO CONCURSO 2018.

4.4.1- RECURSOS HUMANOS DA AGED

O quadro de pessoal da Aged (Figuras 4 e 5) é composto por servidores efetivos da própria Agência, denominado Grupo de Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA, por servidores remanescentes da Empresa Maranhense de Administração de Recursos Humanos e Negócios Públicos - EMARHP, por contratados do Instituto de Agronegócio do Maranhão - INAGRO, e também servidores cedidos por prefeituras (no caso dos EACs) e por outros órgãos. Desde sua criação em 2002, a Aged teve somente um concurso público realizado no ano de 2005, com o chamamento de aproximadamente 300 servidores.

A carreira possui um Plano de Cargos e Remuneração, criado por meio da Lei Estadual 9.492 de 10/11/2011. Atualmente existem 735 servidores em atividade na Aged. A jornada de trabalho semanal é de 40 horas, de segunda a sexta feira, das 8h às 12h e das 14h às 18h. Há profissionais que realizam horários específicos, tais como: equipes de capturas de morcegos, fiscalização de eventos em finais de semana, matadouros, fiscalizações volantes do trânsito agropecuário e barreiristas, sendo estes remunerados com pagamento de horas extras e/ou adicional noturno. A seguir é apresentado o quadro de servidores lotados na Aged.

4.4.2- CONCURSO PÚBLICO

Os servidores AFA (Atividade de Fiscalização Agropecuária) do Maranhão integram o Grupo Estratégico, Subgrupo Fiscalização Agropecuária, em carreiras agrupadas segundo a correlação e afinidades entre as atividades de cada carreira, natureza do trabalho ou o grau de conhecimento necessário ao exercício das respectivas competências (art. 6º/Lei nº 9.664, de 17/07/2012). Ocupando cargos efetivos, cumprem atribuições inerentes às atividades-fim de defesa e inspeção agropecuária (inciso II, letra e, art. 7º da mesma lei).

A Secretaria de Estado da Gestão e Previdência do Maranhão publicou, em 21/12/2017, o Edital 03/2017, abrindo inscrições para o concurso público, destinado ao preenchimento imediato de 100 vagas e fixação de cadastro de reserva (303 vagas) na Agência Estadual de Defesa Agropecuária (AGED). É que a Lei nº 9.555, de 20 de dezembro de 2011, criou 409 cargos no Grupo AFA (Atividade de Fiscalização Agropecuária), gerido pela autarquia.

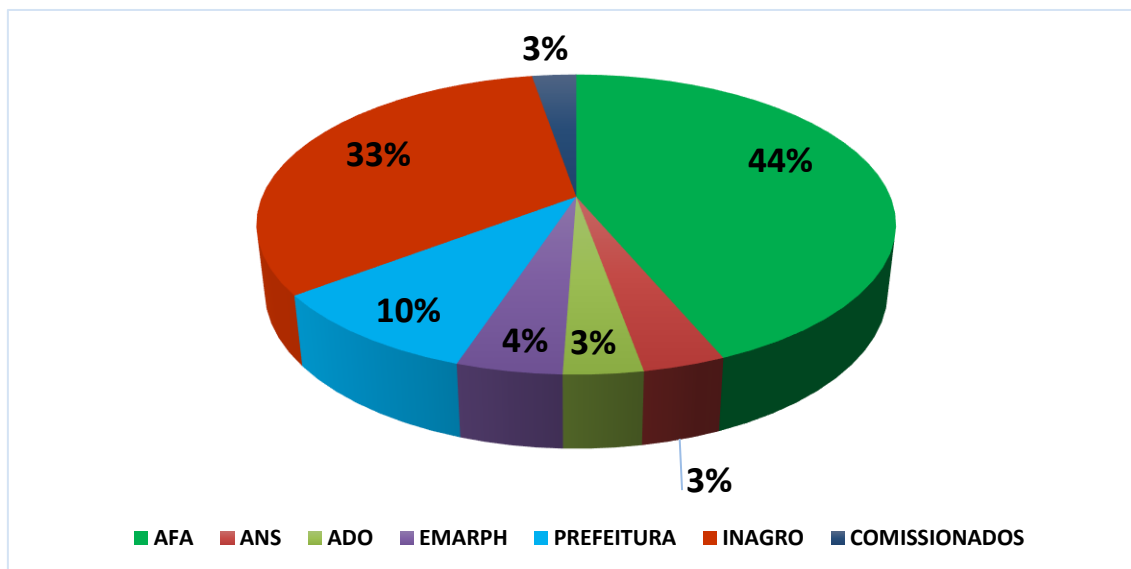
Concluídos os procedimentos do concurso – cumpridas as etapas de homologação do resultado e divulgação dos nomes dos aprovados (edial 21 e 24/2018, em anexo 4 e 5) – as nomeações, conforme o Edital, serão iniciadas logo após o período eleitoral, com recursos já assegurados na LDO (Lei de Diretrizes Orçamentárias), já aprovada, e a LOA (Lei Orçamentária Anual).

Quadro 1 – Quantitativo e distribuição de servidores quanto a categoria e formação.

Grupo	Nível	Cargo	Formação	Quant.
AFA	Superior	Fiscal Estadual Agropecuário	M. veterinário	110
			Agronomia	37
			Florestal	03
	Médio	Técnico de Fiscalização Agropecuária	Técnico Agropecuário	135
	Fundamental	Auxiliar de Fiscalização Agropecuária	Ensino Médio	29
Adm. Geral	Atividade nível superior ANS	Analista Executivo	Administrador	01
			Geógrafo	01
			Contador	01
			Eng. Agrônomo	04
			M. Veterinário	24
	Atividade Operacional ADO (nível médio e fundamental)	Técnico de Agropecuária Assist. Técnico Auxiliar Adm. Agente de Saúde Auxiliar Agropecuário Auxiliar de Serviço	Nível médio e fundamental	02 05 03 01 03 14
EMARPH	Superior		M. veterinário Eng. Agrônomo Eng. de Pesca ANS(outros cargos nível superior)	06 05 04
	Médio e Fundamental	Técnico em Agropecuária Auxiliar de Administração		05 30
Cargos Comissionados sem vinculo	Superior	Médico Veterinário		02
		Diretor		01
		Assessor		02
		Coordenador de Informática		01
	Médio	Chefe de Setor		02
		Auxiliar de Serviço de Informática		02
		Auxiliar de Serviços		03
INAGRO	Superior	Extensionista	M. veterinário	20
			Eng. Agrônomo	03
			Geógrafo	01
			Assistente Social	01
INAGRO	Médio e Fundamental	Analista Administrativo		09
		Analista de Sistema		03
		Analista Jurídico		02
		Técnico Agropecuário		22
		Auxiliar Administrativo		09
		Auxiliar de Serv. Gerais		02
		Assistente Técnico		26
		Auxiliar Técnico		138
Prefeituras		Auxiliar Administrativo		65
TOTAL				735

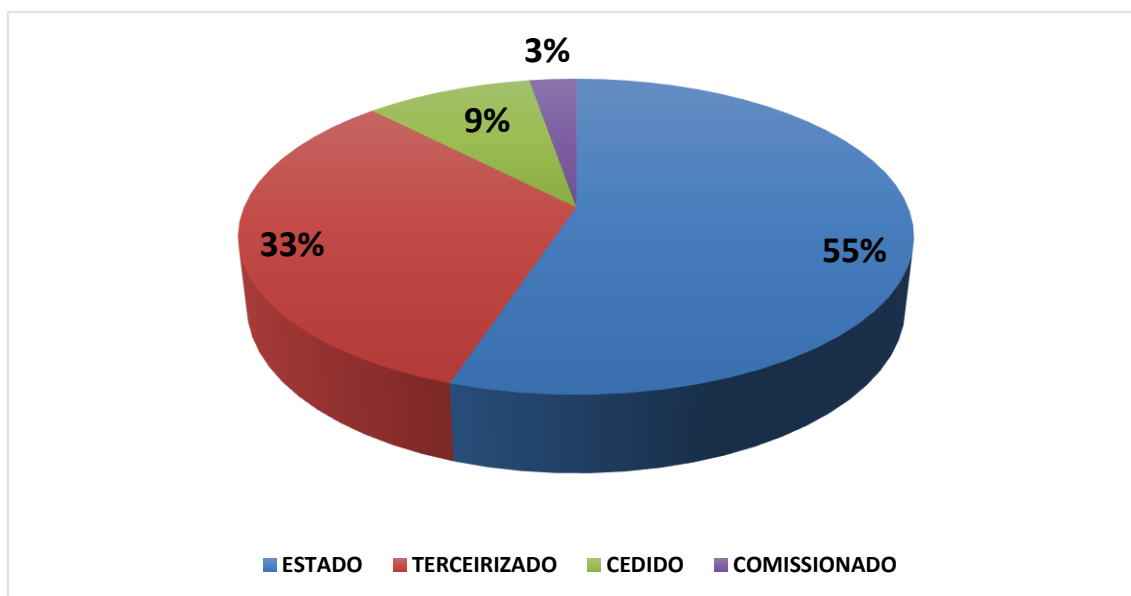
Fonte: Aged, 2018

Figura 4- Grupos ocupacionais presentes na Aged



Fonte: Aged, 2018

Figura 5- Estratificação dos servidores por categoria na Aged



Fonte: Aged, 2018

ANEXO 1

MINUTA DO PROJETO DE REESTRUTURAÇÃO DA AGED

PROJETO DE LEI ESTADUAL

Dispõe sobre a organização administrativa da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED-MA, criação do Fundo Estadual para o Fortalecimento da Defesa Agropecuária (FEFDA), criação de cargos em comissão, Regulamento interno da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA, e dá outras providências.

TÍTULO I

DA NATUREZA, FINALIDADE, SEDE E FORO

Art. 1º A Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED-MA, autarquia estadual, criada pela Lei nº 7.734, de 19 de abril de 2002, constituída pela Lei nº 9.340, de 28 de fevereiro de 2011, dotada de personalidade jurídica de direito público e de autonomia administrativa e financeira, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SAGRIMA.

§ 1º A AGED/MA terá sede e domicílio na cidade de São Luís, Capital do Estado, podendo manter unidades de representação regional em outras localidades.

§ 2º A natureza de autarquia especial conferida à Agência é caracterizada por independência administrativa, mandato fixo e estabilidade de seu Presidente, ausência de subordinação hierárquica, e autonomia financeira.

§ 3º A AGED/MA gozará dos privilégios e das isenções próprias da fazenda pública e de imunidade de impostos sobre seu patrimônio, receitas e serviços vinculados às suas finalidades essenciais ou delas decorrentes.

§ 4º A AGED/MA tem por finalidade planejar, coordenar e executar programas de promoção e proteção da saúde vegetal e animal, realizar pesquisa agropecuária, promover a educação sanitária e efetuar a inspeção dos produtos e subprodutos de origem agropecuária, constituindo-se na autoridade estadual de sanidade agropecuária;

§ 5º Para execução de sua finalidade a AGED/MA poderá:

I - celebrar convênios com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras, observada a legislação pertinente;

II - prestar serviços a órgãos e entidades dos setores privado e público e a pessoas físicas e jurídicas, nacionais, internacionais e estrangeiras, desde que não haja conflito de interesses;

III - cobrar emolumentos correspondentes à prestação de serviços a pessoas físicas e jurídicas, órgãos e entidades dos setores privado e público nacionais, internacionais e estrangeiros, cujos valores serão propostos pela AGED/MA e definidos por decreto do Poder Executivo;

IV - promover a inscrição de seus créditos em dívida ativa e encaminhar a respectiva certidão à Procuradoria Geral do Estado que efetuará sua cobrança judicial;

V - contratar a aquisição de bens, obras e serviços; e

VI - desenvolver ações visando a captação de recursos nas áreas federal, estadual e municipal.

§ 6º Compete à AGED/MA:

I - promover a defesa, a inspeção e a fiscalização agropecuária no território e nas divisas do Estado do Maranhão;

II - planejar, elaborar, coordenar e executar programa de promoção e proteção da saúde animal e vegetal e a educação zoofitossanitária, constituindo-se na autoridade estadual máxima de sanidade agropecuária para todos os fins;

III - fiscalizar a entrada, o trânsito, o beneficiamento de produtos, subprodutos e derivados de origem animal, inclusive as atividades em propriedades rurais no território maranhense;

IV - fiscalizar a entrada, o trânsito, o comércio, o beneficiamento de produtos, subprodutos e derivados de origem vegetal, e insumos, inclusive as atividades em propriedades rurais no território maranhense;

V - levantar, mapear e monitorar as ocorrências zoofitossanitárias no território maranhense, objetivando o estabelecimento de ações de prevenção e controle de pragas e doenças dos vegetais e animais;

VI - exercer as atividades de vigilância epidemiológica, profilaxia e controle de pragas e doenças animais e vegetais;

VII - fiscalizar e inspecionar as pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, que manipulem, produzam, beneficiem, classifiquem, armazenem, transportem produtos e derivados de origem animal e insumos;

VIII - fiscalizar e inspecionar as pessoas físicas e jurídicas de direito público e privado, que manipulem, produzam, beneficiem, classifiquem, armazenem, comercializem, transportem produtos e derivados de origem vegetal e insumos;

IX - registrar, no que couber, cadastrar, fiscalizar e inspecionar pessoas físicas e jurídicas que produzam, comercializem e distribuam produtos quimioterápicos, biológicos, agrotóxicos e afins, demais produtos agropecuários, bem como prestadores de serviços zoofitossanitários;

X - aplicar multas e outras sanções aos infratores das leis, decretos, portarias e normas de defesa sanitária animal e vegetal ou de produtos correlatos, que regem as atividades da AGED/MA;

XI - interditar, cautelar ou definitivamente, por descumprimento de medida sanitária, profilática ou preventiva, estabelecimento público ou particular e proibir o trânsito de animais, vegetais e seus subprodutos em desacordo com a regulamentação sanitária;

XII - desenvolver estudos e executar ações objetivando o estabelecimento de áreas livres de pragas de ocorrência quarentenária ou doenças definidas pela Organização Mundial de Saúde Animal - OIE;

XIII - promover ações de incentivo à educação conservacionista e sanitária e a divulgação da legislação e serviços de defesa agropecuária, privilegiando as ações educativas às ações punitivas;

XIV - propor, planejar, coordenar, supervisionar, promover e fiscalizar políticas, programas, ações e procedimentos de defesa vegetal que importem à saúde humana, à qualidade higiênico-sanitária dos produtos e subprodutos de origem vegetal, comestíveis ou não comestíveis, ao comércio e à qualidade intrínseca e extrínseca dos insumos utilizados nas explorações agropecuárias e dos produtos destinados à alimentação animal e humana;

XV - propor, planejar, coordenar, supervisionar, promover e fiscalizar políticas, programas, ações e procedimentos de defesa animal que importem à saúde humana, à qualidade higiênico-sanitária dos produtos e subprodutos de origem animal, comestíveis ou não comestíveis, à qualidade intrínseca e extrínseca dos insumos utilizados nas explorações agropecuárias e dos produtos destinados à alimentação animal e humana;

XVI - estabelecer normas, padrões, critérios e procedimentos técnicos de defesa agropecuária, de inspeção sanitária, de rastreabilidade, de classificação, de credenciamento e descredenciamento de prestadoras de serviços afins à defesa agropecuária e de certificação de pessoas físicas e jurídicas, matérias primas, insumos agropecuários de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

XVII - instituir e manter o cadastro de propriedades, estabelecimentos comerciais de insumos agropecuários, de empresas prestadoras de serviços afins à defesa agropecuária;

XVIII - credenciar, fiscalizar e auditar laboratórios de análise de produtos e insumos agropecuários e de entidades certificadoras de produtos e serviços de defesa agropecuária;

XIX - celebrar, nas condições que estabelecer, termos de compromissos e ajustes de conduta e fiscalizar o seu cumprimento, na sua esfera de competência;

XX - apurar e punir infrações à legislação das relações de consumo no âmbito de suas finalidades e competências;

XXI – propor e desenvolver estudos e pesquisas na agropecuária; e

XXII - assistir o Governo na formalização da política agropecuária na sua área de competência;

TÍTULO II

DA ESTRUTURA

Art. 2º A estrutura organizacional da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão - AGED-MA é composta por:

I - Administração Superior:

a) Conselho Estadual de Defesa Agropecuária;

b) Presidente;

II - Unidades de Assessoramento Direto ao Presidente:

a) Gabinete;

b) Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas - AGACAE;

b.1) Serviço de Planejamento e Ações estratégicas – SEPLAN;

b.2) Serviço de Captação de Recursos - SECAP;

b.3) Serviço de Gestão de Projetos - SEGEP;

c) Assessoria Jurídica;

d) Coordenadoria de Apoio às Unidades Executoras Descentralizadas - CAUNED;

- e) Serviço de Ouvidoria - SEOUV;
- f) Auditoria interna;
- g) Coordenadoria de Educação Sanitária, Educação Ambiental e Comunicação - CESCO;
- h) Comissão Setorial de Licitação;

III - Unidades de Suporte Operacional: Diretoria Administrativo-Financeira - DAF:

- a) Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas - SEGEDEP;
- b) Serviço de Material e Patrimônio - SEMAP;
- c) Serviços de Atividades Gerais - SAG;
- d) Serviço de Transportes - SAT;
- e) Serviço de Execução Orçamentária-Financeira - SEOF;
- f) Serviço de Controle Contábil - SECONT;
- g) Serviço de Informática - SI;

IV - Do Nível de Execução Programática:

a) Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal - DISAN

a.1) Coordenadoria de Saúde Animal - COSAN;

a.2) Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal - CIPA;

b) Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária vegetal - DISAV

b.1) Coordenadoria de Controle e Fiscalização de Insumos Agropecuários - CONFIA;

b.2) Coordenadoria de Sanidade Vegetal - COSAV;

c) Coordenadoria de Controle do Trânsito e das Aglomerações Agropecuárias - CONTA;

d) Coordenadoria de Sistemas de Defesa Agropecuária - COSID;

V - Unidades Executoras Descentralizadas:

a) Unidade Regional - UR;

a.1) Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal - ULSAV;



a.1.1) Escritório de Atendimento Comunitário - EAC;

a.1.2) Posto Fixo de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária);

TÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS

CAPÍTULO I

DA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Seção I

Do Conselho Estadual de Defesa Agropecuária

Art.3º O Conselho Estadual de Defesa Agropecuária é órgão consultivo de orientação técnica e supervisão da defesa e inspeção agropecuária do Estado do Maranhão, terá suas competências e atribuições definidas em regulamento próprio, composto por 15 (quinze) membros, designados por ato do Governador do Estado, na forma a seguir disposta:

I - um representante da AGED/MA, que o presidirá;

II - um representante do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA;

III - um representante da Universidade Federal do Maranhão - UFMA;

IV - um representante da Federação dos Municípios do Estado do Maranhão - FAMEM;

V - um representante da Assembleia Legislativa do Estado de Maranhão - ALEMA;

VI - um representante do Conselho Regional de Medicina Veterinária – CRMV-MA;

VII- um representante do sindicato dos Servidores da Fiscalização Agropecuária do Estado do Maranhão – SINFA/MA;

VIII - um representante do Conselho Regional de Engenharia e Agronomia do Maranhão - CREA-MA;

IX - um representante da Secretaria Estadual de Agricultura Pecuária e Abastecimento - SAGRIMA;

X - um representante do Instituto de Colonização e Terras do Maranhão - ITERMA;

XI- um representante da Secretaria Estadual de Saúde;

XII - um representante da Sociedade de Criadores;

XIII - um representante da Agência Estadual de Pesquisa Agropecuária e Extensão Rural – AGERP/MA;

XIV - um representante da Universidade Estadual do Maranhão – UEMA;

XV – um representante do Ministério Público Estadual – MPMA

§ 1º Os membros do Conselho Estadual de Defesa Agropecuária, bem como seus suplentes, serão nomeados pelo Governador do Estado.

§ 2º Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

§ 3º Aos membros dos Conselhos fica vedada a concessão de qualquer vantagem ou remuneração pelo exercício da respectiva função, que será considerada serviço público relevante.

Seção II

Da Presidência

Art. 4º À Presidência compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor, referente à defesa sanitária, inspeção e fiscalização agropecuária;

II - gerenciar as atividades da AGED-MA;

III - formular as políticas e diretrizes básicas da AGED-MA fixando as prioridades da entidade;

IV - promover articulação da AGED-MA com os órgãos e entidades das esferas municipais, estaduais, federais, públicos e privados;

V - indicar um dos Diretores como seu substituto em seus impedimentos e afastamentos legais, conforme designação do Governador do Estado;

VI - representar a AGED-MA em juízo ou fora dele e constituir procuradores;

VII - promover a administração de gestão e desenvolvimento de pessoas e de atividades gerais;

VIII - programar, acompanhar e promover a execução orçamentária e financeira dos recursos alocados e arrecadados;

IX - promover a qualidade e produtividade dos serviços prestados aos seus usuários.

X - executar outras atividades que lhes sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

CAPÍTULO II

DAS UNIDADES DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PRESIDENTE

Seção I

Do Gabinete

Art. 5º Ao Gabinete compete:

I - assistir ao Presidente em sua representação política e social;

II - promover e controlar os serviços de apoio administrativo ao Presidente;

III - coordenar a divulgação interna e externa das atividades da AGED-MA;

IV - receber as pessoas que procuram o Presidente, promovendo o atendimento regular, ou se for o caso, encaminhá-las aos setores competentes de acordo com o assunto a ser tratado;

V - realizar o acompanhamento de despachos e os trâmites de documentos de interesse da AGED-MA;

VI - coordenar o fluxo de informações e as relações públicas da AGED-MA;

VII - receber, registrar, expedir e distribuir o expediente no âmbito de sua competência;

VIII - coordenar as relações institucionais da AGED-MA com as entidades públicas e privadas;

IX - selecionar, classificar, catalogar e conservar a documentação do Gabinete do Presidente;

X - promover a administração geral do Gabinete e a assistência ao Presidente no desempenho de suas atribuições;

XI - estabelecer e manter relações constantes com entidades públicas e privadas de modo a prestar esclarecimentos sobre as atividades desenvolvidas pela AGED-MA;

XII - executar as atividades relativas à expedição, recebimento, distribuição e controle de tramitação de documentos e processos administrativos da AGED-MA.

XIII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Seção II

Da Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 6º À Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas compete:

I - desenvolver, em conjunto com as Diretorias da AGEDMA, o planejamento prospectivo e estratégico de cenários e concepção de mudanças, e o redesenho da visão e missão institucionais;

II - prestar assessoramento ao Presidente no estabelecimento de diretrizes e políticas de ação, fornecendo alternativas de solução para o aperfeiçoamento do sistema político-administrativo da AGEDMA;

III - identificar os meios e instrumentos de capacitação necessários ao desenvolvimento da Coordenadoria;

IV - colaborar na elaboração dos planos de trabalho das unidades administrativas da AGED-MA;

V - acompanhar os planos de trabalho das Diretorias;

VI - elaborar relatórios a partir das informações fornecidas pelas Diretorias;

VII - coordenar a elaboração da proposta orçamentária da AGED-MA envolvendo as unidades das áreas meio e fim e promover sua consolidação;

VIII - acompanhar a execução orçamentária;

IX - criar mecanismos de informação para fortalecer o processo de planejamento e os canais de comunicação com a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de

Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas com os órgãos da administração direta e indireta;

X - elaborar estudos, projetos e trabalhos técnicos de interesse da AGED-MA;

XI - elaborar relatórios mensais, semestrais e anuais, a partir dos relatórios advindos das unidades administrativas da AGED-MA.

XII - Indicar e levantar fontes estaduais, nacionais e internacionais (públicos ou privados) de financiamento para captação de recursos de incentivo ao setor produtivo e a defesa agropecuária;

XII - Formatar programas e projetos de desenvolvimento do setor agropecuário e a defesa agropecuária;

XIII - Executar atividades correlatas a planos, projetos e programas em especial a sua formatação conforme as normas das fontes repassadoras de recursos financeiros.

XIV - propor estudos, pesquisas científicas, elaboração de projetos e trabalhos técnicos de interesse da AGED/MA;

XV - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária e as Coordenações de Saúde Animal e Vegetal em assuntos relativos à pesquisa agropecuária;

XVI - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

XVII – coordenar, elaborar metas, propostas e planos de ação para sanidade agropecuária nas propriedades e agroindústrias familiar, artesanal e de pequeno porte.

XVIII – promover intercâmbio técnico entre a AGED e entidades públicas e privadas que atuem na área de planejamento e gestão de projetos.

Subseção I

Do Serviço de Planejamento e Ações estratégicas – SEPLAN

Art. 7º Ao Serviço de Planejamento e Ações estratégicas compete:

I -prospectar cenários, variáveis e alternativas estratégicas para a AGED/MA;

II -fazer análise do ambiente externo da AGED/MA a fim de criar uma consciência de suas oportunidades e ameaças e de seus pontos fortes e fracos para o cumprimento de sua missão;

III – estabelecer as direções nas quais da AGED/MA procura mudar, desenvolver e identificar os meios, instrumentos e capacitações necessários para seu desenvolvimento;

IV-assessorar o Presidente coordenando e compatibilizando ações na elaboração e programação global da AGED/MA acompanhando a sua execução;

V – elaborar pedidos de créditos adicionais;

VI -elaborar proposta orçamentária e cronograma de desembolso acompanhando e avaliando a sua execução;

VII – cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidas pelos órgãos do Estado;

VIII -assessorar tecnicamente o Presidente no desempenho de suas funções de supervisão e coordenação;

IX – elaborar, coordenar e compatibilizar relatórios anuais de atividades;

X -desenvolver programas e projetos de modernização administrativa e treinamento;

XI – definir as diretrizes para a formação de um planejamento adequado à programação da AGED/MA;

XII -fornecer a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas dados e informações que possibilitem a avaliação de resultados obtidos;

XIII – assessorar o Presidente em reuniões, conferências, palestras e entrevistas;

XIV -articular – se com entidades públicas e privadas tendo em vista o interesse da AGED/MA;

XV – acompanhar a execução dos Programas executados;

XVI – executar outras atividades inerentes à sua área de competência.

Subseção II

Do Serviço de Captação de Recursos – SECAP

Art. 8º Ao Serviço de Captação de Recursos compete:

I - realizar as atividades relativas aos financiamentos internos e externos e aos instrumentos de fomento ao desenvolvimento da agropecuária;

II - realizar pesquisas que conduzam ao mapeamento dos agentes atuantes, cadeia produtiva e demandas de investidores no setor da agropecuária;

III - acompanhar mudanças legais, operacionais e institucionais referentes à captação e aplicação de recursos destinados ao financiamento de ações em Defesa Agropecuária.

VI - o fornecimento de informações e outros subsídios que importem na captação de recursos à promoção e realização da defesa agropecuária;

V – coordenar atividades relacionadas com o sistema estadual de planejamento e de peças orçamentárias destinadas a defesa agropecuária;

VI - subsidiar o Presidente do Instituto nas demandas requeridas para celebração de convênios, acordos, ajustes e congêneres;

VII - desenvolver ações de coordenação, programação, elaboração, análise e avaliação de projetos essenciais para fins de captação de recursos;

VIII – criar atrativos e formar parcerias com órgãos públicos da esfera federal, estadual e municipal, com organizações de produtores, cooperativas, associações e agências internacionais de fomento e financiamento;

IX - exercer outras atividades que lhe venham a ser atribuídas por autoridade competente.

Subseção III

Do Serviço de Gestão de Projetos - SEGEP

Art. 9º Ao Serviço de Gestão de Projetos compete:

I - Gerenciar a execução administrativa financeira dos projetos desenvolvidos pela AGED/MA, de acordo com as normas e procedimentos legais estipulados tanto nos convênios ou contratos estabelecidos com os órgãos financiadores quanto nos projetos realizados através dos recursos do tesouro;

II - Fornecer relatórios financeiros, periodicamente, a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas, dos projetos desenvolvidos pela AGED/MA;

III - Elaborar a relação das atividades executadas dos planos de trabalho de cada projeto desenvolvido pela AGED/MA;

IV - Elaborar relatórios mensais da situação orçamentária dos projetos sob sua responsabilidade, bem como das compras e demais despesas realizadas,

encaminhando-os a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas;

V - Manter interação sistemática com todas as Diretorias e coordenações da AGED/MA, de modo a atender a todas as demandas administrativas dos projetos desenvolvidos;

Seção III

Da Assessoria Jurídica

Art. 10º À Assessoria Jurídica compete:

I - assistir ao Presidente e Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária no encaminhamento de matérias e questões que envolvam aspectos jurídicos e legais;

II - interpretar as normas jurídicas aplicáveis no âmbito da AGED-MA;

III - analisar e emitir pareceres em processos que lhe forem encaminhados;

IV - instruir, para encaminhamento, os processos afetos a Procuradoria-Geral do Estado, além dos órgãos de controle e fiscalização;

V - avaliar os aspectos jurídicos de negociação e renovação de contratos;

VI - minutar ou analisar anteprojetos de lei, decreto, portarias, contratos, convênios, editais, acordos, ajustes e quaisquer outros documentos de natureza jurídica de interesse da AGED-MA, com base em informações prestadas pelas áreas envolvidas;

VII - propor ou opinar quanto a projetos de lei, decretos e regulamentos elaborados pela AGED-MA;

VIII - avocar processos, autos e expedientes administrativos, em tramitação ou arquivados, quando relacionados com a matéria em exame na Assessoria Jurídica;

IX - examinar contratos, convênios, acordos e ajustes de natureza jurídica, cancelando-os e emitindo parecer no processo, para posterior envio à autoridade competente;

X - manter atualizados os arquivos relativos à legislação, a jurisprudência e a doutrina;

XI - prestar informações, quando solicitadas, que devem ser prestadas às autoridades judiciárias via Procuradoria-Geral do Estado, em mandados de segurança.

XII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Seção IV

Da Coordenadoria de Apoio às Unidades Executoras Descentralizadas

Art. 11º À Coordenadoria de Apoio às Unidades Executoras Descentralizadas compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e determinações emanadas da Presidência;

II - acompanhar, controlar e supervisionar a gestão e atividades administrativo-financeiras desenvolvidas pelas Unidades Executoras Descentralizadas;

III - promover o relacionamento institucional entre a Presidência, a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária e a Diretoria Administrativo-Financeira, e suas respectivas unidades subordinadas, com todas as Unidades Executoras Descentralizadas no interior do Estado;

IV - sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria e racionalização de execução das atividades nas Unidades Executoras Descentralizadas no interior do Estado.

V - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Seção V

Do Serviço de Ouvidoria

Art. 12º. O Serviço de Ouvidoria da AGED/MA, canal permanente de comunicação e interlocução com a sociedade que permite o recebimento de manifestações, denúncias, solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições e competências, com subordinação hierárquica ao Presidente.

§ 1º - O Ouvidor será eleito pelo voto direto e universal dos servidores efetivos para o exercício de 04 (quatro) anos e poderá ser reconduzido ao cargo, por igual período, não podendo concorrer à reeleição caso tenha sido reeleito no período anterior.

§ 2º - O cargo de Ouvidor será exercido em jornada completa de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, com exceção do magistério.

§ 3º - O Ouvidor somente poderá ser destituído por iniciativa do Presidente, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta incompatível com o

exercício do cargo, devidamente comprovada, com a anuência da Comissão de Ética, por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

§ 4º - É garantido ao servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA que ocupar o cargo de Ouvidor a percepção integral dos seus vencimentos, tendo direito a todas as vantagens do seu cargo;

§ 5º - A Ouvidoria será composta por um servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, designado pela Presidência e supervisionado pela Ouvidoria Estadual.

§ 6º - O servidor eleito pelo voto direto e universal dos servidores efetivos para o exercício para o cargo de Ouvidor deverá para participar, obrigatoriamente, de Curso de Ouvidoria Pública, reconhecido pela Ouvidoria Geral do Estado, como pré-requisito para assumir o cargo;

§ 7º - O Presidente garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria da AGED/MA, pelos meios legais existentes.

Art. 13º. Compete a Ouvidoria da AGED/MA:

I – receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações de pessoas físicas e/ou jurídicas dirigidas à AGED/MA;

II – organizar os canais de acesso do Cidadão à AGED/MA, simplificando procedimentos;

III – orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Ouvidoria da AGED/MA;

IV – responder as questões ou prestar informações aos cidadãos e as entidades quanto às providências adotadas pela AGED/MA sobre procedimentos legislativos e administrativos de seus interesses;

V – manter sigilo, quando solicitado, sobre os dados dos usuários dos serviços de Ouvidoria;

VI – manter cadastros atualizados dos cidadãos, autoridades, entidades e associações para envio de correspondências;

VII – acompanhar reuniões com a sociedade civil organizada e demais reuniões públicas promovidas pela AGED/MA, de modo a prestar esclarecimentos e informar a população, quando solicitados;

VIII – manter atualizado o serviço de perguntas e respostas mais frequentes no site da AGED/MA;

IX – elaborar relatório semestral das atividades da Ouvidoria para a presidência da AGED/MA;

X – executar outras atribuições que lhe forem delegadas ou atribuídas pela presidência da AGED/MA.

XI – fornecer, sempre que solicitado, informações de caráter geral sobre os serviços e atendimento das unidades da AGED/MA;

XII – avaliar e produzir relatórios periódicos sobre o nível de satisfação do público que utiliza os serviços da AGED/MA;

XIII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Art. 14º. Compete ao Ouvidor da AGED/MA:

I - Propor ao Presidente a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e criminal, fazendo à Polícia Civil ou ao Ministério Público ou ainda ao Poder Judiciário as devidas comunicações, quando houver indício ou suspeita de crime;

II - Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão estadual, informações, certidões, cópias de documentos ou volumes de autos relacionados com investigações em curso;

III - Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela AGED/MA;

IV - Recomendar a Administração da AGED/MA a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V - Encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado notícia de fatos apurados e sua respectiva documentação, nas matérias de sua competência;

VI - Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas estaduais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria.

Seção VI

Da Auditoria Interna

Art. 15º. A Auditoria Interna é o órgão de controle responsável por fortalecer e assessorar a gestão, bem como racionalizar as ações da AGED/MA e prestar apoio, dentro de suas especificidades no âmbito da Instituição, aos Órgãos do Sistema de

Controle Interno do Poder Executivo Estadual e ao Tribunal de Contas do Estado, respeitada a legislação pertinente, com subordinação hierárquica ao Presidente.

§ 1º - Os trabalhos serão executados de acordo com as normas de Auditoria aplicáveis à Administração Pública Estadual, bem como com os procedimentos previstos pelos organismos internacionais de Auditoria;

§ 2º - A Auditoria Interna será composta por 1 (um) Coordenador Geral de Auditoria Interna e 7 (cinco) Auditores Internos;

§ 3º - O cargo de Coordenador Geral de Auditoria Interna será exercido por um servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, designado pela Presidência;

§ 4º - O servidor nomeado para o cargo de Coordenador Geral de Auditoria Interna ocupará o cargo por 3 (três) anos e poderá ser reconduzido ao cargo uma única vez, por igual período.

§ 5º - O cargo de Coordenador Geral de Auditoria Interna será exercido em jornada completa de trabalho, vedado o exercício de qualquer outra atividade remunerada, com exceção do magistério;

§ 6º - O Coordenador Geral de Auditoria poderá ser reconduzido ao cargo uma única vez, por igual período.

§ 7º - O Coordenador Geral de Auditoria somente poderá ser destituído por iniciativa do Presidente, desde que tal ato seja fundamentado, em decorrência de conduta incompatível com o exercício do cargo, devidamente comprovada, com a anuência da Comissão de Ética, por deliberação da maioria absoluta dos seus membros.

§ 8º - É garantido ao servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA que ocupar o cargo de Coordenador Geral de Auditoria a percepção integral dos seus vencimentos, tendo direito a todas as vantagens do seu cargo;

Art. 16º. Compete a Auditoria Interna da AGED/MA:

I - Realizar o planejamento das ações de controle a serem implementadas no âmbito desta Autarquia Estadual, a fim de otimizar o desempenho de suas atribuições, bem como agregar valor à gestão, colaborando, assim, para o efetivo cumprimento da missão institucional.

II - verificar o desempenho da gestão e comprovar a legitimidade e legalidade dos atos, examinando os seus resultados quanto à eficácia, eficiência e efetividade orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e demais sistemas administrativos operacionais;

III - examinar os atos de gestão com base nos registros contábeis e na documentação comprobatória das operações, com o objetivo de verificar a exatidão, a regularidade das contas e comprovar a eficiência, a eficácia e a efetividade na aplicação dos recursos disponíveis;

IV - verificar e opinar sobre as contas dos responsáveis pela aplicação, utilização ou guarda de bens e valores e de todo aquele que der causa a perda, subtração ou dano de valores, bens e materiais de propriedade da Instituição;

V - verificar a consistência e a segurança dos instrumentos de controle, guarda e conservação dos bens e valores da Instituição ou daqueles pelos quais ela seja responsável;

VI - examinar as licitações relativas a aquisição de bens, contratações de prestação de serviços, realização de obras e alienações, no âmbito da Instituição;

VII - analisar e avaliar os procedimentos contábeis utilizados, com o objetivo de opinar sobre a qualidade e fidelidade das informações prestadas;

VIII - analisar e avaliar os controles internos adotados com vistas a garantir a eficiência e eficácia dos respectivos controles;

IX - acompanhar e avaliar as auditorias realizadas pelos órgãos de controle interno e externo, buscando soluções para as eventuais falhas, impropriedades ou irregularidades detectadas, junto as unidades/setores envolvidos para saná-las;

X - elaborar propostas visando o aperfeiçoamento das normas e procedimentos de auditoria e controles adotados com o objetivo de melhor avaliar o desempenho das unidades auditadas;

XI - prestar assessoramento técnico a Presidência e orientar os setores e Unidades Administrativas da Instituição;

XII - organizar e apresentar o Relatório Anual de Atividades das Auditorias Internas (RANAI) ao final de cada exercício, encaminhando-o aos Órgãos competentes do Controle Interno do Poder Executivo Estadual;

XIII - realizar auditoragem obedecendo programas de auditoria previamente elaborados;

XIV - elaborar Relatórios de Auditoria assinalando as eventuais falhas encontradas para fornecer aos dirigentes subsídios necessários à tomada de decisões; e

XV - apresentar sugestões e colaborar na sistematização, padronização e simplificação de normas e procedimentos operacionais de interesse comum da Instituição.

XIV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Art. 17º. Compete ao Coordenador Geral de Auditoria Interna:

I - Realizar seleção dos candidatos a auditor;

II - Planejar e executar o treinamento dos auditores;

III - coordenar, orientar e supervisionar as atividades da Auditoria Interna no âmbito da Instituição;

IV - Definir a equipe auditora para as auditorias;

V – Receber, analisar e avaliar todos os relatórios das auditorias;

VI - Encaminhar os resultados e relatórios de Ação Corretivas propostas pelos auditados a presidência;

VII – Procurar sanar as possíveis divergências que venham a ocorrer entre auditores e auditados;

VIII - elaborar e apresentar Parecer sobre as contas anuais da Instituição;

IX - elaborar o Plano Anual de Atividades de Auditoria Interna – PANAI;

X - elaborar e apresentar o Relatório Anual das Atividades de Auditoria Interna – RANAI;

Art.18º. Compete aos Auditores Internos:

I - manter atitude de independência que assegure a imparcialidade de seu julgamento em todas as fases dos trabalhos, abstendo-se de intervir em casos onde haja conflito de interesses;

II - respeitar as normas de ética profissional que regem os servidores públicos, não valendo-se da função em benefício próprio ou de terceiros, tendo como objetivo principal proteger os interesses da coletividade;

III - não revelar a terceiros, sem autorização específica, salvo se houver obrigação legal ou profissional de assim proceder, informações referentes aos trabalhos executados;

IV - agir com prudência, habilidade e atenção de modo a reduzir a margem de erro, atuando com bom senso no cumprimento das normas gerais de controle interno e na utilização das boas técnicas de auditoria;

V - manter um bom relacionamento com superiores, subordinados, pares e todos aqueles com os quais se relaciona no desempenho de suas funções.

Seção VI

Da Coordenadoria de Educação Sanitária e Comunicação

Art. 19º. À Coordenadoria de Educação Sanitária e Comunicação compete:

I - cumprir e fazer cumprir, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - assessorar a Presidência em todas as atividades referentes a Educação Sanitária e Comunicação;

III - representar a Presidência nos seus impedimentos, em eventos que tratem de assuntos relacionados com a sua área;

IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria, para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;

VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;

VII - elaborar, em articulação com a Presidência, os programas e projetos pertinentes a sua área;

VIII - elaborar e implementar plano para educação sanitária e treinamento continuado, envolvendo o público específico e afim com os programas de Defesa e Inspeção Agropecuária;

IX - envolver e conscientizar as comunidades, visando uma maior integração do setor produtivo;

X - desenvolver ações integradas com os Comitês Municipais de Sanidade Animal e Vegetal, responsáveis pela organização das comunidades envolvidas nos programas de combate às doenças dos animais e vegetais;

XI - elaborar diagnóstico, identificando atitudes, comportamentos e grau de conhecimento dos produtores rurais do Maranhão, relacionado à sanidade animal e vegetal para fins de desenvolver projetos educativos;

XII - promover treinamento, reciclagem e capacitação do corpo técnico e auxiliar nos setores e Unidades da AGED/MA;

XIII - adotar técnicas de planejamento para a realização de seminários, palestras, debates, entrevistas, reuniões, simpósios, entre outros, no sentido de divulgar as ações dos programas e/ou aperfeiçoar os mecanismos de atuação da AGED-MA;

XIV - difundir as informações internas de interesse para a opinião pública;

XV - elaborar diagnóstico, selecionando e priorizando as ações necessárias no sentido de contribuir para o planejamento e a implementação dos projetos educativos em cada município ou em cada

unidade diagnosticada;

XVI - usar os meios de comunicação de massa para informar ao público alvo sobre as ações da AGED-MA;

XVII - identificar líderes comunitários para serem engajados na divulgação dos programas;

XVIII - distribuir material educativo e instrutivo sobre os programas;

XIX - elaborar calendário de manejo sanitário e tratamentos culturais para serem amplamente distribuídos;

XX - desenvolver campanhas de educação sanitária, visando à conscientização dos consumidores;

XXI - elaborar relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas;

XXII - participar efetivamente na elaboração do plano de ação e orçamento da AGED-MA, identificando a inclusão de projetos, eventos e demais ações que resultem custos financeiros para o exercício seguinte;

XXIII - planejar e coordenar eventos técnicos promovidos pela AGED-MA.

XXIV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Seção VII

Da Comissão Setorial de Licitação

Art. 20º. A Comissão Setorial de Licitação integra a estrutura da Autarquia, sendo subordinada diretamente ao Presidente, a quem caberá designar seus membros e o Presidente, conforme Art. 51 da Lei n.º 8.666/93.

Art. 21º. Compete à Comissão Setorial de Licitação, conforme arts. 43 e 51 da Lei n.º 8.666/93:

- I - receber o projeto básico/termo de referência, devidamente autorizado pela autoridade superior, escolhendo a modalidade a ser adotada, em conformidade com os critérios previstos na Lei Federal nº 8.666/93 e demais legislações pertinentes, formando o processo administrativo licitatório;
- II - elaborar os editais e manifestações nos casos de dispensa e inexigibilidade de licitação, em conformidade com o pedido formulado pela presidência da AGED/MA interessada na aquisição do bem ou serviço ou obra, utilizando quando necessário, o assessoramento técnico exigível;
- III - encaminhar o processo para elaboração e emissão do parecer jurídico sobre a minuta do edital e seus anexos;
- IV - receber o processo originário da Assessoria Jurídica, efetuando os ajustes, quando necessários;
- V - fazer a divulgação da licitação por meio dos instrumentos próprios;
- VI - formar e acompanhar o processo administrativo licitatório, observando todos os requisitos legais necessários;
- VII - prestar esclarecimentos sobre impugnações apresentadas por interessados quanto aos termos do edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- VIII - abrir os envelopes de documentação para a habilitação na data, local e horário estabelecidos no edital e julgar os documentos contidos nos envelopes;
- IX - tornar público o resultado da habilitação, devolvendo aos inabilitados os envelopes contendo as propostas de preços, devidamente lacrados;
- X - instruir recursos, relativos à fase de habilitação, e submetê-los à autoridade superior para decisão;
- XI - resolver sobre qualquer incidente na fase de habilitação;
- XII - abrir os envelopes de propostas dos habilitados após resolvidos os recursos da fase de habilitação;
- XIII - examinar se as propostas estão em conformidade com as especificações estabelecidas no edital;
- XIV - proceder à escolha do vencedor de acordo com os critérios de julgamento previstos no edital, recorrendo às equipes técnicas setoriais, quando necessário;
- XV - elaborar e publicar a lista dos que forem classificados, seguindo a ordem crescente de classificação;

XVI - instruir recursos relativos à fase de classificação e submetê-los à autoridade superior para decisão;

XVII - encaminhar à autoridade superior a homologação do processo, após adjudicação do objeto vencedor da licitação;

XVIII - publicar o resultado e encaminhar o processo licitatório para a área responsável elaborar o contrato definitivo;

XIX - tramitar os processos de aquisição nos Sistemas de Aquisições Governamentais, quando exigível;

XX - disponibilizar meios tecnológicos, estruturais e materiais para realização da sessão;

XXI - tomar conhecimento dos aditivos realizados em contratos decorrentes de licitações, dispensas e de inexigibilidades realizadas pela CSL;

XXII - exercer outras atividades compatíveis com a finalidade da CSL.

Art. 21. Constituem atribuições exclusivas do Presidente da CSL da AGED/MA:

I - representar oficialmente a Comissão, prestando as informações que se fizerem necessárias;

II - aprovar a programação das licitações e as pautas das reuniões;

III - controlar a participação dos membros da Comissão e convocar, alternadamente, quando necessário, os suplentes;

IV - convocar equipes técnicas setoriais, dependendo da natureza da licitação, da qualidade, da complexidade ou especialização do bem, obra ou serviço em licitação, para participação do procedimento licitatório que a motivou, quando necessárias;

V - resolver sobre esclarecimentos/impugnações apresentados por interessados quanto aos termos do edital, submetendo, caso necessário, sua deliberação à autoridade superior, e modificá-lo quando procedente a impugnação;

VI - convocar e presidir as reuniões, abrir e encerrar as sessões;

VII - coordenar os trabalhos, promovendo os meios necessários para o funcionamento da Comissão e o exato cumprimento das Leis, Decretos, Regulamentos e Instruções relativos aos procedimentos licitatórios;

VIII - promover diligências, determinadas a esclarecer ou complementar a instrução dos processos licitatórios;

IX - encaminhar à autoridade superior os recursos devidamente instruídos para decisão;

X - propor à autoridade superior o processo para homologação, após a adjudicação do objeto vencedor da licitação; e,

XI - apresentar à autoridade superior relatório anual dos trabalhos realizados pela Comissão.

Art. 22. Os membros efetivos da Comissão Setorial de Licitação pela presidência da AGED/MA terão as seguintes atribuições:

I - receber, registrar e controlar a movimentação de processos submetidos à Comissão;

II - secretariar os trabalhos da Comissão e lavrar atas das reuniões;

III - prestar informação de caráter público quando autorizado pelo Presidente da Comissão Permanente de Licitação da AGED/MA;

IV - manter arquivo atualizado de todas as Atas, documentos e papéis da Comissão Setorial de Licitação da AGED/MA;

V - organizar e manter atualizada toda a legislação relativa às licitações e contratos administrativos ou de outras matérias, que interessem aos trabalhos da Comissão Setorial de Licitação da AGED/MA; e,

VI - prestar assessoria ao Presidente da Comissão Setorial de Licitação da AGED/MA relativo às matérias submetidas a seu exame, dados de jurisprudência, levantamentos estatísticos e outros elementos informativos necessários ao andamento dos processos.

Art. 23. Aos membros suplentes da Comissão Setorial de Licitação da AGED/MA compete substituir os membros efetivos em todas as suas atribuições mediante convocação do Presidente da Comissão Setorial de Licitação.

Art. 24. O Presidente será substituído em suas ausências por um dos membros efetivos, devendo a informação da substituição ficar anexa aos autos do processo licitatório.

CAPÍTULO III

DAS UNIDADES DE SUPORTE OPERACIONAL

Seção I

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 25º. À Diretoria Administrativo-Financeira compete planejar, coordenar e gerenciar as atividades das áreas de gestão e desenvolvimento de pessoas, material e patrimônio, atividades gerais, transportes, financeira e de informática, de acordo com as orientações do Presidente e as estabelecidas em legislação específica.

Subseção I

Do Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas

Art. 26º. Ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas compete:

- I - conceder férias e licenças conforme escala anual e legislação em vigor;
- II - coordenar e levantar as necessidades de treinamento;
- III - acompanhar as atividades de avaliação de desempenho;
- IV - orientar a distribuição dos contracheques;
- V - promover ações de cadastramento e recadastramento de servidores;
- VI - acompanhar, atualizar e controlar os módulos do Sistema Informatizado de Recursos Humanos junto aos serviços subordinados;
- VII - elaborar mensalmente, relatórios estatísticos sobre as atividades de folha de pagamento e de direitos e deveres;
- VIII - promover a capacitação dos servidores, inclusive sobre seus deveres e direitos.
- IX - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção II

Do Serviço de Material e Patrimônio

Art. 27º. Ao Serviço de Material e Patrimônio compete:

- I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;
- II - identificar as necessidades de material e equipamentos e programar sua aquisição;
- III - instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos para a realização dos procedimentos licitatórios;

IV - receber o material de acordo com as especificações discriminadas no edital e segundo instruções constantes nos instrumentos normativos e legislação atinente ao Manual de Procedimentos Administrativos;

V - atender às solicitações internas de material;

VI - efetuar o registro físico-financeiro;

VII - lançar no Sistema Integrado de Administração e Serviços para Estados e Municípios - SIAGEM, os dados referentes a aquisição de material permanente, de consumo e equipamentos;

VIII - emitir parecer em processo quando do não recebimento de material, informando o motivo;

IX - promover o tombamento e o registro analítico dos bens patrimoniais;

X - proceder ao registro das mutações físicas e financeiras ocorridas com relação a cada bem patrimonial;

XI - manter sob sua guarda a documentação relativa a cada bem patrimonial;

XII - identificar e informar à Diretoria Administrativa Financeira, os bens patrimoniais considerados inservíveis ao uso normal, que deverá informar à Superintendência de Gestão Patrimonial da Secretaria de Estado da Gestão e Previdência - SEGEP;

XIII - exercer a fiscalização quanto ao uso e guarda dos bens patrimoniais;

XIV - proceder anualmente, o inventário dos itens em estoque e dos bens patrimoniais.

Subseção III

Dos Serviços de Atividades Gerais

Art. 28º. Aos Serviços de Atividades Gerais compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e determinações técnicas emanadas da Diretoria Geral e Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária;

II - orientar e controlar a execução das atividades relativas à administração de comunicações administrativas, logística, zeladoria, almoxarifado, limpeza, conservação, vigilância, bem como as demais atividades auxiliares;

III - orientar e manter controle do sistema de protocolo;

IV - instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;

V - elaborar relatórios periódicos anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar elaboração do relatório de gestão anual da AGEDMA;

VI - autuar documentos e constituir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;

VII - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da unidade organizacional, observadas sua instância de competência e orientações técnico-normativas da Diretoria Geral da AGED-MA;

VIII - gerenciar os contratos de terceirização de mão de obra, de serviços e outros, na forma da legislação;

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências inerentes a sua área da AGED-MA, observadas as legislações específicas.

X - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção IV

Do Serviço de Transportes

Art. 29º. Ao Serviço de Transportes compete:

I - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e determinações técnicas emanadas da Diretoria Geral e Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária;

II - tomar as providências quando de acidentes ou ocorrências que envolvam os veículos da AGED-MA;

III - proceder a guarda, manutenção, conservação e recuperação dos veículos e seus respectivos equipamentos;

IV - controlar os gastos com combustíveis, lubrificantes, peças e outros decorrentes da utilização dos veículos;

V - manter regularizada a documentação dos veículos;

VI - atender às requisições internas de transportes, orientando e controlando a utilização dos mesmos;

VII - elaborar relatórios periódicos anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar elaboração do relatório de gestão anual da AGED-MA.

VIII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção V

Do Serviço de Execução Orçamentária-Financeira

Art. 30º. Ao Serviço de Execução Orçamentária-Financeira compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela Secretaria de Estado do Planejamento e Orçamento - SEPLAN;

II - executar o orçamento da AGED-MA por meio dos instrumentos e procedimentos orçamentários aplicados ao setor público, conforme normas legais;

III - identificar necessidades e propor modificações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;

IV - subsidiar a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas com informações visando o processo de elaboração e alteração do Plano Plurianual (PPA) e da Lei Orçamentária anual (LOA);

V - acompanhar a execução e movimentação dos créditos de natureza orçamentária e extraorçamentária e produzir dados para as alterações que se fizerem necessárias;

VI - analisar e adequar os documentos segundo a legislação vigente;

VII - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal no âmbito operacional;

VIII - verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória da despesa, antes da emissão do empenho;

IX - emitir Nota de Dotação - ND, Nota de Crédito - NC, Nota de Empenho - NE, Nota de Lançamento-NL, Programação de Desembolso - PD, Ordem Bancária-OB, Guia de Recolhimento - GR e Relação Externa - RE;

X - enquadrar e sugerir remanejamento orçamentário nos casos de Despesas de Exercícios Anteriores-DEA bem como solicitar o encaminhamento à SEPLAN, para a análise e parecer;

XI - emitir relatórios de acompanhamento da execução orçamentária e das disponibilidades de recursos orçamentários e financeiros;

XII - analisar, interpretar e classificar as despesas conforme legislação em vigor, adequando-as aos recursos financeiros disponíveis;

XIII - instruir os processos de Restos a Pagar - RAP e encaminhar a SEPLAN;

XIV - fazer as conciliações bancárias das contas de devolução e de receitas;

XV - emitir e fazer a conferência junto à SEPLAN dos balancetes da AGED-MA.

XVI - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção VI

Do Serviço de Controle Contábil

Art. 31º. Ao Serviço de Controle Contábil compete:

I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela SEPLAN;

II - manter atualizado cadastro específico da AGED-MA junto as esferas federal, estadual e municipal;

III - providenciar certidões negativas de regularidade junto aos órgãos fiscalizadores;

IV - elaborar a prestação de contas anual da AGED-MA, em conformidade com as normas específicas dos órgãos de controle interno e externo, e em conjunto com a Diretoria Administrativo-Financeira;

V - efetuar as conciliações bancárias das contas e de convênios da AGED-MA;

VI - acompanhar, analisar, interpretar e ajustar os balanços, balancetes e outros demonstrativos contábeis e financeiros produzidos pelo Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios-SIAFEM;

VII - enviar ao Tribunal de Contas do Estado (TCE) a relação dos adiantamentos concedidos mensalmente;

VIII - preparar relação de processos de restos a pagar e de despesas de exercícios anteriores e encaminhar à SEPLAN;

IX - manter registro e controle dos adiantamentos concedidos observando prazos e analisando as prestações de contas, notificar, dando ciência aos servidores que estiverem em alcance, e comunicar a SEPLAN e TCE, quando for o caso;

X - emitir e fornecer informações sobre Imposto Retido na Fonte informando aos prestadores de serviço;

XI - manter atualizado o Cadastro de Locação de Imóveis de acordo com as alterações de valor, número de empenho, endereço, proprietário e finalidade da instituição;

XII - acompanhar os créditos nas contas dos fornecedores por meio dos relatórios do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM.

XIV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção VII

Do Serviço de Informática

Art. 32º. Ao Serviço de Informática compete:

I - coordenar e supervisionar o desenvolvimento, operação e manutenção dos sistemas afetos à AGED-MA, dentro de normas e padrões estabelecidos bem como garantir o bom desempenho dos sistemas implantados;

II - assegurar a satisfação dos usuários afetos à AGED-MA, segundo níveis de serviços estabelecidos;

III - elaborar o Plano de Informática e praticar todos os atos necessários à sua execução, de acordo com as diretrizes da AGEDMA;

IV - proceder a instalação, orientação e suporte na utilização de aplicativos de uso comum e equipamentos de informática em geral;

V - administrar e controlar a manutenção e instalação dos equipamentos de informática;

VI - analisar as solicitações de aquisição de equipamentos periféricos e aplicativos, emitindo parecer baseado nas exposições dos solicitantes;

VII - garantir a infraestrutura e suporte técnico da rede local e dos sistemas afetos à AGED-MA;

VIII - desenvolver e implantar os sistemas de processamento de dados necessários ao desenvolvimento dos trabalhos da AGEDMA;

IX - administrar e realizar atualizações dos sistemas em execução na AGED-MA;

X - coordenar os serviços de informática com vistas à produção, armazenamento, recuperação de informações geradas no âmbito da AGED-MA;

XI - proporcionar às Unidades Administrativas da AGED-MA meios e recursos técnicos para a utilização de sistemas que possibilitem o desenvolvimento de suas atividades bem como as informações e bases de dados disponíveis;

XII - estabelecer padrões para documentação, normatização e desenvolvimento de projetos de sistemas;

XIII - administrar e controlar a segurança das informações contidas em meios de acesso por meio da informática, utilizando procedimentos periódicos;

XIV - elaborar e submeter à aprovação dos usuários os projetos do sistema de aplicações que visem atender as necessidades internas de informatização.

XV – planejar e coordenar o plano de treinamento e suporte técnico aos servidores da AGED/MA sobre softwares utilizados pela autarquia;

XVI – contribuir no desenvolvimento e implantação de novas metodologias de informação e comunicação da AGED/MA;

XV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

CAPÍTULO IV

DAS UNIDADES DE ATUAÇÃO PROGRAMÁTICA

Seção I

Do Nível de Execução Programática:

Art. 33º. À Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal - DISAN À Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal compete planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades inerentes aos programas de defesa e inspeção sanitária animal.

Subseção I

Da Coordenadoria de Saúde Animal

Art. 34º. À Coordenadoria de Saúde Animal compete:

I - cumprir e fazer cumprir, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária nas atividades de defesa animal;

- III - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos em eventos que tratem de assuntos relacionados à sua área;
- IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;
- V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;
- VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;
- VII - elaborar, em articulação com a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária, os programas e projetos pertinentes à sua área;
- VIII - executar as atividades referentes à saúde animal, tais como análise de risco e rastreamento para determinação de área livre e de equivalência sanitária;
- IX - supervisionar as atividades operacionais relativas à política de saúde animal do Estado;
- X - levantar, mapear e monitorar doenças em animais, principalmente aquelas que provocam reflexos na economia do Estado;
- XI - analisar, interpretar e organizar os dados e as informações epidemiológicas, fazendo as recomendações técnicas e operacionais pertinentes ao controle e a atualização do sistema de coleta e de informações junto à AGED-MA;
- XII - controlar e fiscalizar as atividades relacionadas aos programas e projetos de profilaxia e combate às doenças infecciosas, parasitárias e tóxicas dos animais, e aplicação das medidas de defesa zoossanitária, de acordo com a legislação específica;
- XIII - realizar as atividades de vigilância epidemiológica;
- XIV - promover e supervisionar a execução de campanhas zoossanitárias;
- XV - promover exames clínicos e laboratoriais para identificação das doenças dos animais;
- XVI - promover o sacrifício de animais que apresentem risco à sanidade dos rebanhos ou ao ser humano;
- XVII - articular-se com órgãos responsáveis pela saúde pública, visando o estudo dos animais venenosos ou peçonhentos;

XVIII - propor normas legais, normas de equivalência, reformulação e atualização da legislação zoossanitária estadual, quando se fizerem necessárias;

XIX - cobrar taxas pelos serviços técnicos prestados amparadas pela legislação de defesa sanitária animal;

XX - exercer o poder de polícia amparada pelas disposições legais que regem os programas de defesa sanitária animal;

XXI - aplicar e cobrar multas e sanções aos infratores amparados pela legislação de defesa sanitária animal;

XXII - enviar à unidade competente as multas não quitadas para serem inscritas na dívida ativa;

XXIII - cadastrar propriedades e rebanhos para fins de execução e fiscalização dos serviços programados;

XXIV - orientar, acompanhar e controlar a aplicação das normas zoossanitárias que disciplinam:

a) o trânsito interestadual de animais e a realização de exposições, feiras, leilões, e outras aglomerações de animais, determinando inclusive, sua interdição, no caso de ocorrência de doenças

transmissíveis nos animais expostos;

b) o cadastro e fiscalização dos estabelecimentos que comercializam produtos bioterápicos e quimioterápicos de uso veterinário;

c) o cadastro e fiscalização de empresas promotoras de eventos agropecuários;

d) o controle sanitário de exposições, feiras, mercados, animais vivos e outras aglomerações de animais determinando a sua interdição, na ocorrência de doenças infecciosas nos animais expostos;

e) a fiscalização do trânsito intra e interestadual de animais, e os procedimentos técnicos laboratoriais padronizados no âmbito da AGED-MA, com vistas ao cumprimento das normas disciplinadoras;

f) a exigência da obrigatoriedade de apresentação do certificado de vacinação de animais vivos antes da sua entrada em recintos de exposições, feiras, mercados, interditando a entrada dos que não o apresentem;

XXV - interditar por descumprimento de medida sanitária, profilática ou preventiva, estabelecimento público ou particular que mantenha produtos ou despojos de origem animal;

- XXVI - proibir o trânsito de animais em desacordo com a regulamentação sanitária;
- XXVII - credenciar técnicos do setor agropecuário de entidades privadas ou profissionais autônomos para emissão de documentos zoossanitários;
- XXVIII - planejar em articulação com a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas, programas de controle e erradicação de doenças exóticas e de situações emergenciais para posterior implementação;
- XXIX - estabelecer sistema de controle de doenças exóticas e de situações emergenciais com o apoio interinstitucional necessário à plena execução das medidas sanitárias;
- XXX - identificar e promover os estudos existentes e as demandas de novas pesquisas, em articulação com instituições públicas e privadas que ofereça suporte às ações de defesa sanitária animal;
- XXXI - estabelecer e coordenar o sistema de emergência sanitária;
- XXXII - supervisionar as ações de alerta zoossanitário;
- XXXIII - elaborar os programas e promover os meios de execução das ações de difusão de tecnologia, em articulação com instituições públicas e privadas, referentes às doenças que exijam tomadas emergenciais ou assuntos emergentes;
- XXXIV - promover as análises laboratoriais para identificação de doenças exóticas;
- XXXV - manter contínuo e estreito relacionamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, visando a aplicação de normas técnicas;
- XXXVI - emitir laudos de acordo com as normas federais e estaduais;
- XXXVII - manter o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento informado sobre o nível de incidência de enfermidades;
- XXXVIII - elaborar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas;
- XXXIX - participar efetivamente, da elaboração do plano de ação e orçamento da AGED-MA, identificando a inclusão de projetos, eventos e demais ações que resultem custos financeiros para o exercício seguinte;
- XL - acompanhar, orientar e realizar supervisões nas unidades executoras descentralizadas das atividades vinculadas tecnicamente;

XL I - apoiar e subsidiar a participação da AGED-MA em comissões federais, regionais e municipais relacionadas as suas competências;

XLII - instruir processos administrativos decorrentes de infrações, de acordo com a legislação específica, procedendo a devida notificação.

XLIII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção II

Da Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Art. 35º. À Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal compete:

I - cumprir e fazer cumprir, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária, nas atividades de defesa animal;

III - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos em eventos que tratem de assuntos relacionados a sua área;

IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;

VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;

VII - elaborar em articulação com a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária, os programas e projetos pertinentes à sua área;

VIII - acompanhar e supervisionar as atividades das Unidade Regionais - UR's nos assuntos pertinentes à Coordenadoria;

IX - elaborar em articulação com a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária, os programas e projetos pertinentes à sua área;

X - supervisionar as atividades operacionais relativas à inspeção e controle da qualidade de produtos de origem animal;

XI - supervisionar as atividades de inspeção dos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, da indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor

econômico, sob os aspectos higiênicos, sanitários e tecnológicos;

XII - inspecionar os estabelecimentos que manipulam, transformam, industrializam e transportam leite, mel, cera de abelha, ovos, pescados e seus derivados de valor econômico, sob os aspectos

higiênicos, sanitários e tecnológicos;

XIII - conceder ou cancelar o certificado de inspeção estadual para estabelecimentos que recebem, beneficiam, manipulam e industrializam produtos animais e respectivos derivados;

XIV - implantar a inspeção e a fiscalização “ante-mortem” e “post-mortem” de animais em estabelecimentos industriais em todo o território estadual, sob os aspectos higiênico e sanitário, observada a legislação específica;

XV - implantar as atividades de tipificação de carcaças, de classificação de subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico;

XVI - implantar e supervisionar o programa de modernização do abate, com vistas à inocuidade e qualidade alimentar;

XVII - realizar as análises e exames laboratoriais de produtos de origem animal;

XVIII - realizar as atividades de registro e rotulagem dos produtos e subprodutos de origem animal e seus derivados;

XIX - implantar o programa de análise de perigos e pontos críticos de controle;

XX - supervisionar e analisar projetos de estabelecimentos industriais e a formulação de produtos de origem animal;

XXI - desenvolver estudos no sentido de identificar as condições sanitárias de abate no Estado do Maranhão;

XXII - elaborar em articulação com a Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas, os programas, projetos e atividades de inspeção de produtos de origem animal;

XXIII - determinar a apreensão ou destruição de produtos de origem animal no âmbito dos estabelecimentos registrados, cadastrados ou não, em conformidade com a legislação em vigor;

XXIV - emitir parecer sobre a aprovação dos memoriais descritivos de fabricação, referentes aos rótulos ou invólucros utilizados na identificação dos produtos de origem animal e derivados;

XXV - emitir parecer nos processos de pedido de registro de inspeção estadual formulados por estabelecimentos que abatem espécies animais ou que industrializam produtos cárneos, de leite e

seus derivados, de pescado, ovos, mel e cera de abelha;

XXVI - manter um sistema de dados estatísticos referentes aos estabelecimentos que realizam a inspeção estadual;

XXVII - manter relacionamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, visando à aplicação de normas técnicas;

XXVIII - emitir laudos de acordo com as normas federais e estaduais;

XXIX - elaborar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas;

XXX - participar efetivamente, na elaboração do plano de ação e do orçamento da AGED-MA, identificando a inclusão de projetos, eventos e demais ações que resultem custos financeiros para

o exercício seguinte.

XXXI - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção III

Da Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal

Art. 36º. À Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Vegetal compete planejar, coordenar, fiscalizar e orientar os programas de defesa e inspeção sanitária vegetal.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Controle e Fiscalização de Insumos Agropecuários

Art. 37º. À Coordenadoria de Controle e Fiscalização de Insumos Agropecuários, compete, diretamente ou mediante Convênio com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) ou por delegação de competência:

I - programar, promover, orientar, controlar, cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor, pertinentes às atividades de fiscalização e inspeção de insumos agropecuários relativas a:

- a) produtos de uso veterinário;
- b) produtos destinados a alimentação animal;
- c) agrotóxicos e afins;
- d) fertilizantes, corretivos e inoculantes e biofertilizantes;
- e) material genético animal;
- f) material de multiplicação vegetal;
- g) sementes e mudas;

II - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária em todas as atividades relacionadas à sua área;

III - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos, em eventos que tratem de assuntos relacionados à sua área;

IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria, para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;

VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;

VII - recomendar o plantio de espécies agrícolas para os sistemas de certificação e fiscalização de sementes e mudas;

VIII - fiscalizar o uso e a destinação final de embalagens vazias de agrotóxicos, seus componentes e afins;

IX - coletar amostra para análise laboratorial;

X - cadastrar, inspecionar e fiscalizar, no aspecto fitossanitário, a produção e o comércio de sementes e mudas;

XI - propor o cancelamento do registro de pessoas físicas e jurídicas que tenham infringido normas regulamentares referentes à comercialização ou aplicação de agrotóxicos;

XII - cadastrar e manter atualizado os nomes das pessoas físicas ou jurídicas que comercializam e/ou aplicam tais agrotóxicos bem como o registro nominal dos agrotóxicos e afins registrados no

órgão federal para serem usados no Estado do Maranhão;

XIII - promover a investigação em estabelecimentos rurais que procedem violações ao uso de drogas e substâncias controladas e monitoradas em produtos de origem animal;

XIV - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

XV - coletar, processar e manter as informações relativas as atividades de fiscalização de produtos de uso veterinário e de produtos destinados a alimentação animal.

XVI - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção V

Da Coordenadoria de Sanidade Vegetal

Art. 38º. À Coordenadoria de Sanidade Vegetal compete:

I - cumprir e fazer cumprir, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária em todas as atividades de defesa vegetal;

III - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos, em eventos que tratem de assuntos relacionados à sua área;

IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria, para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;

VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;

VII - elaborar em articulação com a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária os programas, os projetos e as atividades de saúde vegetal e análise de risco para caracterização e determinação de área livre;

VIII - supervisionar e executar as atividades operacionais relativas à política da saúde vegetal do Estado;

IX - levantar, mapear e monitorar a incidência de pragas e doenças em vegetais, principalmente aqueles que provoquem reflexos na economia agrícola do Estado;

X - analisar, interpretar e organizar os dados e informes fitossanitários a fim de que sejam feitas as recomendações técnicas e operacionais sobre as medidas de controle e manter atualizado o sistema

de coleta e de informações;

XI - executar e controlar as atividades relacionadas aos programas e projetos de combate às doenças e pragas dos vegetais, e aplicação das medidas de defesa fitossanitária, de acordo com a legislação

específica;

XII - realizar as atividades de vigilância fitossanitária;

XIII - supervisionar a execução de campanhas fitossanitárias;

XIV - promover exames laboratoriais entomológicos e fitopatológicos para identificação das doenças e pragas dos vegetais;

XV - promover a erradicação de espécies vegetais que estejam acometidas de doenças e pragas que ponham em risco a economia do Estado;

XVI - identificar, classificar e zonear as plantas consideradas tóxicas existentes no Estado e adotar, em articulação com a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária e com as instituições

públicas e privadas, medidas de controle necessárias;

XVII - propor normas legais e atualização da legislação fitossanitária estadual;

XVIII - orientar, acompanhar e controlar a aplicação das normas fitossanitárias que disciplinam:

a) o controle fitossanitário de vegetais, seus produtos e subprodutos, nas exposições e feiras agropecuárias, determinando a interdição no caso de ocorrência de doenças e pragas de importância

quarentenária nos vegetais expostos;

b) o controle de trânsito intra e interestadual de vegetais, seus produtos e subprodutos, com a finalidade de evitar a propagação de pragas e doenças aos cultivos indenizados;

XIX - coordenar e acompanhar a estruturação, implantação e funcionamento de estações de aviso e alerta fitossanitário;

XX - estabelecer sistema de controle e erradicação de doenças e pragas exóticas de importância quarentenária ou que constituam ameaça as lavouras do agronegócio, com o apoio interinstitucional

necessário à execução das medidas fitossanitárias;

XXI - elaborar os programas e promover os meios de implementar as ações de difusão de tecnologia junto às instituições públicas e privadas que tratam do controle e da erradicação de pragas

e doenças dos vegetais;

XXII - identificar e promover as demandas de novas pesquisas e estudos, com o apoio das instituições públicas e privadas que ofereçam suporte as ações de defesa sanitária vegetal;

XXIII - elaborar relatórios técnicos sobre as atividades desenvolvidas;

XXIV - participar efetivamente da elaboração do plano de ação e orçamento da AGED-MA, identificando a inclusão de projetos, eventos e demais ações que resultem custos financeiros para o exercício seguinte.

XXV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção VI

Da Coordenadoria de Controle do Trânsito e das Aglomerações Agropecuárias

Art. 39º. À Coordenadoria de Controle de Trânsito e das Aglomerações Agropecuárias compete:

I - cumprir e fazer cumprir, normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;

II - assessorar a Diretoria Técnica de Defesa e Inspeção Agropecuária em todas as atividades pertinentes a sua área de atuação;

III - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos, em eventos que tratem de assuntos relacionados a sua área;

IV - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria, para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

V - controlar a frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria;

VI - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros, utilizados pela Coordenadoria;

VII - cadastrar e fiscalizar os veículos destinados ao transporte de animais, vegetais e seus produtos e subprodutos, para fins de desinfecção;

VIII - exercer o controle zoofitossanitários de exposições, feiras, mercados e outras aglomerações agropecuárias, determinando a sua interdição, na ocorrência de doenças e pragas;

IX - promover e gerenciar a realização da fiscalização do trânsito intra e interestadual de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos, com vistas ao cumprimento das normas disciplinadoras, por meio dos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária), Blitz e Volantes Móveis;

X - promover a apreensão, sacrifício ou destruição de animais, vegetais e seus produtos e subprodutos, em trânsito, em conformidade com a legislação em vigor;

XI - promover a desinfecção ou desinfestação dos veículos transportadores de animais, vegetais e seus produtos e subprodutos;

XII - acompanhar e supervisionar as atividades das Unidades Executoras Descentralizadas, nos assuntos pertinentes à Coordenadoria;

XIII - elaborar relatórios técnicos das atividades desenvolvidas.

XIV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção VII

Da Coordenadoria de Sistemas de Defesa Agropecuária

Art. 40º. À Coordenadoria de Sistemas de Defesa Agropecuária compete:

I - orientar e manter sistemas de gestão e de controle bem como gerenciar atividades relacionadas com a tecnologia de informação, sistemas informatizados e bancos de dados, rede de comunicação

eletrônica e computadores pertinentes as áreas da saúde animal, sanidade vegetal, inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e da fiscalização dos insumos agropecuários;

II - desenvolver programas na área de informática para implantação e execução na AGED-MA;

III - gerir as atividades de implementação das tecnologias da rede local e remota projetadas;

IV - configurar, gerir, controlar e acompanhar a performance e manter Ativos de Rede, Servidores e serviços de rede, monitorando o funcionamento;

V - propor, promover e orientar:

a) normas técnicas referentes à execução das atividades relacionadas a manutenção do ambiente;

b) normas e padrões técnico-operacionais;

c) sistemas operacionais específicos relacionados as áreas pertinentes a AGED-MA;

VI - informar aos administradores das redes remotas os aspectos que podem afetar as redes sob suas responsabilidades;

VII - administrar o acervo de softwares;

VIII - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas;

IX - representar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária nos seus impedimentos, em eventos que tratem de assuntos relacionados a sua área;

X - realizar reuniões periódicas com os técnicos e demais servidores lotados na Coordenadoria, para avaliar e discutir os trabalhos em andamento;

XI - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da AGED-MA;

XII - controlar todas as solicitações realizadas, suas possíveis causas para emissão de relatório técnico, respondendo às consultas sobre procedimentos e solução de problemas, subsidiando uma tomada de decisão.

XIII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

CAPÍTULO V

DAS UNIDADES EXECUTORAS DESCENTRALIZADAS

Seção I



Da Unidade Regional - UR

Art. 41º. A Unidade Regional - UR compete:

I - planejar, coordenar, acompanhar, avaliar e fiscalizar as atividades técnicas inerentes aos programas de saúde animal, sanidade vegetal, inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal e da fiscalização dos insumos agropecuários;

II - sugerir, ou quando for o caso, adotar medidas necessárias à melhoria de execução de suas atividades;

III - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e determinações técnicas administrativas emanadas das Diretorias;

IV - gerar os insumos básicos para o planejamento e a avaliação das ações desenvolvidas pela AGED-MA;

V - exercer o monitoramento dos programas e aplicar a correção de metas;

VI - promover as ações decorrentes das decisões tomadas pelas Diretorias da AGED-MA;

VII - prestar as informações solicitadas pelas Diretorias por ocasião das avaliações de resultados dos programas.

VIII – a coordenação, em conjunto com o Chefe da ULSAV, da capacitação dos Técnicos de Fiscalização e Auxiliares de Fiscalização Agropecuária para a fiscalização volante do trânsito e nos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária);

IX - o acompanhamento das atividades nas Unidades Locais de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal – ULSAV e nos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária) sob sua jurisdição;

X - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção I

Da Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal – ULSAV

Art. 42º. À Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal - ULSAV compete:

I - a coleta de dados e o registro em sistemas informatizados;

II - o cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão, Ordens e Instruções de Serviço e relatar anomalias no serviço;

III - a participação na elaboração e operacionalização dos programas, projetos, operações e atividades, incluindo a coordenação e orientação dos servidores administrativos da ULSAV;

IV - a emissão de pareceres técnicos e relatórios de ocorrência;

V - a proposição e participação na elaboração de normas de defesa agropecuária, procedimentos operacionais padrão, documentos técnicos.

VI - a participação em palestras, eventos, reuniões, câmaras técnicas e setoriais, conselhos, grupos de trabalho, comissões e representação técnica da AGED;

VII - a apresentação ao Supervisor, Coordenador de Programa ou Chefe de Regional, contribuições de melhoria dos processos organizacionais, com vistas hierárquicas;

VIII - a participação em operações volantes;

IX - a coleta e acompanhamento da coleta de amostras e materiais a serem enviados para exames;

X - a execução de ações fiscalizatórias, inclusive dos serviços delegados;

XI - a emissão de documentos relacionados à fiscalização em defesa agropecuária;

XII - a análise de processos de certificação, registro, certidão de registro ou cadastro de estabelecimentos, produtos e insumos agropecuários, e a análise de risco em estabelecimentos;

XIII - a atuação como referência ou com ênfase técnica em programas, projetos, operações e atividades, respeitadas as competências profissionais, quando designado;

XIV - a promoção e o incentivo a ações visando a implantação dos programas de controle de qualidade nos estabelecimentos de interesse para a defesa agropecuária;

XV - a coordenação e orientação dos Assistentes de Fiscalização da Defesa Agropecuária, na realização das atividades;

XVI - a elaboração da escala de trabalho dos Assistentes de Fiscalização Agropecuária;

XVII - a orientação e a exigência do cumprimento dos Procedimentos Operacionais Padrão;

XVIII - a elaboração de relatórios;

XIX - o auxílio, em situações emergenciais ou quando necessário, na execução das atividades que são de responsabilidade dos Assistentes de Fiscalização Agropecuária;

XX - o planejamento, em conjunto com o Chefe Regional, das atividades de fiscalização volante;

XXI - a coordenação, em conjunto com o Chefe Regional, das equipes volantes das Unidades Regionais de Sanidade Agropecuária;

XXII - o apoio ao Chefe Regional no planejamento das atividades das ULSAV em eventos agropecuários;

XXIII - a decisão sobre o destino das cargas irregulares do trânsito agropecuário em consonância com a legislação vigente e a Coordenadoria de Controle do Trânsito e das Aglomerações Agropecuárias;

XXIV – a coordenação, em conjunto com o Chefe da Regional, da capacitação dos Técnicos de Fiscalização e Auxiliares de Fiscalização Agropecuária para a fiscalização volante do trânsito e nos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária);

XXV – elaborar o regime da escala de plantão dos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária), conforme as características técnicas da unidade;

XXVI - o acompanhamento das atividades nos Escritórios de Atendimento Comunitário – EAC e nos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária) sob sua jurisdição;

XXVII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção II

Do Escritório de Atendimento Comunitário – EAC

Art. 43º. Ao Escritório de Atendimento Comunitário – EAC compete:

I - promover o atendimento das demandas zoofitossanitárias locais inerentes aos programas de saúde animal, sanidade vegetal, inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal e da fiscalização dos insumos agropecuários;

II - gerar os insumos básicos para o planejamento e a avaliação das ações desenvolvidas pela AGED-MA;

III - operar as ações decorrentes das decisões tomadas pelo Chefe da Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal - ULSAV;

IV - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;

V - apresentar relatórios mensal, semestral e anual das atividades desenvolvidas na unidade;

VI - estabelecer ou sugerir, com o apoio da área de formação do servidor, as normas referentes à manutenção, implantação, renovação de arquivos, protocolo e documentação.

VII - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

Subseção III

Dos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária)

Art. 44º. Aos Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Barreira Zoofitossanitária) compete:

I - executar as atividades e cumprir as normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor, relacionadas a vigilância agropecuária, nos postos de fronteira interestadual;

II - gerar os insumos básicos para o planejamento e a avaliação das ações desenvolvidas pela AGED-MA;

III - operar as ações decorrentes das decisões tomadas pelo Chefe da Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal - ULSAV a que esteja vinculada;

IV - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade.

V - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades;

TÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES COMUNS

Art. 45º. Aos Diretores, Chefe da Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas, Chefe da Assessoria Jurídica, Chefe de Posto Avançado de Sanidade Agropecuária, Chefe de Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal, Chefe do Posto Fixo de Fiscalização Agropecuária, Chefe de Gabinete, Coordenadores e Chefes de Serviço cabe desempenhar as seguintes atribuições:

- I - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;
- II - apresentar relatórios à chefia imediata;
- III - elaborar proposta orçamentária de sua unidade administrativa;
- IV - requisitar e distribuir o pessoal necessário às atividades de sua unidade administrativa;
- V - sugerir à chefia imediata a designação ou dispensa de servidores para exercício de cargos comissionados, funções gratificadas e outras gratificações;
- VI - identificar as necessidades de mudança organizacional, treinamento ou readaptação de seu pessoal, propondo o atendimento ao órgão competente;
- VII - propor à Diretoria Administrativo-Financeira a escala anual de férias do pessoal lotado na unidade administrativa;
- VIII - pronunciar-se quanto à autorização do gozo de licenças previstas em lei, que não sejam de deferimento obrigatório;
- IX - propor à autoridade competente a abertura de processo administrativo disciplinar de servidores da sua unidade de lotação, quando necessário;
- X - aplicar penalidades de advertência e repreensão previstas em lei;
- XI - emitir parecer em processos submetidos à sua apreciação;
- XII - controlar frequência, assiduidade, pontualidade, interesse, participação e integração dos técnicos e demais servidores;
- XIII - manter sob sua responsabilidade os bens móveis, equipamentos de informática, material de expediente, entre outros utilizados;
- XIV - prever, requisitar e conservar materiais necessários às atividades da sua unidade administrativa.
- XV - identificar as necessidades de material e equipamentos para realização das suas atividades e realizar a solicitação ao setor competente;

CAPÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

Seção I

Do Presidente

Art. 46º. Ao Presidente cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - promover a gestão administrativa, financeira e técnica da AGED-MA, em estreita observância às disposições normativas e princípios da Administração Pública Estadual;

II - exercer a representação política e institucional do setor específico da AGED-MA, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;

III - assessorar o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SAGRIMA e colaborar com outros dirigentes de Estado em assuntos de competência da AGED-MA de que é titular;

IV - participar das reuniões de Diretores de Autarquias Estaduais e dos órgãos colegiados superiores, quando convocado;

V - fazer indicação juntamente com Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento para o provimento de cargos em comissão, funções gratificadas, atribuir gratificações e adicionais,

na forma da legislação em vigor;

VI - instaurar e julgar processo administrativo disciplinar no âmbito da AGED-MA;

VII - delegar atribuições e competências a Assessores, Diretores, Coordenadores, Chefes, Responsáveis Técnicos e servidores;

VIII - apreciar em grau de recurso hierárquico, quaisquer decisões no âmbito da AGED-MA das unidades administrativas a ela subordinadas, ouvindo sempre a autoridade cuja decisão ensejou o

recurso, respeitando os limites legais;

IX - ordenar despesas;

X - autorizar para aquisição de material permanente para AGED-MA bem como a execução dos serviços de terceiros na forma da legislação em vigor;

XI - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação;

XII - aprovar a programação de metas a ser executada pela AGED-MA, unidades administrativas a ela subordinadas, assim como a proposta orçamentária anual e suas alterações e ajustamentos que se

fizerem necessários;

XIII - expedir portarias normativas sobre a organização administrativa interna da AGED-MA bem como portarias de caráter técnico, não limitada ou restrita, por atos normativos superiores e

sobre a aplicação de leis, decretos ou regulamentos de interesse da AGED-MA;

XIV - apresentar anualmente, relatórios analíticos das atividades da AGED-MA;

XV - celebrar atos, contratos ou convênios de que a AGEDMA seja parte, ou quando tiver competência delegada;

XVI - promover reuniões periódicas entre os diferentes escalões hierárquicos da AGED-MA;

XVII - atender prontamente as requisições e pedidos de informações do Judiciário e do Legislativo para fins de inquérito administrativo;

XVIII - aplicar as penalidades previstas na legislação em vigor;

XIX - contratar consultores e prestadores de serviços externos, na forma da legislação em vigor.

XX – O Presidente deverá divulgar, diariamente, por meio da rede mundial de computadores - internet, sua agenda de compromissos públicos.

Seção II

Do Diretor Administrativo-Financeiro

Art. 47º. Ao Diretor Administrativo-Financeiro além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - apresentar ao Presidente plano anual de trabalho, relatórios dos resultados ou programas específicos da sua unidade administrativa;

II - elaborar com as demais unidades administrativas proposta orçamentária da AGED-MA;

III - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;

IV - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções, acompanhar as atividades na sua área de atuação;

V - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade.

Seção III

Dos Diretores de Defesa e Inspeção Sanitária Animal e Vegetal

Art. 48º. Aos Diretores de Defesa e Inspeção Sanitária Animal e Vegetal além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - promover a gestão administrativa, financeira e técnica das unidades sob sua responsabilidade, de forma articulada e harmônica e em estreita observância às disposições normativas e princípios da

Administração Pública Estadual;

II - assessorar a Diretoria Geral nas atividades inerentes à sua área;

III - substituir o Presidente nos seus impedimentos;

IV - apresentar ao Presidente o plano anual de trabalho ou programas específicos e relatórios de resultados da AGED-MA, na área sob sua responsabilidade;

V - elaborar e gerenciar a proposta orçamentária de suas unidades administrativas sob sua responsabilidade, de forma articulada e harmônica com seus subordinados;

VI - propor a concessão de gratificação por serviços extraordinários e por condições especiais de trabalho para o pessoal sob seu comando;

VII - sugerir à Diretoria Geral atos internos necessários ao desempenho de atividades da sua área de competência;

VIII - efetuar a avaliação de desempenho dos seus subordinados;

IX - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;

X - requisitar, distribuir e movimentar o pessoal necessário às atividades das coordenadorias sob sua responsabilidade;

XI - gerenciar plano de atividades dos servidores sob sua jurisdição;

XII - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções e acompanhar as atividades;

XIII - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;

XIV - julgar em primeira instância, processos técnicos administrativos pertinentes a sua área de atuação.

Seção IV

Do Chefe da Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos,
Planejamento e Ações Estratégicas

Art. 49º. Ao Chefe da Assessoria de Gestão de Projetos, Captação de Recursos, Planejamento e Ações Estratégicas além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

- I - elaborar proposta orçamentária de sua unidade administrativa;
- II - emitir parecer em expedientes, processos e relatórios submetidos à sua apreciação;
- III - prestar assessoramento ao Presidente na elaboração de diretrizes e políticas de ação e propor medidas para o aperfeiçoamento do sistema administrativo;
- IV - realizar periodicamente, reuniões com as equipes da AGED-MA, com vistas à discussão sobre o desenvolvimento das atividades de cada área;
- V - coordenar as atividades técnicas das unidades administrativas da AGED-MA constante no Plano de Ação Anual;
- VI - coordenar, supervisionar e avaliar os trabalhos desenvolvidos pela Assessoria.
- VII - Coordenar reuniões de trabalho para elaboração da estrutura analítica e definição de cronogramas de execução de projetos e ações estratégicas a serem desenvolvidos pela AGED/MA;
- VIII - Monitorar e controlar a execução dos projetos e ações estratégicas desenvolvidos pela AGED/MA, avaliando o desenvolvimento de suas atividades, reportando ao Presidente o status dos projeto e ações;
- IX - Comunicar ao Presidente da AGED/MA sobre as dificuldades encontradas na execução dos projetos e ações, sugerindo possíveis soluções;

Seção V

Do Chefe da Assessoria Jurídica

Art. 50º. Ao Chefe da Assessoria Jurídica além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - representar a AGED-MA, na qualidade de preposto, nas causas em que ela for autora, ré ou terceira interveniente, conforme determinação do Presidente;

II - representar os interesses da AGED-MA, na qualidade de preposto, junto aos Colegiados ou Tribunais Administrativos, conforme determinação do Presidente;

III - opinar sobre contratos ou atos de outra natureza que envolvam negócios jurídicos de interesse da AGED-MA;

IV - cumprir as determinações emanadas do Presidente;

V - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

VI - apresentar à chefia imediata o plano anual de trabalhos, relatórios dos resultados ou programas específicos da sua unidade administrativa.

Seção VI

Do Chefe de Unidade Regional – UR

Art. 51º. Ao Chefe de Unidade Regional - UR, além das atribuições previstas no art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - sugerir a Diretoria Geral proposta orçamentária para as unidades sob sua jurisdição;

II - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;

III - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções, acompanhar as atividades na sua área de atuação;

IV - gerenciar plano de atividades dos servidores sob sua jurisdição;

V - apresentar relatórios semestral e anual das atividades desenvolvidas pelas unidades sob sua jurisdição;

VI - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;

VII - desenvolver e coordenar campanhas de “marketing” interno e externo, divulgando os resultados obtidos pela AGED-MA;

VIII - definir, de forma participativa, plano de comunicação interna e externa de modo a garantir padrão e qualidade na veiculação das informações;

IX - sugerir às Diretorias a confecção de materiais institucionais para informação do público;

X - estabelecer ou sugerir, com o apoio da área de formação do servidor, as normas referentes à manutenção, implantação, renovação de arquivos, protocolo e documentação;

XI - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções e acompanhar as atividades na sua área de atuação;

XII - acompanhar e supervisionar as atividades das unidades sob sua jurisdição.

Seção VII

Do Chefe de Gabinete

Art. 52º. Ao Chefe de Gabinete além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - dirigir, supervisionar e controlar os trabalhos sob sua responsabilidade;

II - elaborar proposta orçamentária de sua unidade administrativa;

III - transmitir ordens e despachos do Presidente às demais unidades administrativas da AGED-MA;

IV - organizar as audiências do Presidente.

Seção VIII

Dos Coordenadores

Art. 53º. Aos Coordenadores além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - programar, orientar e controlar a execução das atividades afetas a sua unidade organizacional;

II - instruir, observadas as competências da unidade organizacional, os processos técnico-administrativos;

III - elaborar a programação anual das atividades sob sua direção;

IV - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;

V - apresentar relatórios semestral e anual das atividades desenvolvidas pela Coordenadoria;

VI - fornecer dados para a elaboração da programação orçamentária;

VII - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;

VIII - assessorar o Diretor Técnico de Defesa e Inspeção Agropecuária no relacionamento com a imprensa;

IX - desenvolver e coordenar campanhas de “marketing” interno e externo, divulgando os resultados obtidos pela AGED-MA;

X - definir, de forma participativa, plano de comunicação interna e externa de modo a garantir padrão e qualidade na veiculação das informações;

XI - elaborar, com o apoio das outras unidades administrativas, materiais institucionais para informação do público;

XII - estabelecer ou sugerir, com o apoio da área de formação do servidor, as normas referentes à manutenção, implantação, renovação de arquivos, protocolo e documentação;

XIII - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções, acompanhar as atividades na sua área de atuação;

XIV - acompanhar e supervisionar as atividades das Unidades Executoras Descentralizadas, nos assuntos pertinentes à Coordenadoria;

XV - gerenciar plano de atividades dos servidores sob sua jurisdição.

Seção IX

Dos Chefes dos Serviços

Art. 54º. Aos Chefes dos Serviços além das atribuições previstas no Art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - dirigir, orientar, coordenar e controlar as atividades de sua área, visando o seu perfeito funcionamento;

II - apresentar à chefia imediata o plano anual de trabalho, relatórios dos resultados ou programas específicos da sua unidade administrativa.

Seção X

Do Assessor Técnico

Art. 55º. Ao Assessor Técnico cabe desempenhar as seguintes atribuições:

I - assessorar as Diretorias Técnicas na logística de gerenciamento do Setor;

II - cumprir e fazer cumprir as diretrizes e determinações técnicas emanadas da Diretoria Geral e das Diretorias Técnicas;

III - elaborar, redigir, estudar e examinar projetos e pareceres administrativos;

IV - atendimento do público em geral.

Seção XI

Da Secretária

Art. 56º. À Secretária são deferidas as seguintes atribuições:

I - manter atualizado o cadastro de autoridades e instituições de interesse da AGED-MA;

II - auxiliar diretamente o Presidente e a Chefe de Gabinete na elaboração de atas, ofícios e expedientes em geral;

III - receber ligações telefônicas, encaminhando ao setor competente;

IV - fazer ligações externas e internas, diretamente ou por meio de telefonista, transferindo a ligação para o solicitante ou transmitindo o recado quando necessário;

V - auxiliar na preparação de correspondências, tabelas, comunicados e outros documentos bem como providenciar a reprodução e circulação dos documentos.

Seção XII

Dos Auxiliares de Serviços

Art. 57º. Aos Auxiliares de Serviços são deferidas as seguintes atribuições:

I - auxiliar a Agência no desenvolvimento de suas competências;

II - cumprir e fazer cumprir as determinações da Direção da Agência;

III - auxiliar a Direção da Agência a que estiver subordinado.

Seção XIII

Do Chefe da Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal – ULSAV

Art. 58º. Ao Chefe da Unidade Local de Sanidade Agropecuária Animal e Vegetal – ULSAV, além das atribuições previstas no art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

I - sugerir a Diretoria Geral proposta orçamentária para as unidades sob sua jurisdição;

II - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;

- III - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções, acompanhar as atividades na sua área de atuação;
- IV - gerenciar plano de atividades dos servidores sob sua jurisdição;
- V - apresentar relatórios semestral e anual das atividades desenvolvidas pelas unidades sob sua jurisdição;
- VI - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;
- VII - desenvolver e coordenar campanhas de “marketing” interno e externo, divulgando os resultados obtidos pela AGED-MA;
- VIII - definir, de forma participativa, plano de comunicação interna e externa de modo a garantir padrão e qualidade na veiculação das informações;
- IX - sugerir às Diretorias a confecção de materiais institucionais para informação do público;
- X - estabelecer ou sugerir, com o apoio da área de formação do servidor, as normas referentes à manutenção, implantação, renovação de arquivos, protocolo e documentação;
- XI - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções e acompanhar as atividades na sua área de atuação;
- XII - acompanhar e supervisionar as atividades das unidades sob sua jurisdição.

Seção XV

Do Chefe do Posto Fixo de Fiscalização Agropecuária

Art. 59º. Ao Chefe do Posto Fixo de Fiscalização Agropecuária, além das atribuições previstas no art. 45 deste Regimento, são deferidas as seguintes:

- I - sugerir a Diretoria Geral proposta orçamentária para a unidade sob sua jurisdição;
- II - opinar, quando solicitado, sobre assunto técnico de sua área de competência;
- III - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções, acompanhar as atividades na sua área de atuação;
- IV - gerenciar plano de atividades dos servidores sob sua jurisdição;
- V - apresentar relatórios semestral e anual das atividades desenvolvidas pela unidade sob sua jurisdição;
- VI - controlar a documentação e as normas em sua área de atividade;

VII - sugerir às Diretorias a confecção de materiais institucionais para informação do público;

VIII - estabelecer ou sugerir, com o apoio da área de formação do servidor, as normas referentes à manutenção, implantação, renovação de arquivos, protocolo e documentação;

IX - identificar as necessidades técnicas, implementar as soluções e acompanhar as atividades na sua área de atuação;

X - acompanhar e supervisionar as atividades da unidade sob sua jurisdição.

CAPÍTULO III

Código de Ética e Disciplina do Servidor do Grupo da Atividade e Fiscalização Agropecuária do Maranhão (AFA) da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA

TÍTULO I

DOS OBJETIVOS

Art. 60º. O ingresso no quadro de pessoal da AGED/MA importa, a todo e qualquer tempo de duração da relação de trabalho, na obrigatoriedade de cumprimento deste Código de Ética e Disciplina.

§ 1º - O presente Código de Ética e Disciplina entra em vigor quando de seu recebimento para os servidores públicos já pertencentes ao quadro de pessoal desta entidade autárquica e, para os demais, a partir de seu ingresso.

§ 2º - Qualquer alteração no Código de Ética e Disciplina do Servidor do Grupo da Atividade e Fiscalização Agropecuária do Maranhão (AFA) deverá obrigatoriamente ser submetida a consulta e anuência dos respectivos servidores públicos.

Art. 61º. O Código de Ética e Disciplina do Servidor do Grupo da Atividade e Fiscalização Agropecuária do Maranhão (AFA) tem por objetivo indicar os princípios, valores e normas de conduta que devem inspirar e orientar o exercício da função pública, regulando relações com os servidores, com os contribuintes, com a administração pública estadual e com a sociedade.

Parágrafo único. Para fins deste Código, entende-se por:

I - Servidor Público - é a pessoa legalmente investida em cargo público;

II - Cargo Público - é o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor, com as características essenciais de criação por lei, denominação própria, número certo, pagamento pelos cofres e provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III - AGED/MA - Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão;

IV - Atividade e Fiscalização Agropecuária - é o conjunto de atividades de fiscalização, inspeção, certificado e controle de produtos, insumos, materiais de multiplicação, meios tecnológicos e processos produtivos na área da defesa agropecuária e inspeção de produtos de origem animal e vegetal, é uma carreira típica de Estado que exerce atribuições relacionadas à expressão do Poder Estatal, não possuindo, portanto, correspondência no setor privado. Integram o núcleo estratégico do Estado, requerendo, por isso, maior capacitação e responsabilidade. Estão previstas no artigo 247, da Constituição da República e no artigo 4º, inciso III, da Lei Federal nº 11.079, de 2004.

V - conflito de interesses: a situação gerada pelo confronto entre interesses públicos e privados, que possa comprometer o interesse coletivo ou influenciar, de maneira imprópria, o desempenho da função pública;

VI - informação privilegiada: a que diz respeito a assuntos sigilosos ou aquela relevante ao processo de decisão no âmbito do Poder Executivo estadual que tenha repercussão econômica ou financeira e que não seja de amplo conhecimento público.

TÍTULO II

Da Admissão

Art. 62º. O ingresso originário condiciona-se à aprovação em concurso público, sujeito à autorização da autoridade competente e a existência de vaga. Todo ingresso exige avaliação médica admissional e apresentação dos documentos exigidos nos respectivos Editais, respeitados os prazos legais e aqueles fixados no instrumento.

TÍTULO III

Dos Princípios e Valores

Art. 63º. A Instituição, representada pela sua força de trabalho, deve estar integralmente comprometida com a ética e a defesa do interesse público, na afirmação permanente dos princípios institucionais e do respeito cotidiano aos valores da organização.

§ 1º. Entende-se por organização o grupo de pessoas que trabalham na Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA objetivando o cumprimento de sua missão.

§ 2º. Os servidores ocupantes de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA devem comprometer-se de maneira consciente para que tais princípios não sejam transgredidos, visando proporcionar segurança à organização, na conduta das ações de defesa agropecuária, fiscalização e inspeção sanitária.

§ 3º. O ocupante de cargo ou função no Poder Executivo estadual deve agir de modo a prevenir ou a impedir possível conflito de interesses e a resguardar informação privilegiada.

§ 4º. A ocorrência de conflito de interesses independe da existência de lesão ao patrimônio público, bem como do recebimento de qualquer vantagem ou ganho pelo agente público ou por terceiro.

Art. 64º. Além dos princípios consubstanciados na Constituição Federal, no capítulo da Administração Pública, abaixo descritos devem ser igualmente observados, ante as especificidades decorrentes da função estratégica das atividades de Fiscalização Agropecuária, os que a eles se seguem:

I - legalidade: as ações da organização devem ser respaldadas rigorosamente na legalidade. O servidor está em toda a sua atividade funcional sujeito aos mandamentos da lei e às exigências do bem comum, e deles não podendo afastar-se ou desviar-se. O desempenho das atribuições do cargo está adstrito ao princípio da reserva legal;

II - impessoalidade: as decisões e ações administrativas devem ser impessoais. É injustificável e inaceitável a estigmatização, a perseguição ou proteção de pessoas, grupos ou setores. A impessoalidade diz respeito ao tratamento equânime e isonômico a ser dispensados a todos entes sociais;

III - moralidade: a função do administrador e do servidor público exige retidão e compostura. A repercussão de seus atos deve resultar da percepção pelos cidadãos da honestidade, probidade e dignidade com que são exercidas as atribuições funcionais;

IV - publicidade: os atos não somente devem ser publicados sob pena da invalidade, mas levados igualmente ao conhecimento do público;

V - interesse público: a organização existe para servir a sociedade. As ações e decisões devem estar sempre subordinadas ao interesse público. Prestar serviço da melhor qualidade, ganhar o respeito do cidadão e merecer a confiança da sociedade

devem ser maiores propósitos de todos os servidores do Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA;

VI - invulnerabilidade: a organização, por estar inserida no Estado de Direito, subordina-se ao interesse social e não poderá ser objeto de negociação política entre partidos na partição do poder, estejam estes no governo ou fora dele. Não pode haver subjugação do órgão a interesses político-partidários.

Art. 65º. Os valores, fundamento indispensável à moralidade, devem impregnar não somente os setores mais comprometidos com o processo de mudança, mas igualmente toda a organização. A AGED/MA deve demonstrar compromisso sólido e permanente com a comunidade maranhense, voltado para a defesa do interesse social através dos seguintes princípios:

I - A dignidade, o decoro, o zelo, a eficácia e a consciência dos princípios morais são primados maiores que devem nortear o servidor público, seja no exercício do cargo ou função, ou fora dele, já que refletirá o exercício da vocação do próprio poder estatal. Seus atos, comportamentos e atitudes serão direcionados para a preservação da honra e da tradição dos serviços públicos.

II - O servidor público não poderá jamais desprezar o elemento ético de sua conduta. Assim, não terá que decidir somente entre o legal e o ilegal, o justo e o injusto, o conveniente e o inconveniente, o oportuno e o inoportuno, mas principalmente entre o honesto e o desonesto, consoante as regras contidas no art. 37, caput, e § 4º, da Constituição Federal.

III - A moralidade da Administração Pública não se limita à distinção entre o bem e o mal, devendo ser acrescida da idéia de que o fim é sempre o bem comum. O equilíbrio entre a legalidade e a finalidade, na conduta do servidor público, é que poderá consolidar a moralidade do ato administrativo.

IV - A remuneração do servidor público é custeada pelos tributos pagos direta ou indiretamente por todos, até por ele próprio, e por isso se exige, como contrapartida, que a moralidade administrativa se integre no Direito, como elemento indissociável de sua aplicação e de sua finalidade, erigindo-se, como consequência, em fator de legalidade.

V - O trabalho desenvolvido pelo servidor público perante a comunidade deve ser entendido como acréscimo ao seu próprio bem-estar, já que, como cidadão, integrante da sociedade, o êxito desse trabalho pode ser considerado como seu maior patrimônio.

VI - A função pública deve ser tida como exercício profissional e, portanto, se integra na vida particular de cada servidor público. Assim, os fatos e atos verificados na

conduta do dia-a-dia em sua vida privada poderão acrescer ou diminuir o seu bom conceito na vida funcional.

VII - Salvo os casos de segurança nacional, investigações policiais ou interesse superior do Estado e da Administração Pública, a serem preservados em processo previamente declarado sigiloso, nos termos da lei, a publicidade de qualquer ato administrativo constitui requisito de eficácia e moralidade, ensejando sua omissão comprometimento ético contra o bem comum, imputável a quem a negar.

VIII - Toda pessoa tem direito à verdade. O servidor não pode omiti-la ou falseá-la, ainda que contrária aos interesses da própria pessoa interessada ou da Administração Pública. Nenhum Estado pode crescer ou estabilizar-se sobre o poder corruptivo do hábito do erro, da opressão ou da mentira, que sempre aniquilam até mesmo a dignidade humana quanto mais a de uma Nação.

IX - A cortesia, a boa vontade, o cuidado e o tempo dedicados ao serviço público caracterizam o esforço pela disciplina. Tratar mal uma pessoa que paga seus tributos direta ou indiretamente significa causar-lhe dano moral. Da mesma forma, causar dano a qualquer bem pertencente ao patrimônio público, deteriorando-o, por descuido ou má vontade, não constitui apenas uma ofensa ao equipamento e às instalações ou ao Estado, mas a todos os homens de boa vontade que dedicaram sua inteligência, seu tempo, suas esperanças e seus esforços para construí-los.

X - Deixar o servidor público qualquer pessoa à espera de solução que compete ao setor em que exerça suas funções, permitindo a formação de longas filas, ou qualquer outra espécie de atraso na prestação do serviço, não caracteriza apenas atitude contra a ética ou ato de desumanidade, mas principalmente grave dano moral aos usuários dos serviços públicos.

XI - O servidor deve prestar toda a sua atenção às ordens legais de seus superiores, velando atentamente por seu cumprimento, e, assim, evitando a conduta negligente. Os repetidos erros, o descaso e o acúmulo de desvios tornam-se, às vezes, difíceis de corrigir e caracterizam até mesmo imprudência no desempenho da função pública.

XII - Toda ausência injustificada do servidor de seu local de trabalho é fator de desmoralização do serviço público, o que quase sempre conduz à desordem nas relações humanas.

XIII - O servidor que trabalha em harmonia com a estrutura organizacional, respeitando seus colegas e cada concidadão, colabora e de todos pode receber colaboração, pois sua atividade pública é a grande oportunidade para o crescimento e o engrandecimento da Nação.

TÍTULO IV

Da Administração

Seção I

Do Compromisso com a Organização

Art. 66º. O administrador deve respeitar os princípios da organização.

Parágrafo Único - Ao tomar uma decisão, o administrador deve observar sempre qual a sintonia da organização com os princípios que a conduzem. A função deve estar a serviço das atividades da organização e o legítimo desempenho das atividades será a única justificativa para a permanência do administrador na função.

Art. 67º. É dever do administrador assegurar às entidades representativas e assistenciais, as informações que lhe forem solicitadas, de sua competência, inclusive por meio magnético, ressalvadas as informações protegidas pelo sigilo fiscal.

Seção II

Do Relacionamento com a Sociedade

Art. 68º. A administração garantirá a aplicação, dentro de princípios equânimes e transparentes, das políticas públicas e de leis de Defesa Agropecuária e fiscais, assegurando ampla divulgação e acesso das informações à sociedade, ressalvado o sigilo garantido em lei.

§1º A administração providenciará o rápido processamento das solicitações de seus clientes, a solução dos litígios e respostas precisas às consultas.

§2º A administração garantirá os direitos dos cidadãos e os fará divulgar publicamente para sua efetividade.

Seção III

Do Relacionamento com os Servidores

Art. 69º. O administrador deve empenhar-se em conhecer profundamente sua equipe e compartilhar suas atividades, participando efetivamente do processo de trabalho. Deve reconhecer as aptidões como forma de valorização profissional, incentivando a cooperação entre os grupos de trabalho e a maior participação individual. Deve agir como um facilitador e estimulador do trabalho, reconhecendo o mérito de cada um dos integrantes da equipe.

Art. 70º. O administrador deve estimular um canal de comunicação aberto, como metodologia habitual nas soluções de impasses. Regras não claras, métodos e critérios, procedimentos e ocultação de problemas e atividades encobertas são fontes de conflitos. A administração deve ser transparente e suas decisões, tomadas de forma clara, a fim de que sejam apoiadas por todos.

Art. 71º. O administrador deve perseguir obstinadamente o envolvimento de todos com os princípios e valores da organização, promovendo o espírito de equipe e integração, a fim de evitar a inércia, a negligência e a displicência que não devem ser toleradas.

Art. 72º. As atitudes ou decisões que interfiram na vida pessoal ou profissional do servidor do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA, não deverão ser tomadas, sem que ele seja previamente comunicado.

Art. 73º. A segurança no trabalho deve ser uma questão vital para a administração. Uma vez detectados problemas na área, providências devem ser tomadas de imediato, para atender às necessidades e condições do exercício eficiente e eficaz dos trabalhos, oferecendo garantia e proteção máximas ao servidor do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária - AFA.

Art. 74º. A administração deve estimular os servidores a colaborar na adoção de medidas destinadas a eliminar as possíveis irregularidades, os desvios funcionais, a corrupção e o desperdício.

Art. 75º. A administração deve avaliar periodicamente o desempenho da organização à luz dos princípios e valores fixados, mediante pesquisa científica de opinião, junto ao público interno e externo.

Art. 76º. A administração deve assegurar a defesa dos legítimos interesses e direitos de seus servidores, incluindo-se a prestação de assistência judicial, quando este for parte em ações decorrentes do exercício do cargo.

Seção IV

Do Preenchimento dos Cargos Comissionados e das Funções Gratificadas

Art. 77º. As posições de chefia e assessorias devem ser ocupadas preferencialmente com base na experiência e mérito profissional, devendo ser selecionadas as pessoas mais capazes para cada atividade dentro da organização.

§1º A nomeação para os cargos comissionados para as atividades de direção, chefia e assessoramento é de livre escolha do Presidente da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA e recairá, obrigatoriamente, em servidores

ocupantes de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA para os cargos comissionados providos.

§ 2º Os servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA, quando no exercício de cargo comissionado ou função gratificada deverão ser avaliados periodicamente pelos subordinados, com relação aos princípios e valores da organização, bem como acerca do desempenho funcional.

§ 3º As formas de avaliação serão de natureza impessoal e secreta ou de forma colegiada e aberta, de acordo com a vontade do grupo funcional e os objetivos da avaliação definidos em regulamento específico.

§ 4º Os cargos comissionados e as funções gratificadas não são cativas, nem antiguidade é mérito absoluto. Os objetivos organizacionais estão sempre acima dos interesses pessoais.

§ 5º Os dirigentes devem demonstrar senso de justiça, respeito ao mérito e sinceridade no tratamento com os servidores.

§ 6º O valor do trabalho, e não a simpatia pessoal, deve prevalecer como medida de reconhecimento do mérito.

§ 7º A capacidade de autocrítica é importante para a harmonia da equipe.

§ 8º Os dirigentes devem ser capazes de reconhecer e aceitar erros, aprendendo com eles, visando uma contínua melhoria.

Art. 78. A partir do dia 1º de janeiro de 2020, a escolha do Presidente da AGED/MA será realizada mediante eleição, assegurada a participação de todos os servidores da autarquia.

§1º A escolha do Presidente recairá sobre em servidor ocupante de cargo efetivo do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA, com formação mínima de mestre, de reconhecida idoneidade e experiência, com, no mínimo, três anos de efetivo exercício de atividade.

§2º O mandato do Presidente extingue-se pelo decurso do prazo, ou antes desse prazo, pela

aposentadoria voluntária ou compulsória, pela renúncia e pela destituição, exoneração “ad

natum”, ou vacância do cargo.

§3º A eleição será em turno único, com votação direta, secreta e simultânea em todas as UR's estabelecidas por Comissão Eleitoral, permitido apenas um voto por servidor.

§4º A eleição para Presidente far-se-á para um mandato de 03 (três) anos.

§5º O Presidente será nomeado por ato do Chefe do Poder Executivo Estadual.

§6º Não poderão concorrer ao cargo de Presidente da AGED/MA os servidores que:

- I – estejam ocupando cargos eletivos;
- II – estejam cedidos para outros órgãos;
- III – estejam afastados do serviço por quaisquer motivos;

§7º Não será permitida a reeleição ao cargo de Presidente da AGED/MA.

Seção V

Da Formação e Educação Ética Continuada

Art. 79. A administração deve garantir aos servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA, ao longo de sua carreira, uma formação profissional dirigida, com ênfase sobre a ética, em ciclos periódicos de treinamento e desenvolvimento.

§ 1º Aos servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA é assegurado o afastamento do exercício funcional para participar de curso de doutorado, mestrado ou especialização, desde que devidamente autorizado, de acordo com o Artigo 153 da lei nº 6.107 de 27 de julho de 1994 e respeitando o limite de 5% (cinco por cento) do total de servidores lotados no órgão.

§ 2º O afastamento do exercício funcional para participar de curso de doutorado, mestrado ou especialização será considerado como de efetivo exercício, sem prejuízo da remuneração, incluindo todas as vantagens, adicionais e auxílios percebidos pelo servidor.

§ 3º Devem ser dadas, indistintamente, a todos, iguais oportunidades para que possam melhorar habilidades e capacidades, por meio de programas de treinamento e desenvolvimento. Os novos servidores devem ser treinados e poderão ser acompanhados em suas tarefas e amplamente apoiados pelos colegas mais experientes.

§ 4º O treinamento e desenvolvimento devem simular situações de conflito, entre os interesses público e privado, orientando de modo exemplar para a tomada de decisão adequada.



TÍTULO V

Das normas específicas

Seção I

Dos Deveres, Obrigações e Responsabilidades do Servidor Público

Art. 80. É dever de todo servidor público:

I – ser assíduo e pontual;

II - usar o crachá de identificação pessoal em local visível, desde que fornecido pela instituição;

III - cumprir as ordens e instruções superiores, representando quando forem manifestamente ilegais;

IV - desempenhar com zelo e presteza os trabalhos de que for incumbido;

V - guardar sigilo sobre os assuntos da AGED/MA;

VI - tratar com urbanidade os companheiros de serviço e o público em geral;

VII - cooperar e manter espírito de solidariedade com os companheiros de trabalho;

VIII - observar e manter a máxima disciplina no local de trabalho;

IX - zelar pela economia do material da entidade autárquica e pela conservação do que for confiado à sua guarda ou utilização, comunicando à Chefia Imediata as ocorrências de quaisquer anormalidades;

X - apresentar-se convenientemente trajado em serviço, ou com o uniforme determinado, quando for o caso;

XI - proceder à troca de uniforme nos locais determinados;

XII - zelar pela ordem e asseio no local de trabalho;

XIII - evitar riscos desnecessários e/ou acidentes pelo uso indevido de máquinas, equipamentos, ferramentas etc.;

XIV - comunicar imediatamente à Chefia Imediata eventual impossibilidade de execução dos serviços em virtude de fatores alheios à sua vontade;

XV - informar ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas qualquer modificação em seus dados pessoais;

XVI - proceder, pública e particularmente, de forma que dignifique a função pública;

XVII - estar em dia com as leis, regulamentos, regimentos, instruções e ordens de serviço que digam respeito às suas funções;

XVIII - incentivar e promover a responsabilidade e o cumprimento das normas estabelecidas neste Regulamento Interno;

Seção II

Das Proibições do Servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA

Art. 81. É proibida ao servidor público toda ação ou omissão capaz de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à AGED, especialmente:

I - retirar, sem prévia permissão da autoridade competente, qualquer documento ou objeto existente na unidade de trabalho;

II - cometer a pessoa estranha, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou que competir a seus subordinados;

III - valer-se da sua qualidade de funcionário para obter proveito pessoal;

IV - coagir ou aliciar subordinados com objetivos de natureza político-partidária;

V - empregar material do serviço público para fins particulares;

VI - dirigir insultos, usar palavras ou gestos impróprios à moralidade e respeito, nas dependências da Sede da Autarquia e nas unidades de saúde e administrativas que a compõe;

VII - portar arma de qualquer natureza (exceto quando possuir porte e registro regulares), bebidas alcoólicas, entorpecentes, bem como se apresentar ao trabalho embriagado ou sob efeito de qualquer entorpecente, ainda que lícito;

VIII - recusar-se a usar os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs);

IX - embriaguez habitual ou em serviço;

X – ato de improbidade;

XI – incontinência de conduta ou mau procedimento;

XII – ato de indisciplina ou de insubordinação;

XIII – abandono de emprego;

XIV – ato lesivo da honra ou da boa fama praticado no serviço contra servidor ou qualquer pessoa, ou ofensas físicas, nas mesmas condições, salvo em caso de legítima defesa, própria ou de outrem;

XVI - prestar serviços profissionais que prejudiquem os interesses da AGED/MA ou que desabone a moral, honestidade ou dignidade do servidor público, quando de tal comportamento resulte prejuízo constatado para a Administração Pública;

XVII - uso ou aproveitamento indevidos, em benefício próprio ou de terceiros, de qualquer tipo de informação reservada ou privilegiada da qual tenha tomado conhecimento em razão ou por ocasião do desempenho da função;

XVIII - apossar-se de bens, direitos e créditos pertencentes ao patrimônio do Estado;

XIX - receber, pleitear ou provocar direta ou indiretamente, recompensas, gratificações, prêmios, comissão ou gorjetas, de qualquer natureza, de quaisquer pessoas que tenham interesse ou relacionamento em seu trabalho, exceto sua remuneração oficial;

XX - praticar ato lesivo da honra contra qualquer pessoa ou usar artifícios, promessas, favores, chantagens para obter proveito ilícito, incluindo assédio sexual e assédio moral;

XXI - alterar ou deturpar o teor de documentos;

XXII - usar o cargo ou função para obter favorecimentos ou servir de tráfico de influências;

XXIII - retardar, ou deixar de praticar, indevidamente, ato de ofício, ou praticá-lo contra disposição expressa em lei para satisfazer interesses ou sentimento pessoal (art. 319 código penal);

XXIV - impedir ou inibir, por qualquer meio, usando o poder hierárquico mediato ou imediato, o desenvolvimento da ação fiscal ou outra atividade inerente à defesa agropecuária;

XXV - recusar-se a comparecer, quando convocado, a audiência designada em qualquer procedimento administrativo-disciplinar;

XXVI - constranger servidores do Grupo Ocupacional Atividades de Fiscalização Agropecuária – AFA ou terceiros a participar de eventos com caráter político partidário, ideológico ou religioso;

XXVII - negar-se a transferir as atividades do cargo comissionado, quando se tratar de sucessão;

XXVIII - delegar ou transferir, com ou sem dispêndio pecuniário, a servidor ou terceiro, tarefa ou parte de trabalho de sua exclusiva competência;

XXIX – exercer atividade que implique a prestação de serviços ou a manutenção de relação de negócio com pessoa física ou jurídica que tenha interesse em decisão do servidor;

XXX – exercer, direta ou indiretamente, atividade que em razão da sua natureza seja incompatível com as atribuições do cargo ou função, considerando-se como tal, inclusive, a atividade desenvolvida em áreas ou matérias correlatas;

XXXI – praticar ato em benefício de interesse de pessoa jurídica de que participe o agente público, seu cônjuge, companheiro ou parentes, consanguíneos ou afins, em linha reta ou colateral, até o terceiro grau, e que possa ser por ele beneficiada ou influir em seus atos de gestão;

XXXII - prestar serviços, ainda que eventuais, a empresa cuja atividade seja controlada, fiscalizada ou regulada pelo ente ao qual o agente público está vinculado.

§ 1º Constitui circunstância agravante às condutas previstas neste artigo, o fato de o agente ser ocupante de cargo de provimento em comissão.

§ 2º Para fins do disposto nesta lei, considera-se assédio moral todo tipo de comportamento praticado por servidor que atinja, pela repetição e sistematização, a dignidade, a integridade psíquica ou física de uma pessoa, fazendo-a duvidar de si e de sua competência, implicando em dano ao ambiente de trabalho.

§ 3º. Configura conflito de interesses após o exercício de cargo Presidente da AGED/MA:

I - a qualquer tempo, divulgar ou fazer uso de informação privilegiada obtida em razão da atividade exercida; e

II - no período de 6 (seis) meses, contado da data da dispensa, exoneração, destituição, demissão ou aposentadoria:

a) prestar, direta ou indiretamente, qualquer tipo de serviço a pessoa física ou jurídica com quem tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo;

b) aceitar cargo de administrador ou conselheiro ou estabelecer vínculo profissional com pessoa física ou jurídica que desempenhe atividade relacionada à área de competência do exercício do cargo;

c) celebrar com órgãos ou entidades do Poder Executivo estadual contratos de serviço, consultoria, assessoramento ou atividades similares, vinculados, ainda que indiretamente, a AGED/MA; ou

d) intervir, direta ou indiretamente, em favor de interesse privado perante a AGED/MA ou com o qual tenha estabelecido relacionamento relevante em razão do exercício do cargo.

Seção III

Dos Principais Direitos do Servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA

Art. 82. Além dos direitos constitucionais e estatutários, são garantidos aos servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA:

I - dispor de condições adequadas e de meios tempestivos e eficazes, para ter acesso às informações institucionais que venham garantir a qualidade no atendimento;

II - exercer as atividades profissionais livremente, dentro dos critérios de honradez e justiça, sem interferências políticas ou administrativas que venham a prejudicar o bom andamento do serviço;

III - dispor de programas que promovam o bem estar psíquico e social do servidor, no sentido de possibilitar melhor desempenho profissional;

IV - concorrer em igualdade de condições com os demais servidores a programas de treinamento e desenvolvimento que visem à sua capacitação e ao aperfeiçoamento, mediante critérios de seleção previamente definidos;

V - dispor de instalações físicas e operacionais, bem como equipamentos e instrumentos adequados ao exercício de suas atividades, de modo a evitar situações que exponham a sua integridade física ou que possam comprometer o desempenho funcional;

VI - ter assegurado mecanismos de total esclarecimento quanto aos procedimentos, prazos e condições que permitam-lhe o mais amplo direito de defesa em qualquer processo contra si instaurado ou que venha a ser instaurado.

VII - ser tratado com equidade nos sistemas de avaliação e reconhecimento de desempenho individual, remuneração, promoção e transferência, bem como ter acesso às informações a eles inerentes;

Seção IV

Enriquecimento Ilícito

Art. 83. A acumulação patrimonial do servidor, a utilização, uso ou consumo de bens materiais e imateriais do servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA deve ser compatível com seu nível de renda.

§1 A percepção de renda suplementar à contraprestação do serviço público, a aquisição do direito de propriedade, ainda que a título hereditário, mesmo por meio usufruto de bens móveis, deverá ser comunicada, espontaneamente, pelo servidor. Do mesmo modo o servidor deverá proceder quando os sinais exteriores de riqueza resultarem de composição patrimonial, familiar e/ou conjugal.

§ 2º. A propriedade, a posse, a utilização, o uso e/ou o consumo de bens materiais e imateriais incompatíveis com a renda do servidor, originária de seu trabalho público, constituem indícios de acumulação patrimonial indevida.

§ 3º. Diante de sinais discrepantes do que preceitua o parágrafo anterior, qualquer cidadão torna-se legitimado a oferecer, confidencialmente, denúncia ao Conselho de Ética evidenciando tais indícios de ilicitude.

§ 4º. Uma vez recebida a denúncia, compete ao Conselho, por seus próprios meios, promover a apuração sumária dos fatos. Encontrando-se indícios de veracidade dos fatos, assim como a conduta estar em desacordo com o presente Código, competirá ao Conselho convocar o representado para que este possa exercer seu direito de defesa.

§ 5º. Após auscultar as razões do denunciado, e, se confirmados os indícios dos ilícitos, caberá ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas encaminhar as peças processuais investigatórias à Procuradoria Geral do Estado para adoção de medidas administrativas cabíveis.

§ 6º. O direito à privacidade do servidor, em qualquer caso, deverá ser preservado, devendo o procedimento administrativo transcorrer em sigilo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Seção V

Da Declaração de Bens

Art. 84. A posse e o exercício do servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA ficam condicionados à apresentação de declaração dos bens e valores que compõem o seu patrimônio privado, a fim de ser arquivada no Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da AGED/MA.

§ 1º. A declaração compreenderá bens imóveis, móveis, semoventes, dinheiro, títulos, ações e qualquer outra espécie de bens e valores patrimoniais, localizados no País ou exterior e, quando for o caso, abrangerá os bens e valores patrimoniais

do cônjuge ou companheiro, dos filhos e de outras pessoas que vivam sob a dependência econômica do declarante, excluídos apenas os objetos e utensílios de uso doméstico.

§ 2º. A declaração de bens será anualmente atualizada e na data em que o servidor público do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, deixar o exercício do mandato no contencioso administrativo, do cargo em comissão ou de função gratificada.

§ 3º. Haverá proposta de demissão à autoridade competente quando o servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, se recusar a prestar declaração dos bens, dentro do prazo determinado, ou que a prestar falsa.

§ 4º. O declarante, a seu critério, poderá entregar cópia da declaração anual de bens apresentada à Delegacia da Receita Federal na conformidade da legislação do Imposto sobre Renda e Proventos de Qualquer Natureza, com as necessárias atualizações, para suprir a exigência contida no “caput” e no § 2 deste artigo.

Seção V

Do Horário de Trabalho e Marcação do ponto

Art. 85. O horário de trabalho estabelecido deve ser cumprido rigorosamente por todos os servidores públicos:

§ 1º. A Chefia Imediata do servidor público é a responsável pelo controle do ponto e fiscalização do cumprimento da jornada de trabalho, devendo anotar na Folha de Frequência Individual, as ocorrências relativas a faltas, férias, licenças, saídas durante o expediente e outros afastamentos;

§ 2º Onde houver instalado o PONTO ELETRÔNICO, a chefia deverá justificar as ausências dos servidores da autarquia que estiverem em serviços externos;

§ 3º A jornada semanal dos servidores e funcionários do quadro e a disposição da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA será de 30 (trinta) horas semanais;

§ 4º. Os trabalhos extraordinários devem ser convocados por escrito pelas Chefias, com a anuência do servidor público e de acordo com a necessidade da entidade autárquica;

§ 5º. O horário de trabalho deve ser rigorosamente observado, cabendo ao servidor público, pessoalmente, anotar na Folha de Frequência Individual, o início e o término da respectiva jornada, assim como os intervalos para refeição e repouso.

a) A inobservância da exigência prevista no parágrafo anterior constitui falta grave e ato de má-fé, podendo o infrator e o solicitante ser responsabilizados administrativamente, mediante instauração de procedimento disciplinar;

b) Os eventuais enganos na marcação de ponto devem ser corrigidos e comunicados à Chefia Imediata, dentro do período de apontamento;

c) A ausência do servidor público, sem justificativa prévia, dentro do horário poderá acarretar em sanções disciplinares, além dos descontos legais.

§ 6º. Não serão computadas como jornada de trabalho as horas de pernoite/sono, as horas destinadas à locomoção residência/ trabalho/residência e os intervalos destinados a repouso ou refeições.

§ 7º. Os servidores e funcionários da autarquia terão jornada de 06 (seis) horas diárias, das 07:00h às 13:00h, com intervalo mínimo de 15 (quinze) minutos para descanso/alimentação.

§ 8º. A adoção do regime de serviço extraordinário no âmbito da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA obedecerá aos critérios desta Lei.

§ 9º. A prestação de serviço extraordinário está condicionada à autorização prévia do Presidente, a quem compete avaliar o caráter excepcional e temporário da situação.

§ 10º. A designação de servidores para a prestação de serviço extraordinário deverá ser feita, por escrito, pelo superior hierárquico, acompanhada de justificativa fundamentada e descrição detalhada das atividades a serem realizadas.

§ 11º. A realização do serviço extraordinário não excederá a duas horas, em dias úteis, e dez horas aos sábados, domingos e feriados, obedecido o limite de quarenta e quatro horas mensais.

§ 12º. Se por imperiosa necessidade de serviço o limite previsto no caput do artigo não puder ser observado, o Presidente poderá autorizar, excepcionalmente, a sua extensão até o limite de cento e vinte e quatro horas mensais, observado o limite de dez horas aos sábados, domingos e feriados.

§ 13º. As horas que excederem o limite mensal previsto no parágrafo anterior serão destinadas à compensação, condicionada a prévia anuência da chefia imediata.

§ 14º. Poderão prestar serviço extraordinário os servidores ocupantes de cargo efetivo, requisitados, removidos ou lotados provisoriamente, inclusive os ocupantes de função comissionada e de cargo em comissão.

§ 15º. A remuneração do serviço extraordinário prestado pelo substituto de titular de cargo em comissão ou de função comissionada será calculada com base na remuneração a que fizer jus o servidor em razão da substituição.

§ 16º. O início do cômputo do serviço extraordinário, para fins de remuneração, dar-se-á a partir da primeira hora que exceder a jornada de trabalho.

§ 17º. Entre cada jornada diária de trabalho observar-se-á um período de repouso de, no mínimo, oito horas ininterruptas.

§ 18º. O Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA deverá manter rigoroso controle da quantidade de horas excedentes autorizadas para cada servidor, seja para fins de remuneração por serviço extraordinário ou compensação.

§ 19º. Caberá ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, ao final do período de que trata o art. 33º desta Lei, informar aos titulares de unidade as horas excedentes de cada servidor para fins de compensação.

§ 20º. As horas consignadas para fins de compensação deverão ser usufruídas até o final do ano subsequente.

§ 21º. O salário-hora de serviço extraordinário será calculado dividindo-se a remuneração mensal do servidor por cento e setenta e cinco, acrescido dos percentuais de cinquenta por cento em se tratando de hora extraordinária em dias úteis e, de cem por cento aos sábados, domingos e feriados.

§ 22º. Os casos omissos serão resolvidos pelo Presidente da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED-MA.

Seção VI

Dos Atrasos e das Ausências

Art. 86. O servidor público que se atrasar ao serviço, sair antes do término da jornada ou faltar por qualquer motivo, deverá apresentar justificativa à Chefia Imediata, que avaliará e se incumbirá de retransmiti-la na marcação de ponto.

Art. 87. O servidor público se obriga a avisar ou mandar avisar por qualquer meio, de forma a consignar os dias em que, por doença ou motivo de força maior, não puder comparecer ao serviço, no dia anterior à sua falta, se esta for previsível e, quando não for, no início do dia em que ela se verificar.

Parágrafo único: Entende-se por força maior o fato que ocorra por causa alheia à vontade do servidor público, que não possa ser previsto e nem impedido, impossibilitando-o completamente ao cumprimento de suas obrigações.

Art. 88. São consideradas como registro de ponto normal as variações nos horários, prevista no artigo 58 da CLT aos empregados públicos: “Não serão descontadas nem computadas como jornada extraordinária as variações de horário no registro de ponto não excedentes de cinco minutos, observado o limite máximo de dez minutos diários.”

Seção VII

Das Penalidades

Art. 89. As penalidades aplicáveis ao servidor, quando do descumprimento desta Lei são as previstas no Capítulo V, do Título IV, da Lei nº 6.107, de 27 de julho de 1994.

§ 1º. Só poderá ser aplicada penalidade, punição ou sanção administrativa ao servidor após a conclusão do devido processo administrativo disciplinar e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º. Aplicar-se-á a pena de repreensão ao servidor que descumprir os deveres previstos no art. 78, desta Lei.

§ 3º. Aplicar-se-á a advertência sempre por escrito ao servidor que, em caráter primário, a juízo da autoridade competente, cometer falta leve.

Art. 90. Na aplicação das sanções disciplinares, quando for o caso, poderão ser consideradas, para fins de atenuação, as seguintes circunstâncias entre outras:

I - ausência de punição anterior;

II - prestação de relevantes serviços à AGED/MA ou à coisa pública.

Art. 91. Os antecedentes profissionais atenuantes, o grau de culpa relevada no cometimento do ilícito administrativo, as circunstâncias agravantes e as consequências da infração serão considerados para fins de decidir a penalidade a ser aplicada.

Art. 92. As sanções aplicadas ao servidor serão registradas na respectiva ficha funcional pelo setor competente da AGED/MA, que deverá ser comunicado.

CAPÍTULO IV

Seção I

Do Conselho de Ética

Art. 93. Fica criado o Conselho de Ética que tem as seguintes finalidades:

I - orientar e aconselhar sobre ética profissional do servidor, no tratamento com as pessoas e com o patrimônio público, competindo-lhe, ainda, conhecer concretamente de imputação ou procedimento susceptível de penalidades;

II - reunir em sessão para apreciar fato ou conduta que considerar passível de infringência a princípio ou norma ético-profissional, podendo ainda, conhecer de consultas, denúncias ou representações formuladas contra servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, cuja análise e deliberação forem recomendadas para atender ou resguardar o exercício do cargo ou função pública, desde que formuladas por autoridade, servidor, entidades associativas, comissões de ética ou qualquer cidadão;

III - verificar a gravidade do ato ou infração cometida pelo servidor e encaminhar a sua decisão e respectivo expediente para a Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas da AGED/MA, para que, se for o caso, seja feita a apuração em processo de sindicância;

IV - resumir em ementa as decisões do Conselho, com a omissão dos nomes dos interessados, e divulgar nas unidades administrativas, com o objetivo de formar a conscientização ética;

V - recorrer à analogia, aos costumes e aos princípios éticos e morais conhecidos em outras profissões, para realizar o julgamento à falta ética do servidor, nos casos não contemplados no Código de Ética e Disciplina do Servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA;

VI - assegurar ao corpo funcional o comprometimento da organização no cumprimento e zelo dos direitos e a cobrança dos deveres e proibições do servidor do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA;

VII - manter atitudes de vigilância dos valores éticos e morais exigidos para a organização e servidores;

VIII - exercer o sentimento de justiça nos casos devidamente comprovados da quebra de postura e do comportamento inadequado de integrantes do quadro funcional;

IX - participar, em conjunto com a Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, de seminários, palestras e discussões a respeito de ética profissional.

X - estabelecer normas, procedimentos e mecanismos que objetivem prevenir ou impedir eventual conflito de interesses;

XI - avaliar e fiscalizar a ocorrência de situações que configuram conflito de interesses e determinar medidas para a prevenção ou eliminação do conflito;

XII - orientar e dirimir dúvidas e controvérsias acerca da interpretação das normas que regulam o conflito de interesses, inclusive as estabelecidas nesta Lei;

XIII - manifestar-se sobre a existência ou não de conflito de interesses nas consultas a elas submetidas;

XIV - autorizar o ocupante de cargo na AGED/MA a exercer atividade privada, quando verificada a inexistência de conflito de interesses ou sua irrelevância;

XV - fiscalizar a divulgação da agenda de compromissos públicos, conforme prevista no art. 29.

Parágrafo Único - O Chefe do Poder Executivo designará os membros que comporão o Conselho de Ética, assegurando a participação paritária dos servidores na sua composição.

Das Disposições Gerais

Art. 94. É vedado o exercício de qualquer cargo comissionado ou função gratificada, no âmbito da AGED/MA, por servidor que tenha sido condenado em processo disciplinar, salvo a hipótese prevista no art. 226 do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão ou em caso de absolvição judicial.

Art. 95. Os servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA, deverão ser cientificados deste Código e se regerão por suas normas.

Art. 96. O cidadão que tomar posse ou for investido em função no âmbito da AGED/MA, firmará um compromisso por escrito de acatamento e observância das regras estabelecidas pelo presente Código.

Art. 97. As disposições contidas nesta Lei aplica-se, no que couber, aos demais servidores da AGED/MA desde que desempenhem suas funções nas demais áreas da administração.

Art. 98. Os preceitos éticos descritos neste Código não substituem os deveres e proibições constantes do Estatuto dos Servidores Públicos Civis do Estado do Maranhão, cujo não atendimento importará na sanção administrativa prevista em Lei, respeitados os direitos constitucionais do devido processo legal.

Parágrafo único. Os atendimentos dos requisitos éticos de seu cargo será aplicado por ocasião do estágio probatório, da progressão funcional, da promoção e nas demais circunstâncias onde seja ponderado o merecimento do servidor.

TÍTULO VI

Normas para a remoção do servidor

Seção I

Das Disposições Gerais

Art. 99. Entende-se por remoção o deslocamento funcional do servidor de uma para outra Unidade, a pedido ou de ofício, no âmbito do mesmo quadro, com ou sem mudança de sede.

Parágrafo único. Entende-se por mudança de sede a remoção para Unidade fora dos limites do município de lotação do servidor.

Art. 100. A remoção dependerá da existência de vagas na unidade de destino, obedecidas as prioridades de atendimento às necessidades de pessoal, definidas no gerenciamento de vagas, coordenado pelo Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

§ 1º A remoção prevista nesta norma estará condicionada à existência de vagas na unidade de destino.

§ 2º Unidades administrativas poderão não receber um substituto para o servidor removido, a critério da Administração.

§ 3º Unidades administrativas poderão não receber um substituto para o servidor removido, a critério da Administração, caso o dimensionamento aponte adequação qualitativa e quantitativa de pessoal, mesmo após a remoção do servidor.

Art. 101. Não será efetivada a remoção de servidor que não estiver em efetivo exercício.

Art. 102. Em consonância com a Lei n. 6.107/1994, suas alterações, e legislação correlata, são entendidas como modalidades de remoção:

I remoção de ofício, no interesse da Administração;

II remoção a pedido, a critério da Administração;

§ 1º Além das modalidades de remoção previstas na Lei n. 6.107/1994, é garantida aos servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA a modalidade de remoção a pedido do servidor, para outra localidade, independentemente do interesse da Administração, nos casos:

a. para acompanhar cônjuge ou companheiro, também servidor público civil ou militar, de qualquer dos Poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, que foi deslocado no interesse da Administração;

b. por motivo de saúde do servidor, cônjuge, companheiro ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, condicionada à comprovação por junta médica oficial;

c. O laudo conclusivo, emitido por junta médica, é indispensável para análise do pedido de remoção por motivo de saúde. Cabe ao Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas tomar as providências necessárias à remoção e à adaptação ao servidor ao ambiente de trabalho.

§ 2º Além das modalidades de remoção previstas na Lei n. 6.107/1994, é garantida aos servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA a modalidade de Remoção por meio de Processo Seletivo Interno.

Art. 103. As remoções de que trata a alínea “a” do § 1º do art. 102º se aplicam aos casos em que houver mudança de sede no âmbito da AGED/MA.

Art. 104. As remoções de que trata a alínea “b” do § 1º do art. 102º são prioritárias sobre todas as outras, desde que recomendadas pela junta médica oficial.

Art. 105. Ao servidor removido nos termos do art. 102º, é vedada nova remoção pelo prazo de 2 anos, a contar da data de início do efetivo exercício na unidade de destino.

Art. 106. É permitida a remoção durante o estágio probatório, nos casos das alíneas “a” e “b” do art. 102º ou onde houver necessidade e interesse da Administração e de acordo com parecer técnico do Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas e acompanhamento funcional do servidor em estágio probatório.

Art. 107. Durante o processo de remoção, o servidor deverá continuar em efetivo exercício na Unidade de origem até sua devida conclusão.

§ 1º O servidor que, em processo de remoção, deslocar-se para outra unidade, sem autorização expressa, sujeitar-se-á às sanções previstas no Regime Disciplinar da Lei n. 6.107/1994

§ 2º Aplicam-se também sanções aos superiores hierárquicos que sejam coniventes ou promovam remoções em desacordo com esta norma.

Art. 108. O ato que remover o servidor estudante de uma para outra cidade ficará suspenso se, na nova sede, não existir estabelecimento congênere oficial, reconhecido ou equiparado àquele em que o interessado esteja matriculado, devendo permanecer no exercício do cargo.

§ 1º Efetivar-se-á a remoção se o servidor concluir o curso, deixar de cursá-lo ou for reprovado durante 02 (dois) anos consecutivos.

§ 2º Semestralmente, o interessado deverá apresentar prova de sua frequência regular do curso que estiver matriculado perante o Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas.

Seção II

Da Remoção de Ofício no Interesse da Administração

Art. 109. É de competência exclusiva do Presidente a edição de ato que determine a remoção de ofício, bem como a sua reversão, a qualquer tempo.

Art. 110. Para remoção de ofício, no interesse da Administração, deverão ser observadas as seguintes condições:

I atendimento às necessidades do serviço, devidamente fundamentado;

II anuência das chefias envolvidas;

III ciência do servidor.

Art. 111. A remoção de ofício, com mudança de sede, implicará o pagamento de ajuda de custo, conforme artigos 59 a 63 da Lei n. 6.107/1994.

Art. 112. Havendo mais de um servidor da Unidade que cederá um servidor por ocasião da Remoção de Ofício, serão considerados, para fins de classificação e escolha da administração sobre o servidor que será removido, de forma taxativa e sucessiva, os seguintes critérios:

I - aqueles em exercício nas unidades com lotação em excesso, definidos na forma do Anexo II da Portaria nº 439, de 13 de junho de 2016, publicada no Diário Oficial do Estado no dia 17/06/2016;

II - aqueles em exercício nas unidades com lotação em excesso em menor distância ao Município de destino da remoção, contados em KM por estradas federais e estaduais oficiais;

III - menor tempo de efetivo exercício na unidade de lotação, contado em dias;

IV - menor tempo de efetivo exercício no cargo, contado em dias;

V - colocação no concurso público homologado;

Parágrafo Único. Considerados os critérios pela administração, será então removido de ofício o servidor que obtiver a classificação mais baixa.

Art. 113. É proibida a transferência e remoção do servidor, quando em gozo de férias.

Seção III

Da Remoção a Pedido, a Critério da Administração

Art. 114. A remoção a pedido do servidor, prevista no inciso “II” do art. 102º, a critério da Administração e observados o interesse público e a conveniência do serviço, poderá ser requerida:

I pelo servidor, mediante manifestação da chefia imediata e da direção a qual se encontra subordinado, por meio de requerimento do servidor, disponível em meio eletrônico;

II por permuta, mediante manifestação dos servidores envolvidos e das chefias imediatas, por meio de requerimento do servidor, disponível em meio eletrônico.

Parágrafo único. Nos casos previstos nos incisos I e II deste artigo, deverá ser entregue, juntamente com requerimento do servidor, a justificativa do pedido.

Art. 115. A remoção por permuta só poderá se dar entre servidores ocupantes do mesmo cargo.

Seção IV

Remoção por meio de Processo Seletivo Interno

Art. 116. O Presidente publicará edital de seleção para remoção, bianualmente, com ou sem mudança de sede, para Remoção por meio de Processo Seletivo Interno com as vagas ociosas de todas as unidades administrativas da AGED/MA.

§ 1º São requisitos para concorrer às vagas constantes do edital:

1. ser ocupante do mesmo cargo ao qual pretende concorrer;
2. estar em efetivo exercício;
3. não estar respondendo a processo administrativo disciplinar;
4. não estar em estágio probatório.

§ 2º No instrumento de inscrição do processo seletivo deverá constar a ciência da chefia.

§ 3º. Postos ocupados por servidores terceirizados ou contratados serão considerados ociosas para fins da publicação dos editais de remoção interna.

Art. 117. O edital de remoção deverá indicar as vagas, a descrição de atividades e contexto de trabalho das unidades de destino.

Parágrafo Único - Será constituída, pelo Serviço de Gestão e Desenvolvimento de Pessoas, comissão examinadora, que será responsável pela elaboração do edital de abertura do certame e condução do processo seletivo.

Art. 118. Havendo mais de um servidor apto para a vaga oferecida através do concurso de remoção, serão considerados, para fins de classificação, de forma taxativa e sucessiva, os seguintes critérios:

I - maior tempo em exercício em unidades diferentes de seu domicílio residencial e / ou eleitoral;

II - maior tempo de efetivo exercício no cargo, contado em dias;

III – colocação no concurso público homologado;

IV - maior tempo de casamento ou união estável, contado em dias;

V- maior número de dependentes econômicos registrados em seus assentamentos funcionais;

VI - maior idade;

TÍTULO VII

Da criação do Fundo Estadual para o Fortalecimento da Defesa Agropecuária (FEFDA)

Art. 119. Fica criado o Fundo Estadual para o Fortalecimento da Defesa Agropecuária (FEFDA), de natureza contábil, com a finalidade de promover e executar a defesa sanitária animal e vegetal, visando preservar a sociedade de doenças e pragas que comprometam a qualidade de vida humana, animal, vegetal e do meio ambiente natural.

Art. 120. Constituem recursos do FEFDA:

I – os recursos orçamentários Estaduais direcionados para a finalidade;

II – as doações de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou internacionais;

III – o resultado da aplicação financeira de seus recursos;

IV – Recursos provenientes da arrecadação de multas, emissão de certificados zoossanitários e outros serviços prestados pela AGED/MA;

V – outras receitas que lhe vierem a ser destinadas;

§ 1º O saldo apurado em cada exercício financeiro será transferido para o exercício seguinte, a crédito do FEFDA;

§ 2º O FEFDA prestará contas da arrecadação e aplicação de seus recursos, nos prazos e forma da legislação vigente, sendo a sua fiscalização contábil, orçamentária e financeira exercida mediante controle interno do Conselho de Administração e externo da Assembléia Legislativa do Estado.

§ 3º Os recursos do FEFDA serão arrecadados e depositados em conta específica, em banco oficial.

.Art. 121. O FEFDA será administrado por um Conselho de Administração;

I – O Conselho de Administração será composto por 5 (cinco) membros, sendo 2 (dois) membros indicados pelo Presidente da AGED/MA, 2 (dois) membros indicados pelos servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária – AFA e 1 (um) membro indicado pela Conselho Estadual de Sanidade Agropecuária;

II – O Presidente do Conselho será o Diretor Administrativo-Financeiro da AGED/MA;

§ 1º O uso do fundo obedecerá a regulamentação desta Lei.

§ 2º A regulamentação desta Lei assegurará a publicidade de seus atos e decisões, especialmente no que se refere ao detalhamento das despesas incorridas com os recursos do FEFDA.

§ 3º. O Conselho mencionado no “caput” deste artigo deliberará, estando presentes, no mínimo, 3 (três) de seus membros e as decisões serão tomadas por maioria.

Art. 122. Compete ao Conselho:

I - fixar os objetivos e metas do FEFDA;

II – elaborar plano de aplicação do Fundo compatível com o Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

III - baixar instruções normativas complementares no tocante à organização, estrutura, funcionamento e fiscalização do FEFDA;

IV - decidir sobre a aplicação dos recursos financeiros do FEFDA, observados os princípios estabelecidos na presente Lei;

V - elaborar relatório anual das atividades do FEFDA, apresentado-o ao Presidente da AGED/MA;

VI - promover o desenvolvimento do FEFDA e gestionar para que sejam atingidas suas finalidades e objetivos;

VII - resolver as dúvidas suscitadas e responder às consultas formuladas sobre o FEFDA;

VIII - fiscalizar a arrecadação dos recursos que compõem o FEFDA;

IX - divulgar, trimestralmente, no Diário Oficial do Estado, o demonstrativo de atividades do FEFDA, incluindo relação das metas a serem cumpridas no mesmo exercício financeiro.

Art. 123. Os recursos do FEFDA serão destinados, na forma, limites e prazos definidos no regulamento:

I – à execução da política estadual e das diretrizes governamentais fixadas para a defesa agropecuária;

II – às ações de prevenção, controle e erradicação de doenças e pragas dos animais e vegetais, ou veiculadas por seus produtos, subprodutos, derivados, insumos em geral, de importância econômica e social;

III – à realização de pesquisas de interesse da defesa agropecuária e à divulgação de seus resultados.

IV – elaboração e execução de planos, programas e projetos voltados para os recursos humanos, materiais e tecnológicos da AGED/MA, que visem desenvolver e modernizar suas atividades;

V – construção, ampliação de instalações e reformas de prédios da AGED/MA, aquisição de materiais permanentes e serviços de manutenção e reparos;

VI – implantação, funcionamento e manutenção dos serviços de informatização da AGED/MA;

VII – aquisição e manutenção de veículos utilitários para AGED/MA;

VIII – materiais de consumo indispensáveis à manutenção dos serviços da AGED/MA;

IX – treinamento dos servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária - AFA, mediante cursos, seminários, congressos e outros meios eficazes a tal fim;

X – publicação, aquisição e distribuição de livros e revistas técnicas, manuais de orientação dos servidores da AGED/MA;

XI – concessão de bolsas de estudo, a nível de pós-graduação, a servidores do Grupo de Fiscalização Agropecuária - AFA;

XII – outras despesas previstas no orçamento anual.

§ 1º. É vedada a realização de despesas de custeio com pessoal pelo FEFDA, excetuada a contratação de estagiários;

§ 2º. O servidor beneficiário de bolsa de estudo, prevista no inciso XI do presente artigo, obriga-se a permanecer 5 (cinco) anos prestando serviços a AGED/MA, após a conclusão do respectivo curso, ressalvada a hipótese de ressarcimento da despesa realizada.

§ 3º. No exercício de seus objetivos institucionais, poderá o FEFDA firmar acordos de cooperação, contratos, convênios, parcerias ou afins com entidades de caráter privado ou público, inclusive com a AGED/MA, devendo em qualquer caso observar as prescrições de seu regulamento e aquelas inerentes às contratações da Administração Pública.

§ 4º. A utilização de recursos nas hipóteses previstas nos incisos V, VI e VII, deste artigo, é limitada a 50% (cinquenta por cento) da arrecadação do FEFDA, na forma do Regulamento.

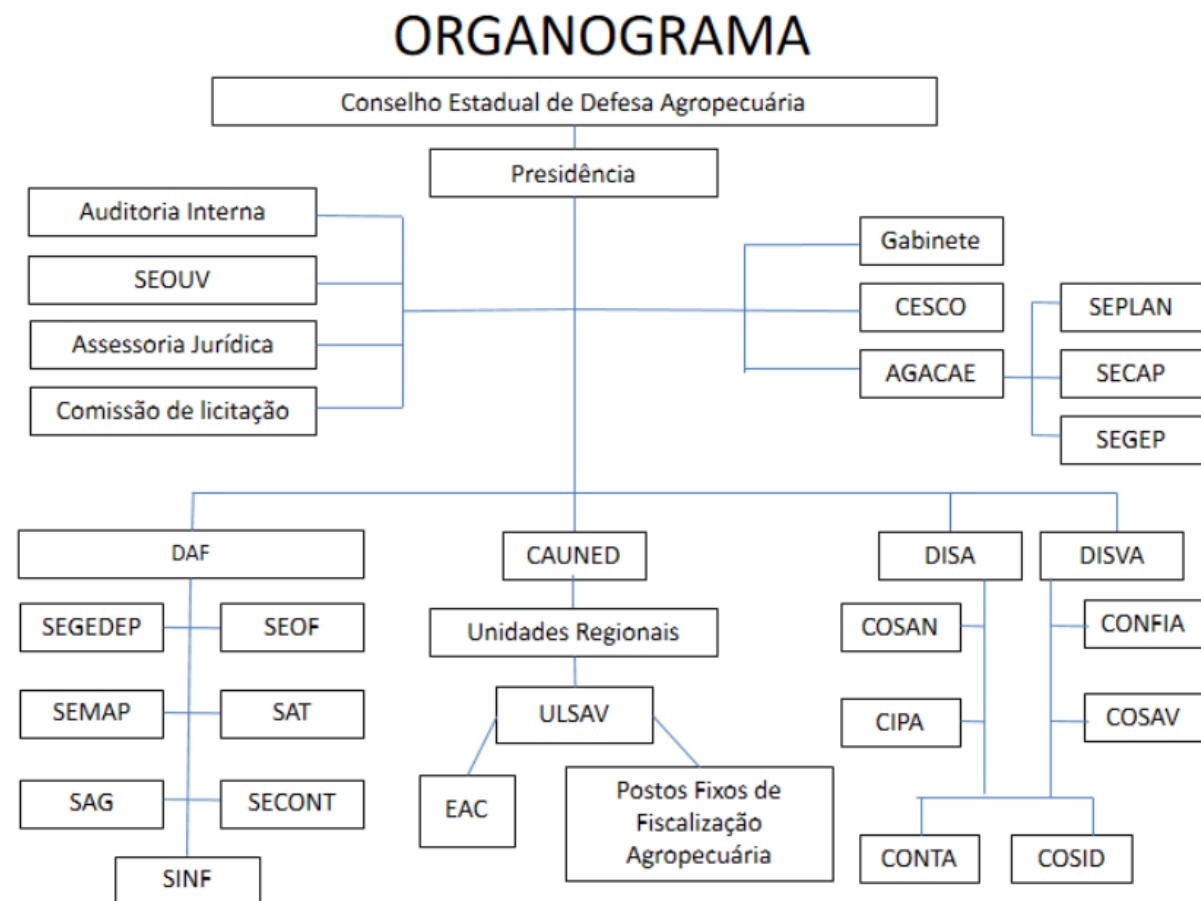
Art. 124. Todos os bens adquiridos com os recursos do FEFDA passarão a integrar o patrimônio da AGED/MA.

Art. 125. O FEFDA terá orçamento e escrituração contábil próprios, atendida a legislação específica.

Art. 126. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 127. Revogam-se as disposições em contrário.

Figura 1 - Novo organograma conforme a minuta do anexo do Projeto de Reestruturação da Aged.



Elaboração: SINFA/MA

ANEXO 2

MINUTA DO PROJETO DO SUSAF-MA

PROJETO DE LEI ESTADUAL

Dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de
Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e
de Pequeno Porte – SUSAF-MA, e dá outras
providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO.

Faço saber que a presente Lei foi aprovada pela Assembleia Legislativa e eu sanciono e promulgo:

Art. 1º Fica a partir desta data instituído o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-MA –, e definido o procedimento para adesão das Prefeituras Municipais, individualmente ou por meio de consórcio previsto na Lei Federal nº 11107, de 6 de abril de 2005, regulamentada pelo Decreto nº 6017, de 17 de janeiro de 2007, dos serviços de inspeção municipais e fiscalização sanitária, que poderá ser vinculado ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal – SISBI –, integrante do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA –, por meio de instância definida nos termos da regulamentação federal específica.

Parágrafo único. Caberá a AGED/MA, através da Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA, coordenar o SUSAF-MA.

Art. 2º O objetivo do Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-MA – será a garantia da inocuidade, integridade e a qualidade do produto final, orientando a edição de normas técnicas e de instruções em que a avaliação da condição sanitária estará fundamentada em parâmetros técnicos de Boas Práticas Agroindustriais e Alimentares.

Parágrafo único. A adesão voluntária das Prefeituras Municipais ao SUSAF-MA permitirá o reconhecimento da equivalência do Serviço de Inspeção Municipal (SIM), pela AGED/MA, como apto a permitir que os estabelecimentos por ele registrados realizem trânsito intermunicipal de produtos de origem animal no Estado do Maranhão.

Art. 3º O SUSAF-MA terá como finalidades:

I - realizar a integração sistêmica, horizontal e descentralizada dos serviços de inspeção municipais;

II - traçar as diretrizes básicas da Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte;

III - produzir e editar recomendações e instruções, por meio de documentos técnicos específicos e socialmente adequados;

IV - realizar e estimular parcerias, com órgãos públicos e privados, com instituições de pesquisa e educacionais, de capacitação, assistência técnica e extensão;

V - fazer a interlocução e o monitoramento dos serviços de inspeção municipais do Estado do Espírito Santo;

VI - conceder autorização deliberação do comércio intermunicipal, bem como descredenciar os serviços de inspeção municipais, quando deixarem de atender aos critérios definidos no SUSAF-MA;

VII - organizar e manter informações cadastrais das agroindústrias familiares de pequeno porte existentes no Estado.

VIII - conceder autorização de uso e realizar a gestão do selo de qualidade;

Art. 4º Considera-se para os efeitos desta Lei:

I - estabelecimento agroindustrial familiar: empreendimento de propriedade sob a gestão individual ou coletiva de agricultores familiares, nos termos do art. 3º da Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006, com área útil construída não superior a 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados), que, por motivação de natureza econômico e social, visam agregar valor aos produtos que não conseguem comercializar "in natura", e dispõem de instalações mínimas conforme critérios definidos em regulamento;

II - estabelecimento agroindustrial de pequeno porte: empreendimento não dirigido por agricultores familiares, mas considerados equivalentes, com área útil construída não superior a 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados);

III - estabelecimento agroindustrial artesanal: empreendimentos agroindustriais que trabalham o produto até sua finalização, basicamente com a matéria prima produzida em seus estabelecimentos ou mediante contrato de parceria, utilizando-se predominantemente do trabalho manual, respeitando as características tradicionais, culturais ou regionais do produto, com área útil construída não superior a 250m² (duzentos e cinquenta metros quadrados).

III - Serviço de Inspeção Municipal – SIM – como sendo aquele criado por legislação específica, que visa dotar o município, individualmente ou por meio de consórcio regional, de serviço público de inspeção e fiscalização industrial e sanitário de produtos de origem animal, comestíveis e não comestíveis, como estabelecimentos de abate, processamento, manipulação, transformação, acondicionamento, armazenamento e envasamento.

IV - Estabelecimento de produtos de origem animal: qualquer instalação ou local nos quais sejam abatidos animais de açougue, bem como sejam recebidos, manipulados, elaborados, transformados, preparados, conservados, armazenados, embalados e rotulados, com finalidade industrial ou comercial, a carne, o leite, o pescado, o mel e a cera de abelha, o ovo e seus respectivos derivados.

V - Serviço de Inspeção Solicitante: Serviço de Inspeção Municipal - SIM - ou consórcios de municípios que solicitem adesão ao SUSAF - MA;

VI - Consórcio Público: pessoa jurídica formada exclusivamente por Municípios, na forma da Lei Federal no 11.107, de 06 de abril de 2005, para estabelecer relações de cooperação federativa nas áreas da inspeção e da fiscalização de produtos de origem animal, inclusive a realização de objetivos de interesse comum, constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, ou como pessoa jurídica de direito privado sem fins econômicos, em área de atuação correspondente à soma do território dos seus integrantes;

VII - Consórcio Solicitante: Consórcio Público que solicite adesão ao SUSAF-MA em nome dos Serviços de Inspeção Municipal - SIM - da sua área de atuação;

VIII - Representante de Consórcio Público: representante legal do Consórcio Público, nos termos da Lei nº 11.107/05;

IX - Auditoria Prévia: avaliação operacional que poderá ser realizada por meio de solicitação formal dos interessados, antes do início do processo de adesão, e terá caráter de orientação no sentido de auxiliar a integração ao SUSAF-MA;

X - Auditoria de Reconhecimento de Equivalência: avaliação documental e operacional realizada pela Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA/AGED no Serviço de Inspeção Solicitante;

XI - Auditoria de Conformidade Ordinária: avaliação operacional realizada pela Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA/AGED no Consórcio Público já aderido ao Sistema, em caráter regular, de forma periódica;

XII - Auditoria de Conformidade Extraordinária: avaliação operacional realizada pela Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA/AGED no

Consórcio Público já aderido ao Sistema em caráter esporádico, mediante justificativa.

XIII - Serviço de Inspeção Coordenador: Serviço de Inspeção Estadual localizado na Coordenadoria de Inspeção de Produtos de Origem Animal – CIPA/AGED;

XIV - - Equivalência: capacidade de diferentes serviços de inspeção de atingirem o mesmo nível de proteção sanitária definido pelo Serviço de Inspeção Coordenador.

Art. 5º Para aderir ao SUSAF-MA, os municípios deverão contar com o SIM - legalmente instituído, dotado de recursos humanos e materiais necessários ao funcionamento que atendam aos requisitos de infraestrutura administrativa, de inocuidade e de qualidade de produtos, de prevenção e combate à clandestinidade e fraude econômica e de controle ambiental definidos em normas próprias, mediante fiscalização e aprovação pelos órgãos competentes.

§ 1º Os estabelecimentos registrados no SIM com adesão ao SUSAF-MA poderão ser habilitados para praticar o comércio intermunicipal no Estado.

§ 2º Com o objetivo de qualificar, agilizar e facilitar os serviços de inspeção sanitária no Estado, o Órgão Estadual responsável pela inspeção sanitária dos produtos de origem animal poderá celebrar convênios e firmar parcerias com os SIM que tenham adesão ao SUSAF-MA, bem como ter atuação integrada, na forma de parcerias.

§ 3º A adesão das Prefeituras Municipais ao SUSAF-MA possibilitará o livre trânsito intermunicipal dos produtos de origem animal oriundos de indústrias sob registro nos SIMs, dentro do Estado do Maranhão.

§ 4º A adesão das Prefeituras Municipais ao SUSAF-MA fica condicionada ao reconhecimento, pela AGED, do Serviço de Inspeção Municipal como equivalente ao Serviço de Inspeção Estadual.

Art. 6º O SUSAF-MA atuará articulado com o Sistema Único de Saúde e desenvolverá parcerias com órgãos do Estado e da sociedade, no que for necessário, para preservar e promover a saúde pública.

Art. 7º Compete à AGED estabelecer os trâmites procedimentais de regulamentação e fiscalização dos produtos da agroindústria familiar de pequeno porte, de origem animal, que pratiquem o comércio intermunicipal no âmbito do Estado do Maranhão.

Art. 8º Para adesão ao SUSAF-MA, as Prefeituras Municipais devem dispor dos seguintes requisitos:

a) Lei vigente de criação e implantação do SIM, bem como a sua regulamentação;

- b) quadro de pessoal compatível com o exercício da função: médicos veterinários e auxiliares de inspeção capacitados, lotados no Serviço de Inspeção, que não tenham conflitos de interesses e possuam poderes legais para realizar as inspeções e fiscalizações com imparcialidade e independência;
- c) estrutura física: materiais de apoio administrativo, mobiliário, equipamentos de informática e demais equipamentos necessários que garantam efetivo suporte tecnológico e administrativo para as atividades de inspeção;
- d) controle informatizado: banco de dados sobre o cadastro dos estabelecimentos, rótulos e projetos aprovados, dados de produção, resultados das análises laboratoriais oficiais, dados nosográficos e número de animais abatidos, permanentemente atualizado;
- e) infraestrutura para desenvolvimento dos trabalhos, como veículos oficiais em número e condições adequadas, para exercício das atividades de inspeção;
- f) protocolo para controle de entrada e saída de documentos oficiais, bem como controle de documentos internos;
- g) registros auditáveis pertinentes à análise e aprovação de projetos, bem como o controle das aprovações, alterações e cancelamentos de registro dos estabelecimentos;
- h) registros auditáveis pertinentes à análise e aprovação de rótulos, controle do processo de aprovação dos produtos, suas formulações e memoriais descritivos, obedecendo às normas vigentes;
- i) programa e cronograma de envio de amostras, de água e de produtos, para análises físico-químicas e microbiológicas referentes aos estabelecimentos sob sua responsabilidade, em uma frequência compatível com o risco oferecido por cada produto;
- j) registros do atendimento dos cronogramas das análises realizadas, bem como dos resultados e das providências adotadas em relação às análises fora do padrão;
- k) Laboratórios oficiais (entidades públicas) ou credenciados pelo MAPA, MS, ou rede credenciada pela AGED;
- l) registros auditáveis pertinentes às atividades de inspeção permanente e periódica;
- m) registros auditáveis da realização de reuniões técnicas que possuam relatos do assunto contemplado e dos participantes;
- n) controle dos autos emitidos.

Parágrafo único. Para o dimensionamento da infraestrutura e o cálculo do número de funcionários, serão utilizados critérios como: o volume de produção, a necessidade presencial da inspeção oficial no estabelecimento, o horário de funcionamento e a avaliação do risco para a saúde pública.

Art. 9º Para adesão ao SUSAF-MA as Prefeituras Municipais devem seguir o seguinte procedimento: Solicitar formalmente análise de documentos, por intermédio de uma das Coordenadorias Regionais da AGED à qual esteja jurisdicionada, enviando:

- I - legislação de criação do SIM;
- II - arcabouço legal utilizado pelo SIM;
- III - procedimentos de fiscalização descritos;
- IV - quadro de recursos humanos e patrimônio;
- V - programa e cronograma de envio de amostras;
- VI - formulários utilizados pelo SIM.

§ 1º A AGED emitirá um parecer referente à documentação apresentada;

§ 2º A AGED realizará uma auditoria técnico-administrativa, caso o parecer seja favorável após avaliação da documentação;

§ 3º Quando o parecer for desfavorável, o município poderá solicitar uma reunião orientativa;

Art. 10º A auditoria técnico administrativa consistirá na avaliação da operacionalidade do Serviço de Inspeção Municipal através da verificação dos registros das ações desenvolvidas, tanto na sede do SIM, como nos estabelecimentos registrados, de acordo com os seguintes critérios:

- I - Os estabelecimentos serão selecionados através de método amostral ou aleatório;
- II - Atendimento aos procedimentos e critérios sanitários de julgamento e destinação estabelecidos pela legislação;
- III - Verificações oficiais, feitas pelo Serviço de Inspeção solicitante, dos programas de autocontrole implantados pelas empresas;
- IV - Realização de análises microbiológicas e físico-químicas da água de abastecimento e dos produtos de acordo com o cronograma estabelecido;

V - Presença de médico veterinário, em caráter permanente, para realização das atividades de inspeção ante-mortem e post-mortem em estabelecimentos de abate;

VI - Presença de médico veterinário em caráter periódico, de acordo com a avaliação do risco para a saúde pública, nos demais estabelecimentos;

VII - Preenchimento de mapas nosográficos de abate e dados de produção de cada estabelecimento integrante do Serviço;

VIII - Atendimento à programação das atividades de inspeção e fiscalização;

Art. 11 Compete a AGED realizar auditorias e avaliações técnicas periódicas para aperfeiçoamento do SUSAF-MA para organizar, estruturar e sistematizar adequadamente as ações de inspeção e fiscalização no Estado. Parágrafo único. Os procedimentos e modelos de documentos a serem aplicados nas auditorias serão estabelecidos pelo Serviço de Inspeção Coordenador.

Art. 12 O descumprimento das normas legais e das atividades e metas previstas e aprovadas no programa de trabalho que comprometam os objetivos do SUSAF-MA, a falta de alimentação e atualização dos sistemas de informação e a falta de atendimento às solicitações formais de informações implicarão na suspensão do reconhecimento da equivalência do Serviço de Inspeção ao SUSAF-MA, até a comprovação da correção das inconformidades detectadas.

Parágrafo único. O Serviço de Inspeção Coordenador realizará auditorias de conformidade periodicamente para avaliar a permanência dos serviços de inspeção com equivalência reconhecida.

Art. 13º Serão realizadas, anualmente, auditorias de manutenção nos Serviços de Inspeção Municipal que aderiram ao SUSAF para verificar a manutenção da equivalência dos serviços, através dos requisitos aprovados anteriormente.

§ 1º As auditorias de manutenção serão realizadas pela AGED, sendo previamente agendada com o SIM que será avaliado.

§ 2º Após a realização da auditoria de manutenção, o SIM poderá ser considerado CONFORME, CONFORME COM RESTRIÇÃO ou NÃO CONFORME.

§ 2º Quando considerado CONFORME haverá manutenção do município no SUSAF-MA.

§ 3º Quando considerado CONFORME COM RESTRIÇÃO, o SIM ficará suspenso do SUSAF e obrigado a apresentar proposta para correção das não conformidades, a fim de ser avaliada pela AGED e verificado seu cumprimento na próxima auditoria.

§ 4º Quando considerado NÃO CONFORME, o SIM será automaticamente excluído do SUSAF-MA.

Art. 4º Com a finalidade de promoção da saúde pública, o Estado poderá celebrar convênios com entes da Federação e criar programas de incentivo e de apoio aos municípios para a estruturação dos serviços de inspeção municipais, bem como a promoção de ações educativas, de extensão e de pesquisa visando à qualidade dos produtos das agroindústrias cadastradas no SUSAF-MA.

Art. 15º A Administração Pública, por meio da AGERP/MA, deverá elaborar projetos básicos de agroindústrias, apoiá-las, oferecendo capacitação, consultorias em gestão, com o objetivo de facilitar sua regularização, financiamentos e organização dos seus negócios; estabelecer fluxos de procedimentos simplificados de regularização e legalização destes estabelecimentos, bem como confeccionar cartilhas que possam facilitar os procedimentos necessários a esta regulamentação.

Parágrafo único. Consideram-se Projetos Básicos de Agroindústrias o conjunto de elementos necessários e suficientes que possam assegurar ao empreendedor da agroindústria informações necessárias que subsidiem a avaliação da viabilidade técnica e o adequado tratamento dos impactos do empreendimento, que possibilitem a avaliação do custo, a definição dos métodos e do prazo de execução.

Art. 16º O Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-MA – contará com Conselho Gestor, coordenado pela AGED/MA, de caráter consultivo, com a finalidade de elaborar diretrizes e instruções normativas necessárias às suas finalidades.

§ 1º O Conselho Gestor a que se refere o “caput” deste artigo terá participação plural da sociedade civil organizada, dos municípios, da representação de entidades de agricultores, de instituições de pesquisa, de ensino e de extensão, de órgãos públicos ligados à produção agropecuária, à saúde pública e ao meio ambiente.

§ 2º O Conselho Gestor a que se refere o “caput” deste artigo poderá contar com Câmaras Técnicas compostas por profissionais de diversas áreas de conhecimento relacionadas aos objetivos do Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar, Artesanal e de Pequeno Porte – SUSAF-MA.

§ 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. 17º O SUSAF-MA – emitirá um selo que identificará o produto, para o qual a sua obtenção, regras de uso, gestão da qualidade, entre outras providências, serão

objeto de regulamento específico nos moldes definidos pelo Serviço de Inspeção Coordenador.

§ 1º Os rótulos dos estabelecimentos registrados no SIM que tiverem aderido ao SUSAF-MA deverão apresentar o selo para identificação do sistema;

§ 2º A AGED comunicará a todos os envolvidos na fiscalização de produtos de origem animal (coordenadorias regionais da AGED, VISA estadual, postos fixos de fiscalização) da adesão do SIM ao SUSAF-MA ou da sua exclusão;

§ 3º O SIM integrante do SUSAF-MA comunicará a todos os envolvidos na fiscalização de produtos de origem animal do município da adesão do SIM ao SUSAF-MA ou da sua exclusão;

§ 4º A Prefeitura Municipal designará, por escrito, um responsável pela comunicação entre o SIM e a AGED no momento da solicitação de adesão;

§ 5º O reconhecimento do SIM, associado à aprovação do(s) estabelecimento(s) auditado(s), automaticamente autoriza todos os demais estabelecimentos vinculados à Inspeção Municipal a praticar comércio intermunicipal e adicionar o selo do SUSAF-MA nos rótulos dos seus respectivos produtos.

§ 6º A aprovação dos novos rótulos com o selo do SUSAF-MA deverá ser comunicada oficialmente pelo Serviço de Inspeção Municipal ao Serviço de Inspeção Coordenador, para fins da atualização da base de dados.

Art. 18 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 Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial de Pequeno Porte, constantes na base de dados da AGED;

II - o selo deve ser impresso no rótulo, junto ao carimbo do Serviço de Inspeção Municipal, 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. 19º A adesão será concedida ao município ou consórcio de municípios, mediante a comprovação em auditoria de reconhecimento de equivalência do seu Serviço de Inspeção, em atendimento aos critérios definidos nesta lei e sua regulamentação.

§ 1º Para o reconhecimento da equivalência ao, o Serviço de Inspeção Solicitante apresentará lista com o(s) estabelecimento(s) que propõe integrar o Sistema, sendo

que este(s) estabelecimento(s) servirá(ão) como base para aferição da eficiência e eficácia do Serviço de Inspeção Solicitante.

§ 2º Para inclusão de estabelecimento de categoria não avaliada durante as auditorias de reconhecimento de equivalência, o Serviço de Inspeção Solicitante deverá passar por nova auditoria para aferição de sua eficiência e eficácia com relação à nova categoria.

Art. 20 O Serviço de Inspeção Solicitante terá sua inserção no Cadastro Geral mantido pela AGED e sua equivalência reconhecida para adesão ao SUSAF-MA após a publicação no Diário Oficial do Maranhão.

Parágrafo único. A atualização do cadastro de adesão ou desabilitação dos Serviços de Inspeção dos Municípios ou consórcios de municípios é de responsabilidade do Serviço de Inspeção Coordenador.

Art. 21 Os Serviços de Inspeção Solicitantes que obtiverem o reconhecimento de sua equivalência poderão incluir estabelecimentos de categorias já aderidas mediante prévia análise do Serviço de Inspeção Coordenador.

§ 1º O Médico Veterinário do Serviço de Inspeção Solicitante deverá emitir um laudo técnico sanitário de avaliação, com parecer conclusivo sobre as condições dos novos estabelecimentos indicados ao SUSAF-MA, que será analisado pelo Serviço de Inspeção Coordenador.

§ 2º Havendo descumprimento de normas ou a critério do Serviço de Inspeção Coordenador, a inclusão de novos estabelecimentos somente ocorrerá após realização de auditoria.

Art. 22 Para cadastramento dos estabelecimentos no Serviço de Inspeção Solicitante, quanto aos critérios de enquadramento de uma Agroindústria Familiar, artesanal ou de Pequeno Porte, para fins de inclusão no SUSAF-MA, a caracterização do estabelecimento será realizada por uma comissão de avaliação composta por técnicos com experiência na área de agroindústria familiar, sendo:

I - 2 (dois) servidores efetivos da AGED/MA;

II - 1 (um) servidor efetivo AGERP/MA;

III - 1 (um) servidor efetivo do Serviço de Inspeção Solicitante;

§ 1º O Serviço de Inspeção Solicitante deverá requerer a avaliação da caracterização do estabelecimento a AGED, instruído com os seguintes documentos:

a) parecer técnico de servidor do Serviço de Inspeção Solicitante que comprove os requisitos estabelecidos nos incisos I, II, e III do art. 4º;

- b) documento de titularidade do estabelecimento;
- c) lista de funcionários do estabelecimento, acompanhada de cópia de documento de identidade comprovando o parentesco, quando for o caso;
- d) lista completa dos fornecedores de matérias-primas e documento que comprove a condição de agricultor familiar, quando for o caso, em atendimento ao disposto no artigo 4º;
- e) outros documentos poderão ser solicitados, a critério da Comissão de Avaliação.

§ 2º A AGED ficará responsável pela nomeação e convocação da Comissão de Avaliação.

§ 3º A Comissão de Avaliação terá o prazo de 30 (trinta) dias para emissão de parecer, contado a partir do recebimento pela comissão dos documentos elencados no Inciso II.

§ 4º Caso a Comissão de Avaliação julgue necessária a coleta de informações adicionais poderá requerer a participação de representantes de outros órgãos governamentais que não os citados no Inciso I, convidados pela Comissão de Avaliação para fins de consulta, não tendo estes participantes direito a voto.

Art. 23º O Consórcio Público que pretenda solicitar adesão ao SUSAF-MA deverá dispor previamente de registros auditáveis referentes à implantação e manutenção dos Serviços de Inspeção Municipal na sua área de atuação.

§ 1º Poderão integrar o Consórcio Público Solicitante somente os Municípios que possuem o Serviço de Inspeção Municipal.

§ 2º Para aderir ao SUSAF-MA, o Consórcio Público Solicitante deverá indicar entre os Municípios que o integram aqueles serão abrangidos para efeito dos procedimentos para reconhecimento da equivalência dos Serviços de Inspeção;

§ 3º Para aderir ao SUSAF-MA, os Municípios integrantes do Consórcio Público Solicitante deverão adequar seus processos e procedimentos de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, ficando obrigado a dispor de Regulamentos próprios equivalentes aos adotados pelo órgão estadual responsável.

Art. 24º. O Representante do Consórcio Público que pretenda solicitar o reconhecimento de equivalência para adesão ao SUSAF-MA deverá formalizar o pleito junto a AGED, que providenciará a abertura de expediente administrativo individual.

§ 1º O expediente administrativo será encaminhado ao Serviço de Inspeção Auditor e Coordenador para análise e demais providências.

§ 2º As solicitações de adesão ao SUSAF-MA que forem feitas em desacordo com a legislação serão devolvidas pela AGED ao Representante do Consórcio Público do Serviço de Inspeção Solicitante com a indicação das inconformidades a serem suprimidas.

Art. 25º. Ao solicitar a adesão ao SUSAF-MA, o Serviço de Inspeção Solicitante deverá indicar uma ou mais das seguintes categorias de produto, de acordo com as características e os interesses da sua área de abrangência:

I - carne e derivados;

II - leite e derivados;

III - pescado e derivados;

IV - ovos e derivados;

V - mel e cera de abelhas e seus derivados.

Art. 26 O Consórcio Público que solicitar a adesão ou estiver integrado ao SUSAF-MA deverá disponibilizar ao Serviço de Inspeção Auditor e Coordenador documentos para realização das seguintes auditorias:

I- Auditoria de Reconhecimento de Equivalência;

II - Auditoria de Conformidade Ordinária;

III - Auditoria de Conformidade Extraordinária.

§ 1º A Auditoria de Reconhecimento de Equivalência será solicitada pelo Serviço de Inspeção Solicitante mediante Ofício ao Serviço de Inspeção Auditor e Coordenador.

§ 2º No caso de necessidade de nova Auditoria de Reconhecimento de Equivalência em um mesmo Consórcio Público, o intervalo em relação à anterior não será inferior a 120 (cento e vinte) dias.

§ 3º A Auditoria de Conformidade Ordinária em um mesmo Consórcio Público será realizada no intervalo máximo de 360 (trezentos e sessenta) dias;

§ 4º A Auditoria de Conformidade Ordinária será notificada ao Consórcio Público com antecedência de 05 (cinco) dias úteis do seu início. § 5º A Auditoria de Conformidade Extraordinária será notificada ao Consórcio Público com antecedência mínima de 48 (quarenta e oito horas) do seu início.

Art. 27 Não será admitido quaisquer tipo 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. 28 A AGED/MA poderá editar normas complementares para o cumprimento da legislação e normas sanitárias.

Art. 29 O Poder Público Estadual regulamentará a presente Lei no prazo de cento e oitenta dias, a contar da data de sua publicação.

Art. 30 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO 3

PROGRAMAS SANITÁRIOS EXECUTADOS PELA AGED

PROGRAMAS SANITÁRIOS EXECUTADOS PELA AGED

Qualquer membro da comunidade deve comunicar, imediatamente, toda suspeita ou ocorrência de doenças à unidade mais próxima do órgão executor das atividades de Defesa Sanitária.

1- DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

1.1- Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos



- **Estratégias: Para prevenir, controlar ou erradicar doenças dos equídeos, o PNSE promoverá as seguintes atividades:**

I – educação sanitária;

II – estudos epidemiológicos;

III – fiscalização e controle do trânsito de equídeos;

IV – cadastramento, fiscalização e certificação sanitária de estabelecimentos; e V – intervenção imediata quando da suspeita ou ocorrência de doença de notificação obrigatória.



- **Vigilância epidemiológica:** São fontes de informação do sistema de vigilância epidemiológica para doenças dos equídeos:

I – o Serviço Veterinário Oficial, por meio das atividades de:

1. Inspeção em matadouros;
2. Fiscalização de estabelecimentos;
3. Fiscalização de eventos pecuários;
4. Fiscalização do trânsito de animais; e
5. Monitoramentos soroepidemiológicos;

II – E a comunidade, representada por:

1. Proprietários de animais e seus prepostos;
2. Médicos veterinários, transportadores de animais e demais prestadores de serviço agropecuário;
3. Profissionais que atuam em laboratórios de diagnóstico veterinário, instituições de ensino ou pesquisa agropecuária; e
4. Qualquer outro cidadão.

- **Doenças de notificação obrigatória**

São as doenças constantes da lista da Organização Mundial de Saúde Animal (OIE), além de outras que possam comprometer o rebanho equídeo nacional, a economia, a saúde pública ou o meio ambiente.

Os esforços para prevenir a introdução de novas doenças no Brasil concentram-se no controle das importações de animais vivos, de material de multiplicação animal e de produtos com potencial de transmissão dos agentes etiológicos.

– Situação sanitária brasileira: A ocorrência das doenças de notificação obrigatória no Brasil, e demais países membros da OIE, está disponível no Sistema Mundial de Informação Zoossanitária da Organização Mundial de Saúde Animal (WAHID/OIE). http://www.oie.int/wahis_2/public/wahid.php/Wahidhome/Home).

Relação atual das unidades federativas onde se considera a ocorrência de **Mormo**: Alagoas, Amazonas, Ceará, Maranhão, Pará, Paraíba, Pernambuco, Piauí, Rio Grande do Norte, Roraima e Sergipe.

- **Papel dos proprietários de equídeos:**

1. Observar o disposto nas normas sanitárias, em especial às exigências para o trânsito de equídeos e participação em exposições e demais eventos de aglomeração (Guia de Trânsito Animal (GTA) e exames sanitários);
2. Manter atualizado o cadastro junto à Aged;
3. Comunicar imediatamente à Aged qualquer alteração significativa da condição sanitária dos animais;
4. Utilizar somente insumos agropecuários registrados no MAPA, respeitando as indicações de uso; e
5. Manter o registro do trânsito de animais, da ocorrência de doenças, dos medicamentos, produtos veterinários e demais insumos agropecuários utilizados na criação.

A participação dos proprietários de equídeos, por meio da compreensão e cumprimento das normas sanitárias e do correto manejo dos animais, é fundamental para a efetivação dos propósitos do PNSE.

- **Papel dos Médicos Veterinários do setor privado**

Os Médicos Veterinários do setor privado poderão prestar serviços no âmbito do PNSE, observado o disposto nas normas sanitárias, em particular no que se refere à colheita de amostras biológicas, requisição de exames para diagnóstico laboratorial e procedimentos necessários à certificação de estabelecimentos para doenças objeto do PNSE.

- **Informações sobre as principais doenças:**
- **ANEMIA INFECCIOSA EQUINA (AIE)**

– A Anemia Infecciosa Equina (AIE) é uma doença infectocontagiosa crônica de etiologia viral; Notificação e sacrifício/abate obrigatórios; Afeta equinos, asininos e muares de qualquer idade e sexo.

Sintomas

Doença essencialmente crônica, embora possa se apresentar em fases hiperaguda, aguda e subaguda, anemia, icterícia, depressão, hemorragias petequiais, febre recorrente, edema nos membros e abdômen, perda de peso crônica, Inapetência.

Transmissão

– Insetos hematófagos (tabanídeos e mosca dos estábulos), material infectado.

Diagnóstico

– Prova sorológica de Imunodifusão em Gel de Ágar (IDGA)

Controle e erradicação

– Uso de agulhas e seringas descartáveis; Limpeza de utensílios utilizados nos animais; Isolamento de animais positivos até o sacrifício; Sacrifício ou abate dos animais positivos; Realização de exame de diagnóstico de AIE, para trânsito.

Resultado positivo

– Encaminhado imediatamente ao Serviço Veterinário Oficial (MAPA e Aged); Notificação ao proprietário; Identificação e sacrifício do animal portador; Interdição da propriedade – proibição do trânsito de todos os equídeos até saneamento do foco.

- **MORMO**

– Agente causador: *Burkholderia mallei*; Afeta equinos, asininos e muares; É uma zoonose; Não existe tratamento; Notificação e sacrifício obrigatórios.

Sintomas

– Doença de manifestação aguda ou crônica:

1. Forma nasal: Febre alta, descarga nasal e tosse; Úlcera e nódulos nos membros e abdômen;
2. Forma pulmonar: Pneumonia crônica; Úlceras nos membros e na mucosa nasal;

3. Forma cutânea: Úlceras e nódulos nos membros com ou sem secreção amarelada escura.

Transmissão

- Contato direto com as secreções e excreções dos animais doentes.

Controle e erradicação

- Sacrifício de animais positivos; Enterro ou incineração dos cadáveres; Desinfecção das instalações; Interdição das propriedades e saneamento do foco; Notificação de qualquer suspeita ao serviço oficial.

Resultado positivo

- Encaminhado imediatamente ao Serviço Veterinário Oficial (MAPA e Aged); Notificação ao proprietário; Identificação e sacrifício do animal portador; Interdição da propriedade – proibição do trânsito de todos os equídeos até saneamento do foco.

O PNSE/AGED-MA em atendimento a INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 6, DE 16 de janeiro de 2018 e em parcerias com a Universidade Estadual do Maranhão (UEMA) e com o Conselho Regional de Medicina Veterinária do MA (CRMV-MA), estão responsáveis pelo controle e monitoramento da habilitação de Médicos Veterinários, para o diagnóstico de Mormo.

- **INFLUENZA EQUINA**

A Influenza Equina é uma doença viral, altamente contagiosa, sendo em muitos países considerada a enfermidade respiratória de maior importância para a espécie. Afeta equídeos de forma geral não se conhecendo predileção por raça ou sexo. Em geral afeta animais de um a três anos, podendo também ocorrer em qualquer outra idade. O contágio ocorre por meio do contato com as secreções nasais, urina e fezes dos animais contaminados, ou por via indireta, por meio de água, alimentos e objetos contaminados.

- **Eventos Agropecuários e a Sanidade dos Equídeos**

Eventos agropecuários de grande porte aglomeram uma grande quantidade de animais, predispondo-os aos riscos de contaminação por vários tipos de patógenos. A fiscalização destes eventos agropecuários pelos serviços veterinários

oficiais tem como objetivo controlar a disseminação das doenças alvo do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos.

A participação dos proprietários de equídeos, por meio da compreensão e cumprimento das normas sanitárias e do correto manejo dos animais, é fundamental para a efetivação dos propósitos do Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos.

1.2 - Brucelose e Tuberculose (PNCEBT/MA)

Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal (PNCEBT/MA)

Finalidade

O Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal (PNCEBT) foi instituído no Brasil pela Instrução Normativa Ministerial Nº 02/2001 e regulamentado pela Instrução Normativa SDA Nº 06/2004, com o objetivo de reduzir os impactos negativos dessas zoonoses na saúde animal e humana. A principal estratégia do PNCEBT é a vacinação obrigatória de fêmeas bovinas e bubalinas entre 03 e 08 meses de idade, além da certificação de propriedades monitoradas ou livres de brucelose e tuberculose através do saneamento dos rebanhos. Tais medidas contribuem para com que os produtores agreguem valor e garantam a qualidade de seus produtos no mercado interno e externo.

No Maranhão, a vacinação foi instituída por meio da Portaria Aged/MA Nº 038/2008(*revogada*) e, atualmente, está estruturada sob a Portaria Aged/MA Nº 005/2016. (vide [legislação](#))

Ações Executadas

Como forma de padronizar as ações do PNCEBT, foi elaborado um conjunto de medidas que visam capacitar médicos veterinários privados, padronizar os métodos de diagnóstico utilizados e permitir as ações de fiscalização e monitoramento que competem ao serviço oficial de defesa sanitária animal.

As ações do PNCEBT no Maranhão abrangem:

- Cadastro e habilitação de médicos veterinários privados para realização de vacinações e testes de diagnóstico de brucelose e tuberculose;
- Fiscalização da execução da vacinação obrigatória de bezerras contra brucelose, sob responsabilidade do médico veterinários cadastrado na Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão (Aged/MA);
- Cadastro de casas revendedoras de vacinas contra brucelose;
- Capacitação de médicos veterinários privados e auxiliares para a realização de vacinação contra brucelose;
- Controle da comercialização das vacinas contra brucelose (B19), de antígenos e tuberculinas para diagnóstico de brucelose e tuberculose;
- Controle de monitoramento de focos, bem como eliminação de animais infectados;
- Controle de trânsito intra e interestadual de bovinos e bubalinos;
- Controle da comercialização de blocos de receituários e atestados para vacinação contra brucelose;
- Educação Sanitária: divulgação do Programa através de palestras, reuniões, exposições agropecuárias e distribuição de material gráfico.

1.3- Febre Aftosa (PNEFA/MA)

Programa de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa do Maranhão

Programa de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa do Maranhão

1 – O PNEFA no Maranhão

O Estado do Maranhão tem uma área de 331.937.450 Km², uma população de 6.103.327 habitantes (IBGE, 2010), distribuídos em 217 municípios. Faz divisa com os Estados do Pará, Tocantins e Piauí, todos com status sanitário internacional de zona livre de febre aftosa com vacinação – reconhecimento pela OIE. Possui uma população bovina e bubalina de 8.056.946 de animais, distribuída em 97.553 propriedades rurais, apresentando uma capilaridade (Figura 01) formada por 01 Unidade Central, 18 Unidades Regionais (UR), 88 Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal (ULSAV), 79 Escritórios de Atendimento à Comunidade (EAC), 42

municípios atendidos por ULSAV, 08 municípios atendidos por EAC e 07 Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (Figura 02).

A última ocorrência de febre aftosa no Estado foi registrada em agosto de 2001 no município de Eugênio Barros, estando há mais de 16 anos sem registro.

A campanha de vacinação contra a febre aftosa acontece semestralmente nos meses de maio (com duração de 30 dias para a vacinação de todos os bovinos e bubalinos, independente da idade e mais 15 dias para a comprovação da vacinação nos escritórios da AGED) e em novembro (com duração de 30 dias para a vacinação somente do rebanho até 24 meses dos bovinos e bubalinos, e mais 15 dias para a comprovação da vacinação nos escritórios da AGED).

Em cada campanha, o PNEFA/MA analisa resultados parciais por município nas datas 10, 20 e 30 utilizando três planilhas: índice de vacinação de rebanho; quantidade de vacinações fiscalizadas, assistidas e oficiais; e controle do estoque, chegada e vendas de vacinas contra a febre aftosa.

O desempenho das ações do PNEFA/MA tem grande importância para o desenvolvimento da pecuária local, uma das principais atividades econômicas do Estado, e também para a pecuária nacional, visto que o Estado é uma área com grande fluxo e uma grande porta de entrada de possíveis fontes de transmissão da febre aftosa, além de despontar como uma pecuária pronta para ser alocada no cinturão de estados voltados para exportação e mercado internacional.

Em relação à distribuição do efetivo bovino e bubalino do Estado nas Unidades Regionais (UR) e Unidades Locais de Sanidade Animal e Vegetal (ULSAV), observamos na Figura 03, que a região noroeste e centro-sul detêm em 09 UR e 26 UVL mais de 60% do quantitativo do rebanho, e onde se concentra as principais atividades agroprodutivas englobando Laticínios, Frigoríficos e Eventos Agropecuários.

2 – Atividades do PNEFA

Entre as atividades do PNEFA realizadas em todo o estado para consolidação do status sanitário, destacamos:

- Cadastramento, mapeamento e monitoramento de propriedades e explorações rurais (Figura 04):

Figura 04 – Cadastramento de propriedades



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Cadastramento e credenciamento de profissionais de sanidade animal (Figura 05);

Figura 05 – Cadastramento de profissionais autônomos



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Manutenção dos informes zoossanitários do Estado do Maranhão (Figura 06);

Figura 06 – Manutenção de informes sanitários



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Fiscalização de insumos e serviços usados nas atividades agropecuárias (Figura 07);

Figura 07 – Fiscalização de revendas de vacinas



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Fiscalização do Trânsito Animal, de produtos e subprodutos de origem animal (Figura 08);

Figura 08 – Fiscalização do trânsito animal



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Acompanhamento das vacinações assistidas, fiscalizadas e oficiais contra febre aftosa (Figura 09);

Figura 09 – Acompanhamento de vacinações



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Realização de palestras sobre febre aftosa (Figura 10);

Figura 10 – Realização de palestras



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Reuniões do COMUSA (Figura 11);

Figura 11 – Reuniões do COMUSA



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Investigação e atendimento a notificação de suspeitas de enfermidades vesiculares (Figura 12);

Figura 12 – Atendimento à suspeitas



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Supervisões internas nos escritórios de atendimento à comunidade (Figura 13);

Figura 13 – Supervisões internas



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

- Realização de Inquérito Soro epidemiológico da febre aftosa (Figura 14)

Figura 14 – Coleta de soro sanguíneo



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

Fiscalização de Eventos Agropecuários (Figura 15);

Figura 15 – Fiscalização de eventos pecuários



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

3 – Ações do PNEFA em áreas indígenas e quilombolas

As ações do PNEFA no Maranhão, também englobam áreas indígenas e quilombolas, consideradas áreas estratégicas, onde são realizadas vacinações

oficiais e assistidas de todo o rebanho bovino e bubalino contra a febre aftosa durante as etapas oficiais de vacinação (maio e novembro).

O Maranhão possui 22 reservas ou aldeias indígenas com um rebanho de 4.918 bovinos e bubalinos, distribuídos em 04 UR, englobando 11 municípios (Figura 16).

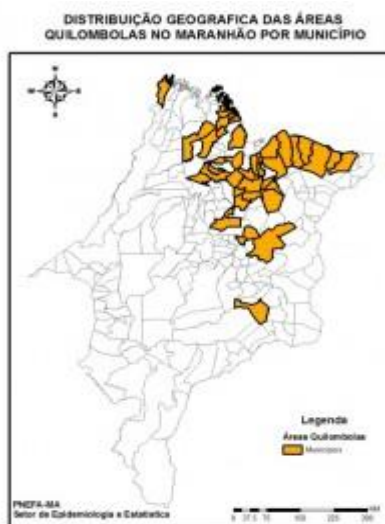
Figura 16 – Áreas indígenas no Maranhão (atualizar mapa)



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

O Estado apresenta ainda, 248 quilombos com um rebanho de 28.948 bovinos e bubalinos, distribuídos em 10 UR, englobando 42 municípios (Figura 17).

Figura 17 – Áreas quilombolas no Maranhão (atualizar mapa)



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

4 – Evolução da situação sanitária e da cobertura vacinal no Maranhão

Desde 2002 a AGED junto com a população, principalmente com os produtores rurais, seguindo as estratégias do PNEFA, e o sistema veterinário oficial sendo avaliado através de auditorias federais e internacionais, evoluiu sanitariamente desde o status de risco desconhecido para a febre aftosa até o status internacional de livre com vacinação (Figura 18). Neste período também houve evolução satisfatória, atingindo metas do MAPA e alcançando boa cobertura vacinal (Figura 19).

Figura 18 – Evolução da Situação Sanitária no Maranhão



Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

Figura 19 – Evolução da Cobertura vacinal no Maranhão

ANO	I ETAPA %	II ETAPA %
2002	66,72%	68,68%
2003	50,11%	87,51%
2004	85,67%	85,31%
2005	92,24%	94,06%
2006	91,38%	91,37%
2007	92,84%	92,82%
2008	93,43%	94,24%
2009	95,99%	95,59%
2010	95,92%	94,87%
2011	96,59%	97,00%
2012	97,00%	96,38%
2013	96,06%	95,16%
2014	95,44%	95,28%
2015	98,82%	98,04%
2016	98,46%	98,44%
2017	98,42%	98,03%

Fonte: PNEFA/MA – AGED/Central

A febre aftosa se propaga rapidamente e tem alto grau de morbidade, sendo transmitida principalmente através da movimentação dos animais doentes; da carne fresca e de ossos procedentes de animais doentes; dos couros frescos; do pessoal

das fazendas; do leite fresco; através também dos veículos, das forragens e dos utensílios utilizados na fazenda, além da água e pelo ar.

O procedimento de vacinação dos bovinos e bubalinos deve seguir orientações e cuidados de modo a garantir a imunização do rebanho e a segurança dos vacinadores. Os produtores devem adquirir a vacina em estabelecimentos credenciados pelo MAPA e cadastrados e fiscalizados pelo serviço veterinário oficial (AGED/MA). Antes da vacinação a caixa com a vacina e demais materiais de uso imediato, devem ser protegidos do sol e de eventuais riscos de acidentes, mantendo sempre a vacina em temperatura entre 2°C e 8°C (Figura 22), usando pistola devidamente limpa e desinfetada.

1.4 - Sanidade Avícola (PNSA)

Finalidade

O Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA/MA) tem como objetivos estabelecer e executar a fiscalização da qualidade sanitária do plantel avícola do Estado do Maranhão. ([Ver Legislação](#))

Ações Executadas

- Vigilância epidemiológica para Salmoneloses (*Gallinarum*, *S. Pullorum*, *S. Enteritidis* e *S. Typhimurium*) e Micoplasmoses (*M. gallisepticum*, *M. synoviae*) nos estabelecimentos avícolas comerciais considerados de maior susceptibilidade à introdução e disseminação de agentes patogênicos;
- Prevenção da Influenza Aviária e de Controle e Prevenção da Doença de Newcastle;
- Prevenção e controle de doenças infecto contagiosas com definição de ações emergenciais;
- Fiscalização para as espécies avícolas, quanto ao trânsito e participação em eventos agropecuários;
- Cadastramento e registro de estabelecimentos avícolas comerciais (granjas de corte e postura);
- Fiscalização e cadastramento de estabelecimentos de comercialização de aves vivas;
- Monitoramento das aves migratórias e residentes dentro do raio de 10 km dos sítios migratórios de Panaquatira – São José de Ribamar (MA) e Ilha de Iguará – Cururupu (MA), com levantamento dos povoados, pequenos criadores e população de aves.

- [PLANO DE PREVENÇÃO](#)
- [PLANO DE CONTINGÊNCIA VERSÃO 1.4](#)



- [Vídeo sobre necropsia e colheita de amostras](#)
- [IN nº 56 Consolidada](#)

Doenças

Principais viroses:

Doença de Newcastle: Altamente contagiosa, afeta aves em qualquer idade. O vírus pode afetar e causar lesões no sistema digestivo, respiratório e nervoso, causando alta mortalidade. Aves com a doença de Newcastle na forma respiratória reduzem o consumo de alimentos e apresentam espirros, dificuldade em respirar, conjuntivite e, às vezes, inchaço da cabeça. Aves em produção de ovos reduzem bruscamente a produção. Na forma digestiva, a doença pode provocar diarreia com presença de sangue e mortes repentinas sem nenhum sinal e as lesões se concentram no sistema digestivo caracterizando-se, principalmente, por úlceras e hemorragias. Na forma nervosa, que pode ou não estar associada à forma respiratória, observa-se a paralisia de pernas e asas, falta de coordenação, torcicolo e opstótomo. As melhores maneiras de controle consistem na vacinação, isolamento dos casos e higiene impecável.

Principais bacterioses:

Salmonelose: Esta doença é uma das mais preocupantes, pois pode representar problemas para o ser humano. As salmonelas infectam tanto mamíferos quanto aves e, apesar de haver salmonelas específicas para cada caso, existem salmonelas consideradas não específicas. As principais são a pulorose, que afeta aves jovens,

e o tifo aviário, que afeta principalmente aves adultas. As salmonelas não específicas causam o paratifo aviário. As salmonelas são altamente patogênicas para mamíferos e aves, causando alta mortalidade. Seus sintomas se confundem com outras bacterioses, como a colibacilose, e a diferenciação é feita com o isolamento e identificação da bactéria. O controle envolve higiene rigorosa e eliminação dos focos (aves portadoras da bactéria).

Micoplasmose: Altamente contagiosa, afeta aves de todas as idades apesar da baixa mortalidade. Seus sintomas podem ser: artrite e espirros. A higiene e a eliminação dos portadores é o controle eficaz.

Comitê Estadual de Sanidade Avícola do Maranhão (Cesama)

O Comitê Estadual de Sanidade Avícola do Maranhão (Cesama) instituído pela Portaria nº 880, de 18 de outubro de 2011, tem como objetivo fortalecer o sistema de atenção veterinária em sanidade avícola, dando assessoria técnica e científica na condução das ações e nas tomadas de decisões sanitárias ou técnicas abrangentes ao Maranhão.

O Cesama é constituído por 02 (dois) representantes, um titular e um suplente, da área de Medicina Veterinária desde que esteja envolvido com a avicultura, das seguintes entidades:

- Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – Aged/MA;
- Superintendência Federal de Agricultura do Maranhão – SFA/MA;
- Conselho Regional de Medicina Veterinária do Maranhão – CRMV/MA;
- Universidade Estadual do Maranhão – Uema;
- Associação de Avicultores do Maranhão – Avima;
- Agência Estadual de Pesquisa e Extensão Rural do Maranhão – Agerp

E-mail do CESAMA: cesama2015@yahoo.com.br

1.5 – Programa Nacional de Sanidade dos Suídeos (PNSS)



Finalidade

O Programa Nacional de Sanidade Suídea (PNSS) trabalha para manter a saúde do rebanho suíno, concentrando-se nas doenças listadas na OIE, como a Peste Suína Clássica e a Doença de Aujeszky, que possuem alto poder de difusão e podem causar muitos prejuízos econômicos aos estados. A competência da Sanidade Suídea é conferida ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) e embasada pelo Regulamento Técnico do Programa Nacional de Sanidade Suídea, aprovado pela **Instrução Normativa nº 47, de 18/6/2004** e monitorado pelo Manual de Padronização – Procedimentos Operacionais para Vigilância de Doenças Hemorrágicas dos Suínos em Unidades Veterinárias Locais - DSS/CAT/CGSA/DSA/SDA/MAPA Versão 1.0 – junho de 2016.

Entre os seus objetivos estão o controle sanitário nos estabelecimentos de criação de suídeos que desenvolvam atividades relacionadas com a produção, reprodução, comercialização, distribuição de suídeos e material de multiplicação de origem suídea, bem como a prevenção de doenças exóticas e o controle ou erradicação daquelas existentes no país

Doenças

Enfermidades de Suídeos da lista da OIE:

- Cisticercose suína
- Encefalomielite por vírus Nipah
- Enfermidade vesicular suína
- Gastroenterite transmissível- Nunca diagnosticada no Brasil
- Peste suína africana
- **Peste suína clássica**
- **Doença de Aujeszky**

- Síndrome reprodutiva e respiratória suína (PRRS) – Nunca diagnosticada no Brasil

Ações executadas

No Maranhão, as principais atividades do Programa Estadual de Sanidade dos Suídeos (PESS) estão voltadas para o reconhecimento, manutenção e ampliação de zonas livres de Peste Suína Clássica (PSC), na certificação e monitoramento de granjas de reprodutores suídeos (GRSC), através da vigilância ativa para as síndromes hemorrágicas e vesiculares dos suínos, cadastramento ou atualização de cadastros com explorações pecuárias com suínos, capacitação continuada dos servidores da AGED-MA, palestras aos produtores rurais na conscientização do manejo sanitário na suinocultura e realização de reuniões técnicas com a cadeia produtiva da suinocultura (Instituições e/ou profissionais).

Programa Nacional de Prevenção e Vigilância Encefalopatia Espongiforme Bovina – PNEEB



1.6- Programa Nacional de Prevenção e Vigilância da Encefalopatia Espongiforme Bovina – PNEEB

A Encefalopatia Espongiforme Bovina – EEB, conhecida como “DOENÇA DA VACA LOUCA”, é causada por um agente infeccioso denominado *prion*, derivado de uma proteína da membrana de células nervosas que, quando modificada, provoca um quadro degenerativo crônico e transmissível do sistema nervoso central (SNC), com longo período de incubação (média de 5 anos), caracterizada clinicamente por nervosismo, reação exagerada a estímulos externos e dificuldade de locomoção. A

principal via de transmissão é por ingestão de alimentos contendo farinha de carne e ossos provenientes de carcaças infectados pela proteína infectante. Conforme o exposto, o MAPA instituiu a Instrução Normativa nº 8, de 25.03.2004 ([ver legislação](#)), que proíbe em todo território nacional a produção, a comercialização e a utilização de produtos destinados a alimentação de ruminantes que contenham em sua composição proteínas e gorduras de origem animal, incluem nesta proibição a cama de aviário, os resíduos da criação de suínos, como também qualquer produto que contenha proteínas e gorduras de origem animal. Embora o risco à EEB no Brasil seja extremamente reduzido, a adoção de medidas sanitárias para prevenir a sua introdução no País é imprescindível, pois a sua ocorrência causará prejuízos imensuráveis à pecuária nacional, além do risco para a saúde humana, atingindo repercussões sociais e econômicas elevadíssimas.

OBJETIVOS:

- Evitar a entrada do agente da encefalopatia espongiforme bovina – EEB no território nacional aplicando medidas de controle para a importação de animais, seus produtos e subprodutos, considerando o risco de EEB do país de origem ou procedência, da mercadoria a ser importada e sua destinação;
- Aplicar medidas de mitigação de risco, no intuito de evitar eventual reciclagem e difusão do agente da EEB no país, tais como:
 1. Fiscalização dos estabelecimentos de criação de ruminantes e os de produção de alimentos para animais, com intuito de verificar a não contaminação de alimentos para ruminantes com produtos proibidos em sua alimentação;
 2. Estabelecimentos processadores de subprodutos de animais (graxarias), visando verificar a adoção de boas práticas de fabricação e do processamento destes produtos; e
 3. Os de abate de ruminantes, no sentido de remover o material potencialmente de risco para a EEB, sendo proibido o envio deste material removido ao processamento de farinha de carne e ossos.
- Manter um sistema de vigilância para detecção de animais infectados por encefalopatia espongiformes transmissíveis – EET em categorias específicas.

Raiva dos Herbívoros (PNCRH)



Finalidade

O Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros (PNCRH), instituído no Brasil pela Instrução Normativa nº 05/2002, tem como objetivo baixar a prevalência da raiva na população de herbívoros domésticos e sua estratégia de atuação está baseada na adoção da vacinação dos herbívoros domésticos, controle de transmissores e de outros procedimentos de defesa sanitária animal que visam à promoção da saúde pública e o desenvolvimento de fundamentos de ações futuras para o controle dessa enfermidade. ([Ver legislação](#))

Ações realizadas

A Aged desenvolve ações de controle da raiva dos herbívoros e a Secretaria Estadual de Saúde atua na prevenção da raiva humana.

Baseando-se na existência de abrigo de morcegos hematófagos, registro de espoliações e óbitos em humanos e animais, baixa comprovação da vacinação antirrábica, aliado a fatores ambientais favoráveis ao habitat do *Desmodus rotundus*, principal transmissor da raiva em herbívoros, a Aged instituiu as Portarias Nº 602 e 687 GAB/2015, obrigando a vacinação antirrábica para bovinos e bubalinos em 43 municípios do Estado.

As ações de captura de morcegos *Desmodus rotundus* são realizadas por equipes devidamente treinadas e equipadas. O êxito do PNCRH depende da participação dos criadores no sentido de notificarem casos suspeitos de doenças

nervosas em suas propriedades, evitando o aparecimento de novos casos da doença, contribuindo para o efetivo controle da raiva no nosso Estado.



Doença

A raiva é considerada uma das zoonoses de maior importância em Saúde Pública, não só por sua evolução drástica e letal, como também por seu elevado custo social e econômico.

No Maranhão, predominam os ciclos biológicos de transmissão urbana e rural, tendo como principais transmissores o cão e o morcego hematófago *Desmodus rotundus*. Nos últimos anos, a maioria dos focos de raiva nos herbívoros ocorreu na baixada maranhense, no litoral ocidental e na região tocantina.

1.7- Sanidade de caprinos e ovinos (PNSCO)

Estratégias do PNSCO

Para prevenir, controlar ou erradicar doenças que possam comprometer o rebanho caprino e ovino nacional, o PNSCO promoverá as seguintes atividades:

- I - educação sanitária;
- II - estudos epidemiológicos;
- III - fiscalização e controle do trânsito de caprinos e ovinos;
- IV - cadastramento, fiscalização e certificação sanitária de estabelecimentos; e
- V - intervenção imediata quando da suspeita ou ocorrência de doença de notificação obrigatória.

Vigilância epidemiológica

São fontes de informação do sistema de vigilância epidemiológica para doenças dos caprinos e ovinos:

I - o Serviço Veterinário Oficial (Federal, Estadual ou Municipal), por meio das atividades de:

- a) inspeção em matadouros;
- b) fiscalização de estabelecimentos;
- c) fiscalização de eventos pecuários;
- d) fiscalização do trânsito de animais; e
- e) monitoramentos soroepidemiológicos; e

II - a comunidade, representada por:

- a) proprietários de animais e seus prepostos;
- b) médicos veterinários, transportadores de animais e demais prestadores de serviço agropecuário;
- c) profissionais que atuam em laboratórios de diagnóstico veterinário, instituições de ensino ou pesquisa agropecuária; e
- d) qualquer outro cidadão.

Doenças de notificação obrigatória

São as doenças constantes da lista da Organização Mundial de Saúde Animal (OIE), além de outras que possam comprometer o rebanho caprino e ovino nacional, a economia, a saúde pública ou o meio ambiente.

Qualquer membro da comunidade que tenha suspeita ou conhecimento da ocorrência de doenças de notificação obrigatória deve comunicar o fato imediatamente à unidade mais próxima do órgão executor das atividades de Defesa Sanitária Animal.

Situação sanitária brasileira

A ocorrência das doenças de notificação obrigatória no Brasil e demais

países membros da OIE está disponível no Sistema Mundial de Informação Zootécnica da Organização Mundial de Saúde Animal (World Animal Health Information Database – WAHID/OIE).

Papel dos proprietários de caprinos e ovinos

1. Observar o disposto nas normas sanitárias, em especial às exigências para o trânsito de caprinos e ovinos e participação em exposições e demais eventos de aglomeração (Guia de Trânsito Animal (GTA) e exames sanitários);
2. Manter atualizado o cadastro junto ao Serviço Veterinário Oficial;
3. Comunicar imediatamente ao Serviço Veterinário Oficial qualquer alteração significativa da condição sanitária dos animais;
4. Utilizar somente insumos agropecuários registrados no MAPA, respeitando as indicações de uso; e
5. Manter o registro do trânsito de animais, da ocorrência de doenças, dos medicamentos, produtos veterinários e demais insumos agropecuários utilizados na criação.

A participação dos proprietários de caprinos e ovinos, por meio da compreensão e cumprimento das normas sanitárias e do correto manejo dos animais, é fundamental para a efetivação dos propósitos do PNSCO.

Papel dos Médicos Veterinários do setor privado

Os Médicos Veterinários do setor privado poderão prestar serviços no âmbito do PNSCO, observado o disposto nas normas sanitárias, em particular no que se refere à colheita de amostras biológicas, requisição de exames para diagnóstico laboratorial e procedimentos necessários à certificação de estabelecimentos para doenças objeto do PNSCO.

Principais doenças:

Vermínoses

Artrite Encefalite Caprina – CAE

Linfadenite Caseosa ou Mal-do-Caroço

Epididimite Infecciosa Ovina (Brucelose Ovina)

Maedi-Visna

Scrapie

1.8- Sanidade Apícola (PNSAp)



Finalidade

O Programa Nacional de Sanidade Apícola (PNSAp) foi instituído pela Instrução Normativa Nº 16, de 8 de maio de 2008, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. No Maranhão, o programa tem por finalidade o fortalecimento da cadeia produtiva apícola através de ações de vigilância e defesa sanitária animal.

As ações previstas no PNSAp são coordenadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa) e executadas, no âmbito do estadual, pela Diretoria de Defesa e Inspeção Sanitária Animal da Aged por meio da Coordenadoria de Defesa Sanitária Animal.



Ações realizadas

Para prevenir, diagnosticar, controlar e erradicar doenças e pragas que possam causar danos a cadeia produtiva apícola, o PNSAp promove as seguintes atividades:

- Educação sanitária;
- Estudos epidemiológicos;
- Controle do trânsito;
- Cadastramento, fiscalização e certificação sanitária; e
- Intervenção imediata quando da suspeita ou ocorrência de doenças ou pragas de notificação obrigatória.



Doenças

Doenças constantes da lista da Organização Mundial de Saúde Animal (OIE), além de outras que possam comprometer a apicultura nacional, a economia, a saúde pública ou o meio ambiente:

1. Doenças erradicadas ou nunca registradas no País, que requerem notificação imediata de caso suspeito ou diagnóstico laboratorial:

- Infestação das abelhas melíferas pelos ácaros *Tropilaelaps*
- Infestação pelo pequeno escaravelho das colmeias (*Aethina túmida*)

2. Doenças que requerem notificação imediata de qualquer caso suspeito:

- Loque americana das abelhas melíferas
- Loque europeia das abelhas melíferas

3. Doenças que requerem notificação mensal de qualquer caso confirmado:

- Acariose/acarapiose das abelhas melíferas
- Cria giz (*Ascosphaera apis*)
- Nosemose
- Varrose (*varroa/varroase*).



Federais:

- Instrução Normativa Nº 16, de 8 de maio de 2008: institui o Programa Nacional de Sanidade Apícola – PNSAp, no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- Portaria DAS Nº9, de 18 de fevereiro de 2003: institui o Comitê Científico Consultivo em Sanidade Apícola – CCCSA, que terá por finalidade oferecer subsídios técnicos científicos ao Departamento de Defesa Animal – DDA, para elaboração de normas e procedimentos relacionados à sanidade do plantel apícola brasileiro e à importação de abelhas e produtos apícolas.
- Portaria Nº 248, de 30 de dezembro de 1998: estabelece metodologia analítica para a detecção de *Bacillus larvae*, agente da enfermidade das larvas de abelhas, conhecida como Loque Americana, em mel.

1.9- Sanidade dos Animais Aquáticos

Finalidade

O Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos de Cultivo (Aquicultura com Sanidade) é um programa instituído pela Instrução Normativa Nº 4, de 04 de fevereiro de 2015, do extinto Ministério da Pesca e Aquicultura, para assegurar a prevenção, o controle e a erradicação de doenças nos sistemas de produção de animais aquáticos.

Ações executadas

- Promover a sanidade dos animais aquáticos (peixes, crustáceos, anfíbios, moluscos) no estado do Maranhão;
- Definir ações que visam à prevenção, controle e erradicação de doenças nos sistemas de produção de animais aquáticos;
- Cadastrar os estabelecimentos que cultivam ou mantêm animais aquáticos;
- Implantar e manter um sistema de vigilância ativa.

Doenças

Doenças de Notificação Obrigatória de Crustáceos (OIE)

- Doença da cabeça amarela
- Doença da cauda branca
- Doença das manchas brancas (WSD)
- Hepatopancreatite necrosante
- Mionecrose infecciosa (IMN)
- Necrose Hipodérmica e hematopoiética infecciosa (IHHN)
- Praga do caranguejo do rio (*Aphanomyces astaci*)
- Síndrome Taura

Doenças de Notificação Obrigatória de Peixes (OIE)

- Anemia Infecciosa do Salmão (ISA)
- Herpesvirose da carpa Koi (KHD)
- Infecção por *Gyrodactilus salaris*
- Iridovirose da dourada japonesa (RSIVD)
- Necrose hematopoiética epizootica (EHN)
- Necrose hematopoiética infecciosa (IHN)
- Septicemia hemorrágica viral (VHS)
- Síndrome ulcerativa epizootica (EUS)
- Viremia primaveril da carpa (SVC)

Doenças de Notificação Obrigatória de Anfíbios (OIE)

- Infecção por *Batrachochytrium dendrobatidis*
- Infecção por Ranavirus

Doenças de Interesse para aquicultura nacional sem necessidade de notificação imediata à OIE

- Infecção por *Aeromonas* móveis
- Infecção por *Edwardsiella ictaluri*
- Infecção por *Edwardsiella tarda*
- Infecção por *Flavobacterium columnare*
- Infecção por *Francisella noatunensis* subsp. *orientalis*
- Infecção por *Lactococcus garvieae*
- Infecção por *Photobacterium damsela* subsp. *Piscicidae* e subsp. *damsela*
- Infecção por *Streptococcus agalactiae*
- Infecção por *Streptococcus dysgalactiae*
- Infecção por *Streptococcus iniae*
- Infecção por *Vibrio* sp.
- Infecção por *Weissella* sp.
- Detecção de *Salmonella* sp. em pescado

Doenças de Notificação Obrigatória de Moluscos – OIE e Interesse para a Aquicultura Nacional

- Infecção por *Banamia exitosa*

- Infecção por *Banamia ostrae*
- Infecção por *Marteilia refringens*
- Infecção por *Perkinsus marinus*
- Infecção por *Perkinsus olseni*
- Infecção por “Herpesvírus Abalone”
- Infecção por *Xenohaliotis californiensis*
- Infecção por Herpesvirus Ostreídeo tipo I

Legislação

LEGISLAÇÃO ANIMAIS AQUÁTICO

LEGISLAÇÃO INTERNACIONAL

- Código Sanitário para os Animais Aquáticos (<http://www.oie.int/es/normas-internacionales/codigo-acuatico/acceso-en-linea/>)
- Manual de Provas de Diagnóstico para os Animais Aquáticos (<http://www.oie.int/es/normas-internacionales/manual-acuatico/acceso-en-linea/>)

1.10 - Trânsito Animal

Finalidade

O Setor de Trânsito Animal tem como finalidade a aplicação e a fiscalização das exigências sanitárias e dos procedimentos adequados estabelecidos pela legislação de defesa sanitária animal para o trânsito dos animais, seus produtos e subprodutos, de acordo com cada espécie.



Para o transporte de animais, é imprescindível que estejam acompanhados da Guia de Trânsito Animal (GTA), exceto cães e gatos (atestado clínico). A GTA é o documento oficial utilizado para o transporte de animais tendo como principal finalidade, a rastreabilidade, além da prevenção da entrada de doenças no estado.

A Aged/MA conta com 07 Postos Fixos de Fiscalização Agropecuária (PFFA), localizados nas principais fronteiras com os estados do PI, TO e PA.

Emissão de GTA

Para a emissão da GTA, é indispensável que os animais estejam acompanhados da documentação sanitária, que será exigida de acordo com a espécie e a finalidade do transporte.

Documentos sanitários que poderão ser exigidos:

- Certificados de vacinação (ex.: febre aftosa para bovinos e bubalinos);
- Atestados negativos para determinados tipos de doenças (ex.: brucelose para bovinos e bubalinos);
- Autorização do IBAMA, para animais silvestres.

Manuais de preenchimento de GTA

Os Manuais para preenchimento de GTA estão disponíveis no site do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento (Mapa).

Legislação

Estaduais:

- Decreto nº 30.608, de 30 de Dezembro de 2014;
- Portaria nº 041, de 19 de fevereiro de 2016 (Publicação no D.O.E.)
- Portaria nº 041, de 19 de fevereiro de 2016

1.11 - Epidemiologia e Estatística (SEE)

A suspeita e/ou ocorrência de casos novos de uma doença, passível de prevenção e controle pelos serviços de defesa sanitária animal, representam ameaças à saúde animal e indicam riscos aos rebanhos maranhenses, portanto precisam ser detectadas e controladas ainda em seus estágios iniciais.

Sendo assim a notificação de suspeita ou ocorrência de doenças em animais que estão presentes na Instrução Normativa nº 50 de 24/09/2013 é **RESPONSABILIDADE DE TODOS**. Qualquer cidadão, organização ou instituição que tenha animais sob sua responsabilidade tem a obrigação legal de comunicar o caso ao Serviço Veterinário Estadual (SVE), num prazo máximo de 24 horas.

As notificações poderão ser apresentadas por diferentes vias de comunicação:

- **Contato direto** na Unidade da Aged no município;
- **Telefone:** 0800-280-6006;
- **Fax:** (98) 3218-8911;
- **E-mail:** informes.maranhao@gmail.com

Para que seja possível ao SVE direcionar as atividades de investigação dos casos e aplicação das medidas sanitárias requeridas, no ato da notificação são necessárias informações básicas, tais como:

- **Identificação do local** onde estão os animais suspeitos (endereço, povoado, nome da fazenda) e outras informações que facilitem a localização;
- **Espécie envolvida**, idade dos animais doentes (se animal filhote ou adulto), principais sinais clínicos observados, entre outras informações.

Laboratórios, universidades, institutos de pesquisa e médicos veterinários em geral, poderão utilizar o Formulário de notificação de suspeita ou ocorrência de doenças animais (**FORM NOTIFICA**), que contempla informações primárias para apoiar o SVE na investigação da suspeita ou ocorrência zoonosológica dos casos identificados por estas instituições. O Form Notifica preenchido poderá ser enviado ao Setor de Epidemiologia e Estatística (SEE) da AGED/MA, por via eletrônica (informes.maranhao@gmail.com).

Ações desenvolvidas

- Elaboração de formulários e documentos técnicos utilizados no cadastramento de produtores, propriedades rurais e explorações pecuárias;
- Orientação e acompanhamento das atividades de vigilância epidemiológica aos Possíveis Pontos de Introdução e/ou Disseminação de Enfermidades e a Propriedades Pecuárias sob Maior Risco Epidemiológico;
- Orientação no preenchimento dos formulários utilizados durante o atendimento a notificação;
- Registro, atualização e manutenção das informações na plataforma Sivcont – Panaftosa;

- Manutenção da base de dados das investigações das enfermidades trabalhadas por programas sanitários oficiais;
- Captação, consolidação, avaliação e envio de informes epidemiológicos mensais sobre a ocorrência de doenças nos rebanhos do estado do Maranhão;
- Mapeamento das ocorrências sanitárias notificadas no Maranhão;
- Mapeamento dos Possíveis Pontos de Introdução e/ou Disseminação de Enfermidades.

Form Notifica

Instrutivo de preenchimento Form Notifica

Lista das Doenças de Notificação Obrigatória

1.12- Supervisão Técnica – SUPTEC

A defesa agropecuária representada no estado pela Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão (AGED-MA), desde sua criação no ano de 2002, consolida de forma crescente ações de vigilância, educação sanitária e fiscalização de todo o conglomerado de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal em consonância com normas e procedimentos determinados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

No atual cenário mundial, em que o estado possui status sanitário internacional de zona livre de febre aftosa com vacinação, possibilitando expansão de mercados e fortalecimento do setor agropecuário, é necessário reafirmar a qualidade do Serviço de Defesa Sanitária Estadual, de modo a garantir a saúde pública, permanente controle da saúde animal e habilitação aos mercados de animais e produtos de origem animal através do cumprimento das normas vigentes.

As supervisões nos Escritórios (ULSAV, EAC e PFFA) constituem forma eficaz para monitoramento constante de seus procedimentos, de modo a avaliar e padronizar todas as ações administrativas, técnicas e operacionais do sistema de defesa animal.

OBJETIVOS

- Auditar/supervisionar a execução das ações de Defesa Sanitária;

- Identificar potencialidades e vulnerabilidades no sistema de defesa sanitária animal do estado;
- Sugerir estratégias de ação e/ou medidas corretivas buscando a eficiência das ações;
- Auxiliar na tomada de decisões.

AÇÕES DESENVOLVIDAS:

- Planejamento e estabelecimento de cronograma de execução e fluxograma de procedimentos;
- Supervisão nos escritórios visando avaliar e padronizar as ações de Defesa Sanitária, de acordo com as orientações e normas vigentes;
- Elaboração do relatório de supervisões;
- Análise dos relatórios de supervisão e monitoramento quanto ao cumprimento das recomendações junto aos Setores envolvidos;
- Monitoramento dos procedimentos e resultados alcançados a partir dos Relatórios Técnicos Mensais dos diversos programas sanitários e setores técnicos;
- Análise de resultados em séries históricas;
- Identificação de potencialidades e vulnerabilidades do Serviço Oficial;
- Elaboração de relatórios de modo a auxiliar o planejamento e definição de metas;
- Proposição de estratégias e medidas corretivas.

1.13 – SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL - SIE/MA



O QUE É O SERVIÇO DE INSPEÇÃO ESTADUAL (SIE)?

É o setor Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA responsável pelo registro e fiscalização no tocante aos estabelecimentos de produtos e subprodutos de origem animal que pratiquem comércio intermunicipal, sendo exercida por profissional médico veterinário.

INFORMAÇÕES TÉCNICAS

Os estabelecimentos de produtos de origem animal que realizem comércio intermunicipal no Maranhão sob o registro do SIE, são classificados em: de carnes e derivados, de pescado e derivados, de ovos e derivados, de leite e derivados, de produtos de abelhas e derivados, de armazenagem e de produtos não comestíveis.

DOS ESTABELECIMENTOS DE CARNES E DERIVADOS

I – abatedouro frigorífico;

II – unidade de beneficiamento de carne e produtos cárneos.

DOS ESTABELECIMENTOS DE PESCADO E DERIVADOS

I – barco-fábrica;

II – abatedouro frigorífico de pescado;

III – unidade de beneficiamento de pescado e produtos de pescado;

IV – estação depuradora de moluscos bivalves.

DOS ESTABELECIMENTOS DE OVOS E DERIVADOS

I – granja avícola;

II – unidade de beneficiamento de ovos e derivados.

DOS ESTABELECIMENTOS DE LEITE E DERIVADOS

I – granja leiteira;

II – posto de refrigeração;

III – usina de beneficiamento;

IV – fábrica de laticínios;

V – queijaria.

DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS DE ABELHAS E DERIVADOS

I – unidade de extração e beneficiamento de produtos de abelhas;

II – entreposto de beneficiamento de produtos de abelhas e derivados.

DOS ESTABELECIMENTOS DE ARMAZENAGEM

I – entreposto de produtos de origem animal;

II – casa atacadista.

DOS ESTABELECIMENTOS DE PRODUTOS NÃO COMESTÍVEIS

Os estabelecimentos de produtos não comestíveis são classificados como unidade de beneficiamento de produtos não comestíveis.

DOS ESTABELECIMENTOS DE AGROINDÚSTRIA FAMILIAR

Estabelecimentos em atividade e número no S.I.E./MA				
ESTABELECIMENTO	U. R.	NATUREZA DO ESTABELECIMENTO	Nº S.I.E./MA	MUNICÍPIO
Sabor Laticínios do Nordeste Ltda	São Luís	Usina de beneficiamento	0008	São José de Ribamar
Laticínio Santa Helena Ltda	Caxias	Usina de beneficiamento	0019	Caxias
J. E. de A. Mergulhão	Presidente Dutra	Fábrica de laticínio	0028	Presidente Dutra
Associação dos Produtores de Leite de Codó	Codó	Usina de beneficiamento	0029	Codó
Laticínios Mayla Ltda	Açailândia	Fábrica de laticínio	0033	Cidelândia
Melki Indústria de Alimentos Ltda	Imperatriz	Usina de beneficiamento	0035	Imperatriz
Jataí Agroindustrial S/A.	Itapecuru Mirim	Usina de beneficiamento	0037	Itapecuru Mirim
S. da Cruz Almeida	São Luís	Fábrica de laticínio	0041	Paço do Lumiar
Indústria de Queijos Tina Ltda	Açailândia	Fábrica de laticínio	0043	Açailândia
Ind. e Com. de Laticínios Larissa Ltda	Imperatriz	Fábrica de laticínio	0044	Senador La Roque
Laticínio Idylla Ltda	Imperatriz	Fábrica de laticínio	0045	Imperatriz
LDA Com. de Gêneros Alimentícios Ltda	São Luís	Entrepasto de pescados	0046	São Luís

LDA Com. de Gêneros Alimentícios Ltda	São Luís	Casa atacadista	0001 R	São Luís
Laticínio J. L. Ltda	Imperatriz	Usina de beneficiamento	0047	Porto Franco
Laticínio Beatriz Ltda – ME	Açailândia	Fábrica de laticínio	0048	Vila N. dos Martírios
S. A. Xavier e Cia Ltda	Açailândia	Fábrica de laticínio	0049	S. F. do Brejão
Ind. e Com. de Prod. Laticínios Imperatriz	Imperatriz	Fábrica de laticínio	0050	Imperatriz
Frigorífico Dhias Ltda	Rosário	Abatedouro Frigorífico	0052	Axixá
Casa do Queijo Igarapé Grande	Pedreiras	Fábrica de laticínio	0053	Igarapé Grande
R. G. Vieira Indústria e Comércio de Laticínios EPP	Imperatriz	Fábrica de laticínio	0054	Imperatriz
Agropecuária J.R. Comércio e Transportes Ltda	Itapecuru Mirim	Usina de beneficiamento	0055	Itapecuru Mirim
Frigorífico G. Boi Ltda	Chapadinha	Abatedouro Frigorífico	0056	São Bernardo
Laticínios Zero Grau Ltda	Viana	Fábrica de Laticínios	0057	Arari
E. R. Lopes	Rosário	Abatedouro Frigorífico	0058	Tutóia
Frigorífico Agro Açailândia Ltda	Açailândia	Abatedouro Frigorífico	0059	Açailândia
Indústria de Pães e Massas Mateus Ltda	São Luís	Unidade de Beneficiamento	0060	São Luís

Também registra e fiscaliza as agroindústrias familiares, de pequeno porte e artesanais, gerando emprego e renda ao pequeno produtor rural

FONTE:

- Lei Estadual nº 8.761, de 1º de abril de 2008, alterada pela Lei Estadual nº 8.839 de 15 de julho de 2008;
- Regulamento da Inspeção Industrial e Sanitária de Produtos de Origem Animal aprovado pelo Decreto nº 9.013 de 29/03/2017.

Estabelecimentos em atividade S.I.E./MA

2- DEFESA SANITÁRIA VEGETAL

Conceito

Defesa Sanitária Vegetal é uma atividade que tem por objetivo salvaguardar a produção agrícola dos danos causados por pragas, doenças e plantas daninhas. Para sua execução a contento torna-se necessária a implantação de ações frequentes de vigilância, monitoramento, fiscalização, entre outros, especialmente em se tratando de Pragas Quarentenárias e Pragas Prioritárias, adotando procedimentos transparentes, confiáveis e de prevenção à sanidade das plantas.

Ações desenvolvidas

- Levantamentos fitossanitários;
- Monitoramento
- Controle do trânsito inter e intraestadual de cargas, produtos e subprodutos de origem vegetal;
- Mapeamento georreferenciado de áreas (de baixa prevalência, de possível expansão, indenens, infestadas, livres, em risco, protegidas, tampão)
- Imposição de restrições comerciais, quarentenárias, de trânsito
- Cadastramento de propriedades com exploração agrícola

2.1 - PRAGAS QUARENTENÁRIAS

Conceito

São pragas de importância econômica potencial para uma determinada área onde ainda não estão presentes, ou, quando presentes, não se encontram amplamente distribuídas e estão sob controle oficial.

SÃO PRAGAS DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA.

PRAGAS PRIORITÁRIAS

Conceito

São aquelas de interesse econômico ou social que não estejam enquadradas como pragas quarentenárias, para as quais haja regulamentação e/ou ações em âmbito local.

- **Ferrugem Asiática da Soja**
- **Nematóide do Cisto da Soja**
- **Lagarta Helicoverpa**
- **Lagarta Falsa Medideira**
- **Mancha Alvo e Podridão Radicular**
- **Ferrugem Alaranjada da Cana-de-açúcar**
- **Bicudo de Cana-de-açúcar**
- **Bicudo do Algodoeiro**
- **Mandarová da Mandioca**
- **Fusariose ou Gomose do Abacaxi**
- **Vespa da galha do Eucalipto**
- **Mosca branca (biótipos A e B)**
- **Cochonilha Rosada do Hibisco**

Ferrugem Asiática da Soja

Importância Econômica

Doença causada pelo fungo *Phakopsora pachyrhizi*, sendo, hoje, uma das doenças que mais têm preocupado os produtores de soja. O seu principal dano é a desfolha precoce, impedindo a completa formação dos grãos, com consequente redução da produtividade. O nível de dano que a doença pode ocasionar depende do momento em que ela incide na cultura, das condições climáticas favoráveis à sua multiplicação. Os danos podem chegar a cerca de 70%. A doença foi diagnosticada pela primeira vez no Brasil em 2001. Devido à facilidade de disseminação do fungo

pelo vento, a doença ocorre em praticamente todas as regiões produtoras de soja do país.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Coleta de amostra para Análise laboratorial;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Vazio Sanitário
- Desinfestação de Máquinas, equipamentos e implementos agrícolas
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [Portaria AGED/MA nº 638](#), de 19.08.2011;
- [Portaria AGED/MA nº 143](#), de 12.08.2013.

Nematóide do Cisto da Soja

Importância Econômica

O nematóide de cisto da soja (NCS), *Heterodera glycines*, foi detectado pela primeira vez no Brasil na safra de 1991/92. Atualmente, está presente em cerca de 150 municípios de 10 Estados (MG, MT, MS, GO, SP, PR, RS, BA, TO e MA). Estima-se que a área com o nematóide seja superior a 3,0 milhões de ha. Entretanto, existem muitas propriedades isentas do patógeno, localizadas em municípios considerados infestados. Assim, a prevenção ainda é importante.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Coleta de amostra para Análise laboratorial;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Desinfestação de Máquinas, equipamentos e implementos agrícolas
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [Portaria AGED/MA nº 488](#), de 13.07.2010.

Lagarta Helicoverpa

Importância Econômica

A *Helicoverpa armigera* é uma espécie extremamente polífaga, cujas larvas foram registradas em mais de 60 espécies de plantas cultivadas e silvestres e em cerca de 67 famílias hospedeiras, incluindo Asteraceae, Fabaceae, Malvaceae, Poaceae e Solanaceae, podendo causar danos a diferentes culturas de importância econômica, como o algodão, leguminosas em geral, sorgo, milho, tomate, plantas ornamentais e frutíferas.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Coleta de amostra para Análise laboratorial;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Monitoramento do controle químico
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- Lei Federal n. 12.873, de 24.10.13;
- Decreto n. 8.133, de 28.10.13
- Portaria MAPA n. 1.109, de 06.11.13;
- Portaria MAPA n. 1.177, de 22.12.14;
- Portaria MAPA n. 32, de 13.01.14;
- Portaria MAPA n. 265, de 06.12.16;
- Portaria AGED n. 05, de 09.01.17.

Lagarta Falsa Medideira

Importância Econômica

A lagarta falsa medideira (*Pseudoplusia includens*) pertence à família Noctuidae, que é uma das famílias da ordem Lepidoptera, onde se encaixam todas as espécies de mariposas e borboletas. Chama-se falsa medideira porque ela caminha sobre a planta (no solo também) arqueando o corpo, pois ela aproxima a parte de trás da parte da frente do corpo, fazendo o arco, depois avança a parte da

frente, e assim por diante e falsa por que existem as verdadeiras medideiras, que são lagartas da família Geometridae, que possuem um jeito de se movimentar muito semelhante, e que são chamadas de verdadeiras medideiras.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

Mancha Alvo e Podridão Radicular

Importância Econômica

Ambas as doenças são causadas pelo fungo *Corynespora cassiicola* e estão presentes em todas as regiões produtoras de soja do país. A Mancha Alvo é caracterizada por lesões que se iniciam através de pontuações de coloração parda, com halo amarelo, e que evoluem para grandes manchas circulares de coloração castanho-clara a castanho-escuro, as quais atingem até 2 cm de diâmetro. Normalmente as manchas apresentam uma pontuação no centro e anéis concêntricos de coloração mais escura, vindo daí nome Mancha Alvo. As primeiras manchas desenvolvem-se nas partes sombreadas, sendo visíveis a partir do estágio de floração. As raízes infectadas apresentam cor castanho-clara e, após a morte da planta, em solo úmido, ficam cobertas por uma fina camada negra de esporos. O controle é feito através do uso de cultivares resistentes, rotação/sucessão de culturas com milho e espécies de gramíneas, revolvimento do solo em casos de monocultura de soja e controle químico.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;

- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Ferrugem Alaranjada da cana-de-açúcar

Importância Econômica

É uma doença causada pelo fungo *Puccinia kuehnii*. Este fungo ataca algumas variedades de cana-de-açúcar (*Saccharum spp.*), interferindo na fotossíntese e comprometendo o desenvolvimento e a produtividade da planta. O principal agente de disseminação é o vento, que permite a rápida dispersão do fungo a longas distâncias. A infecção ocorre em condições de alta umidade relativa e temperaturas amenas a quentes. Os esporos podem germinar em uma ampla faixa de temperatura (5° a 34°C) e umidade relativa acima de 90%, sendo condições ótimas para germinação temperaturas entre 19° e 26°C e umidade relativa entre 98% e 99%.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Bicudo de cana-de-açúcar

Importância Econômica

É uma importante praga dos canaviais. As larvas desse inseto (*Sphenophorus Levis*. Coleoptera: Curculionidae) destroem o rizoma da planta, causando prejuízos da ordem de 30 toneladas de cana por hectare, além de reduzir a longevidade do canavial. O gênero *Sphenophorus* ocorre em diversos países de vários continentes, abrangendo um complexo de espécies que danificam culturas de importância econômica do grupo das gramíneas. Foram descritas 14 espécie no Brasil, incluindo *S. Levis*, que foi descrita como espécie nova em 1978. O bicudo da cana tem uma capacidade de vôo restrita, sugerindo que a dispersão do inseto a longas

distâncias dá-se através das mudas retiradas de local infestado. Os adultos caminham lentamente, possibilitando a sua dispersão de um talhão para outro vizinho.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Bicudo do Algodoeiro

Importância Econômica

O besouro bicudo-do-algodoeiro (*Anthonomus grandis*), pertencente à família Curculionidae, é, entre as principais pragas do algodão, a de maior incidência e com maior potencial de dano. Esse destaque se dá em função de sua alta capacidade reprodutiva, do elevado poder destrutivo, da dificuldade de controle e também dos danos causados ao produto final destinado à comercialização. Possui a característica de apresentar o rostro bem desenvolvido, alvo da origem do nome “bicudo”. Esta praga é específica do algodoeiro, visto ser a única espécie de planta que proporciona condições para que este inseto complete todo o seu ciclo de vida. Já foram relatados outros hospedeiros alternativos desta praga, principalmente plantas daninhas do gênero *Cienfuegosia*, mas o inseto não consegue se reproduzir se alimentando exclusivamente destas plantas.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Mandarová da Mandioca

Importância Econômica

Erinnyis ello é uma lagarta grande, que pode ter coloração castanho-escuro, verde-amarela, é considerada a praga mais importante da cultura da mandioca no Estado do Maranhão. Seu controle pode ser feito através do uso de inseticida biológico seletivo à base de *Bacillus thuringiensis*, assim como pela utilização do *Baculovirus erinnyis* que ataca as lagartas naturalmente. O nível de infestação de 5-7 lagartas pequenas por planta já exige medidas de controle.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Fusariose ou Gomose do abacaxi

Importância Econômica

É causada pelo fungo *Fusarium guttiforme* (= *Fusarium subglutinans* f. sp. *ananas*), que provoca podridão nos frutos e também infecta as mudas, destacando-se pela frequência com que ocorre e pelos graves danos causados nas principais áreas produtoras do Brasil. As perdas são variáveis, podendo atingir índices superiores a 80% caso a frutificação ocorra em épocas chuvosas e de temperatura amena. Os sintomas são caracterizados, principalmente, pela exsudação de goma, que pode aparecer nas mudas, plantas e frutos. Os mais conhecidos sintomas ocorrem nos frutos, durante a fase de maturação, quando a exsudação gomosa ocorre através das cavidades florais e a parte afetada diminui de tamanho por causa da exaustão dos tecidos internos, exibindo uma coloração avermelhada. O fruto pode ser parcial ou totalmente afetado e adquirir no estágio final de evolução da doença um aspecto mumificado. O controle desta doença fundamenta-se basicamente na aplicação preventiva de fungicidas.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Controle legislativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [Portaria AGED n. 165](#), de 23.03.12

Vespa da Galha do Eucalipto

Importância Econômica

A *Leptocybe invasa* foi identificada no Brasil em meados de 2008. A partir de então se disseminou pelos principais Estados produtores de eucalipto, inclusive o Maranhão. A fêmea faz postura em ramos novos e nas nervuras centrais das folhas, onde se inicia a formação das galhas. Neste ponto ocorre um bloqueio do fluxo normal de seiva levando à desfolha e à má formação dos ponteiros. O controle é feito a partir do monitoramento intenso em viveiro e no campo. Mudanças com galhas devem ser destruídas, bem como os ramos atacados devem ser retirados e queimados imediatamente.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Mosca branca (biótipos A e B)

Importância Econômica

São hospedeiros preferenciais da mosca-branca (*Bemisia tabaci* e *argentifolli*): algodão, brássicas (brócolos, couve-flor, repolho), cucurbitáceas (abobrinha, melão, chuchu, melancia, pepino), leguminosas (feijão, feijão-de-vagem, soja), solanáceas (berinjela, fumo, pimenta, tomate, pimentão), uva e algumas plantas ornamentais como o bico-de-papagaio (*Euphorbia pulcherrima*).

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Cochonilha Rosada do Hibisco

Importância Econômica

A cochonilha rosada *Maconellicoccus hirsutus* é uma espécie extremamente polífaga, afetando pelo menos 74 famílias e mais de 200 gêneros em todo o mundo. Algumas das famílias de cultivos mais importantes incluem cítricos, cacau, chili doce, pepino, mamão, batata-doce, figo, café, uva, legumes, ervas, hibisco e palmeiras ornamentais. Os gêneros mais gravemente infestados encontram-se nas famílias Fabaceae, Malvaceae, Moraceae, Proteaceae e Rhamnaceae. Praga polífaga de hortaliças, frutíferas, ornamentais e essências florestais.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

SÃO PRAGAS DE NOTIFICAÇÃO OBRIGATÓRIA.

Legislação IN MAPA n. 59, de 18.12.2013, e alterações

- Mosca da Carambola
- Sigatoka Negra
- Moko da Bananeira
- Cancro cítrico
- Greening
- Pinta preta ou Mancha preta dos Citros
- Ácaro hindu dos citros
- Broca conígera ou da Teca
- Ácaro vermelho das palmeiras
- Cancro bacteriano da videira
- Cancro europeu das pomáceas

- **Cochonilha do carmin**

Mosca da Carambola

Importância Econômica

A mosca da carambola (*Bactrocera carambolae*) faz parte do mesmo grupo das moscas das frutas e por isso causa os mesmos tipos de danos, com suas larvas alimentando-se dos frutos. A praga não causa danos à saúde, mas é de grande importância para a economia brasileira devido às exigências de acordos internacionais com países exportadores de frutas nacionais. Embora tenha preferência pela carambola, a Mosca também em outros **hospedeiros preferenciais**: manga, laranja, goiaba e jambo. Entre os **hospedeiros secundários** estão o caju, graviola, biribá, abiu, tangerina, laranja, pitanga vermelha, jambo rosa, jambo branco, taperebá, tomate e a fruta-pão.

Programa Nacional de Erradicação da mosca da Carambola – PNEMC

O Monitoramento da Mosca da Carambola é uma operação oficial coordenada pelo Programa Nacional de Erradicação da Mosca da Carambola do MAPA, que apresenta como objetivos: (a) erradicação da praga nos estados do Amapá e de Roraima, (b) manutenção das Unidades da Federação livres da praga e (c) manutenção das exportações de frutas. O **PNEMC** é executado no Maranhão mediante monitoramento da mosca através de armadilhas de captura instaladas estrategicamente nos pontos de entrada rodoviária e marítima do território maranhense.

Ações desenvolvidas

- Instalação/Manutenção de Armadilhas
- Coleta de Amostras para Análise Laboratorial
- Produção e Confecção de Material Informativo
- Visitas Técnicas a Unidade Federativa onde há ocorrência da praga
- Palestras sobre a Mosca da Carambola em Escolas da Rede Pública e público específico (barqueiros, feirantes, viajantes)
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- **Portaria MAPA n. 21**, de 25.03.1999
- **IN MAPA n. 9**, de 09.03.2011

- IN MAPA n. 28, de 20/07/2017
- IN MAPA n.40, de 23/10/2017

Sigatoka Negra

Importância Econômica

Essa praga (*Mycosphaerella fijiensis*) instalou-se inicialmente no país na região Norte e hoje já se encontra disseminada nas regiões Centro-Oeste, Sudeste e Sul, provocando grandes prejuízos aos produtores dessas regiões. No Maranhão confirmou-se a presença da mesma em Julho-2013. A praga possui um fator de virulência altíssimo que, além de eliminar várias plantações nas regiões atingidas, está provocando reação de vários Estados consumidores que estão impedindo a importação de frutos oriundos das regiões afetadas.

Situação atual da condição de Sigatoka Negra no Brasil (em construção)

Sistema de Mitigação de Risco – SMR para a Sigatoka Negra

Tendo em vista a importância que possui a bananicultura para a economia do Maranhão, a AGED instituiu a implantação e manutenção do Sistema de Mitigação de Risco – SMR para a Sigatoka Negra através da Portaria n. 866, de 22/10/2013, com base na IN MAPA n. 17, de 31/05/2005, possibilitando a adesão voluntária dos componentes da cadeia produtiva de banana no Estado, oportunizando ao produtor (bananicultor) a manutenção de sua atividade rural e comercialização de seu produto nas unidades da federação, mediante a integração de diferentes manejos de risco da praga.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Coleta de amostra para Análise laboratorial;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Visitas Técnicas a Unidade Federativa onde há ocorrência da praga
- Palestras sobre a Mosca da Carambola em Escolas da Rede Pública e público específico (barqueiros, feirantes, viajantes)
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- IN MAPA n. 17, de 31.05.2005;

- [Portaria AGED n. 866](#), de 22.10.2013, e [ANEXOS](#)
- [IN/SARC nº 001](#), de 20.01.2005

Moko da Bananeira

Importância Econômica

É causado pela bactéria *Ralstonia solanacearum* Smith (*Pseudomonas solanacearum*, raça 2). A transmissão da doença ocorre principalmente através do uso de ferramentas infectadas nas várias operações que fazem parte do trato dos pomares. O Moko atualmente é considerada a principal doença da bananeira, em função dos riscos que representa para a bananicultura das regiões Sul, Sudeste e Centro Oeste do Brasil. Sua constatação deu-se em 1976 no estado do Amapá e 1987 em Sergipe. Nas regiões Norte e Nordeste a doença encontra-se bastante difundida. É um dos maiores problemas fitossanitários da bananicultura na região Norte do Brasil, principalmente para o Amazonas e Amapá. Não está presente no Maranhão.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Coleta de amostra para Análise laboratorial;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Visitas Técnicas a Unidade Federativa onde há ocorrência da praga
- Palestras sobre a Mosca da Carambola em Escolas da Rede Pública e público específico (barqueiros, feirantes, viajantes)
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [IN MAPA n. 17](#), de 27.05.2009

Cancro cítrico

Importância Econômica

O Cancro cítrico (*Xanthomonas axonopodis* pv. Citri) ataca todas as variedades e espécies de citros e constitui-se numa das mais graves doenças da citricultura brasileira. Não há medidas de controle capazes de eliminar completamente a doença. A eliminação da bactéria de uma área exige a erradicação das plantas doentes e das demais suspeitas de contaminação. Em junho de 2009,

em São Luís, foram identificados dois focos de cancro cítrico. Diante da confirmação da ocorrência da praga, foram seguidos os procedimentos estabelecidos pelo MAPA através da Portaria MAPA n. 291, de 23 de julho de 1997, para erradicação dos focos.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para erradicação das pragas (Cadastro e Inspeção em viveiros, áreas rural e urbana).
- Inspeção de borbulheiras e viveiros.
- Coleta de amostras para Análise laboratorial
- Produção e Confecção de Material Informativo
- Realização de Palestras a Produtores Rurais
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- IN MAPA n.37 05/09/2016

Greening

Importância Econômica

De acordo com a legislação fitossanitária brasileira vigente, IN MAPA n. 59, de 18.12.2013, a bactéria *Candidatus liberibacter* spp. é considerada Praga Quarentenária Presente. A primeira detecção da praga no Brasil se deu em 2004, no Estado de São Paulo. Em 2005 teve sua ocorrência confirmada também em Minas Gerais e, logo após, no Estado do Paraná em 2007. A disseminação da praga na região de cultivo se dá através de um inseto vetor, mais especificamente um psíldio, chamado *Diaphorina citri*, presente em diversas regiões do Brasil.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para erradicação das pragas (Cadastro e Inspeção em viveiros, áreas rural e urbana).
- Inspeção de borbulheiras e viveiros.
- Coleta de amostras para Análise laboratorial
- Produção e Confecção de Material Informativo
- Realização de Palestras a Produtores Rurais
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- IN MAPA n. 53, de 16.10.2008

Pinta preta ou Mancha preta dos Citros

Importância Econômica

A doença, causada pelo fungo *Guinardia citricarpa*, causa lesões em frutos com prejuízos às exportações a países europeus. Atualmente o patógeno encontra-se relatado na Oceania, Ásia, África e América do Sul, tendo maior importância em países como África do Sul, Brasil e Argentina. Foi relatada inicialmente em pomares comerciais no Estado do Rio de Janeiro, em 1980, afetando diferentes espécies cítricas e, desde então, vem avançando para as regiões produtoras do Brasil.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para erradicação das pragas (Cadastro e Inspeção em viveiros, áreas rural e urbana).
- Inspeção de borbulheiras e viveiros.
- Coleta de amostras para Análise laboratorial
- Produção e Confecção de Material Informativo
- Realização de Palestras a Produtores Rurais
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- IN MAPA n. 01, de 05.01.2009

Ácaro hindu dos citros

Importância Econômica

A primeira notificação de detecção dessa praga exótica data de 2008 em citros em Roraima. O ácaro *Schizotetranychus hindustanicus*, também conhecido como ácaro-hindustânico-dos-citros, foi detectado inicialmente em folhas e frutos de limão-tahiti e galeguinho, no Município de Boa Vista, RR, provavelmente introduzido por material proveniente da Venezuela.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para erradicação das pragas (Cadastro e Inspeção em viveiros, áreas rural e urbana).
- Inspeção de borbulheiras e viveiros.
- Coleta de amostras para Análise laboratorial
- Produção e Confecção de Material Informativo
- Realização de Palestras a Produtores Rurais
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [IN MAPA n. 06](#), de 07.02.2013

Broca Conígera ou Broca da Teca

Importância Econômica

A Broca-da-teca (*Sinoxylon conigerum*), um inseto nativo da Ásia classificado no Brasil como praga quarentenária presente, encontra-se atualmente restrita ao Estado do Mato Grosso. O inseto ataca madeira recém-cortada, onde as galerias escavadas pelas larvas podem inutilizar a madeira. O controle do trânsito de estacas propagativas ou de madeira das espécies hospedeiras, entre elas teca, aroeira, bálsamo, cajueiro e mogno, são formas preventivas de controle. Assume importância econômica no Estado em virtude da expansão das áreas de plantio de espécies vegetais para reflorestamento e matéria-prima para a indústria de papel e celulose.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confecção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

Ácaro vermelho das palmeiras

Importância Econômica

O ácaro-vermelho-das-palmeiras (*Raoiella indica*) tem sua provável origem no sul da África e em 2004 chegou às Américas onde se dispersou rapidamente para

mais de 20 países. Em julho de 2009 sua presença foi detectada no estado de Roraima e em 2011 em Manaus. A praga ataca diversas espécies de plantas, sobretudo palmeiras, bananeiras e helicônias. A dispersão de ácaros pode ocorrer via transporte de mudas ou partes de plantas infestadas, vento, animais (principalmente pássaros) e trânsito de pessoas, que podem levar o ácaro em suas roupas, veículo e bagagem, por exemplo.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Cancro bacteriano da videira

Importância Econômica

O cancro bacteriano da videira é causado pela bactéria *Xanthomonas campestris* pv *viticola*, foi detectada pela primeira vez no Brasil em 1998 no Vale do São Francisco. Devido a sua importância econômica, esta se constitui um dos principais problemas fitossanitários para a videira nas áreas irrigadas do Vale.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- IN MAPA n. 2, de 06/02/14

Cancro europeu das pomáceas

Importância Econômica

O cancro europeu das pomáceas, também conhecido como cancro de néctria, é uma importante doença da macieira na maioria dos países onde ela ocorre. É

causada pelo fungo *Neonectria ditissima*, que possui como sinonímia outros nomes como *Neonectria galligena*, *Nectria galligena*, entre outros.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [IN MAPA n. 20](#), de 20/06/13

Cochonilha do Carmin

Importância Econômica

O inseto cochonilha do carmin, *Dactylopius opuntiae*, destrói a palma forrageira, representando importante impacto econômico nos estados de Pernambuco, Paraíba e Ceará.

Ações desenvolvidas

- Realização de Levantamentos de Detecção/Delimitação/Verificação em propriedades para prevenção e controle da praga;
- Produção e Confeção de Material Informativo;
- Reuniões Técnicas com profissionais/autoridades de Instituições Privadas/Públicas.

Legislação

- [IN MAPA n. 23](#), de 29/05/07

2.2 - Trânsito Vegetal

• Finalidade:

- Atender Princípios Internacionais de Relações Comerciais;
- Cumprir Normas Internacionais de Fitossanidade;
- Garantir a Sustentabilidade dos Sistemas de Produção;
- Assegurar a Qualidade dos Produtos;

– Manter a Representatividade da Agricultura no Cenário do Agronegócio Nacional.

- **Ações Desenvolvidas:**

- Inspeção das cargas para verificação do estado fitossanitário vegetais;
- Conferência dos documentos exigidos pela legislação para o trânsito legal de vegetais e seus produtos;
- Verificação da origem e de destino dos produtos com anotações em mapa de trânsito específico;
- Registro das cargas fiscalizadas no SIAPEC;
- Inspeção em cargas de agrotóxicos e afins;
- Verificação de máquinas e implementos agrícolas com potencial de veicular praga;
- Educação Sanitária.

- **Lista de Profissionais Credenciados para Emitir PTV**
- **CEFiTi – Catálogo de Exigências Fitosanitárias para o Trânsito Interestadual**

Legislações:

- Federal:

Instrução Normativa nº 28/2016 – Aprova a Norma Técnica para a utilização da Permissão de Trânsito de Vegetais – **PTV**.

Instrução Normativa nº 33/2016 – Aprova a Norma Técnica para a utilização do Certificado Fitosanitário de Origem – **CFO** e do Certificado Fitosanitário de Origem Consolidado – **CFOC**.

- Estadual:

Portaria nº 19/2005 – Disciplina a entrada, o trânsito e o comércio de mudas, frutos, partes de planta da bananeira, caixaria e material de proteção utilizado no acondicionamento e embalagem.

Portaria nº 681/2017 – Determina as condições para o ingresso de máquinas, veículos transportadores e implementos agrícolas provenientes de outros Estados em território maranhense.

2.3 - Inspeção Vegetal



CADASTRO DE PRODUTO

Os produtos agrotóxicos e afins destinados ao uso nos setores de produção agropecuária, no armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, nas pastagens e na proteção de florestas, para serem armazenados, comercializados e utilizados no Estado do Maranhão, deverão ser registrados no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA ou Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis – IBAMA e cadastrados na Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED.

A validade do cadastro dos produtos é indeterminado.

Exigências para cadastro de produtos:

I – Requerimento firmado por representante legal da empresa, dirigido ao órgão estadual competente:

- II – Comprovante de registro do produto no órgão federal;
- III – Cópia do modelo de bula aprovado pelo MAPA/ANVISA/IBAMA;
- IV – Cópia do layout do rótulo aprovado pelo MAPA/ANVISA/IBAMA;
- V – Cópia da monografia técnica aprovada pela ANVISA;
- VI – Comprovante de recolhimento da taxa de cadastro.

REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS (VEGETAL)

REGISTRO DE ESTABELECIMENTO (Comercial e Prestação de Serviço)

Todo estabelecimento industrial, comercial, armazenador e prestador de serviços na aplicação de agrotóxicos, é obrigado por lei a ser registrado na Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED.

O registro tem validade de 2 (dois) anos.

O Certificado de Registro deverá ser afixado no estabelecimento em local visível.

Exigência para registro:

- I –Requerimento firmado pelo representante legal da empresa, dirigido ao órgão estadual competente; Modelo
- II – Cópia da certidão de registro e quitação junto ao Conselho Regional de Engenharia Arquitetura e Agronomia – CREA;
- III – Termo de Responsabilidade Técnica ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) acompanhado de cópia da Carteira de Identidade Profissional; Modelo
- IV – Declaração do interessado, informando o local para recebimento temporário das embalagens vazias de agrotóxicos e afins, quando se tratar de estabelecimento comercial;
- V – Cópia do alvará de localização e funcionamento emitido pelo poder público municipal;

VI – Em se tratando de prestador de serviços de aplicação aérea de agrotóxico e afim, apresentar ainda cópia do registro da empresa no Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

VII – Cópia do comprovante de recolhimento da taxa de registro.

Outras exigências que devem ser obedecidas pelo estabelecimento comercial:

- Prateleiras exclusivas para agrotóxicos e isoladas de outros produtos;
- Manter as embalagens dos produtos agrotóxicos e afins com os dispositivos de abertura voltados para cima;
- Possuir boa condição de arejamento e iluminação de forma que permita fácil leitura dos rótulos dos produtos;
- Afixar em local de exposição dos produtos, o anúncio com os dizeres “Produtos Tóxicos”;
- Afixar em local visível o certificado de registro na AGED.

LEGISLAÇÃO

EMBALAGENS VAZIAS (AGROTÓXICOS)

EMBALAGENS VAZIAS DE AGROTÓXICOS

O destino Final das embalagens de agrotóxicos é uma responsabilidade compartilhada entre os segmentos envolvidos no processo, de acordo com a lei federal 9974/00, ou seja agricultor,comerciante,industria e poder público.

Ao Agricultor compete devolver a embalagem tríplice lavada e perfurada, no prazo de um ano a contar da data da compra do produto, no local indicado na nota fiscal.

Ao Comerciante compete disponibilizar ao agricultor um local para a devolução das embalagens vazias e indica la na nota fiscal.

Ao fabricante do produto compete encaminhar as embalagens devolvidas pelos agricultores ao seu destino final, reciclagem ou incineração.

A competência do poder público é fiscalizar todo processo e implementar juntamente com todos os envolvidos da cadeia ações educativas.

As unidades de recebimentos de embalagens vazias existentes no Maranhão são:

***3 centrais:**

- Imperatriz
- Balsas
- Alto Parnaíba

***1 Posto:**

- Anapurus

3- Cadastro Agropecuário

Quem deve se cadastrar na Aged ?

Os proprietários e os estabelecimentos envolvidos com a exploração de animais, beneficiamento ou comercialização de produtos e/ou subprodutos de origem animal; frigoríficos; laticínios; empresas de leilões rurais; exposições, feiras de animais e outras aglomerações de animais; revendas de produtos de uso veterinário e de insumo pecuários e assemelhados.

Quais são os estabelecimentos envolvidos com a exploração de animais que deverão estar cadastrados junto à Aged?

- empresas que manipulam e/ou comercializam animais, seus produtos e subprodutos;
- propriedades rurais que possuam ou não animais;
- promotores de eventos agropecuários;
- entidades esportivas que utilizam animais;
- empresas que comercializam produtos de uso veterinário e insumos pecuários;
- empresas transportadoras de animais.

O que é necessário para o cadastramento?

- preencher a ficha de cadastramento de propriedade e estabelecimento fornecida pela Aged/MA;

- apresentar, no ato, Cartão de Identificação do Contribuinte – CIC, Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ, quando se tratar de empresa;
- comprovante da Inscrição Estadual ou documento comprovando o sistema de parceria, meheiro, arrendatário, ou outro e fornecer as informações complementares para atualização dos mesmos.

Quais os deveres do produtor junto à Aged?

- cadastrar a propriedade ou estabelecimento no escritório da Aged mais próximo;
- prestar informações, em até 30 (trinta) dias, sempre que ocorrerem alterações cadastrais da propriedade, estabelecimento e/ou do rebanho, junto à unidade local da Aged no município onde se localiza a propriedade;
- vacinar a totalidade de bovinos e bubalinos do rebanho, nas épocas e nos prazos determinados por atos normativos da Aged;
- comprovar a origem dos animais com o documento sanitário expedido por um órgão oficial da Defesa Sanitária Animal;
- fazer acompanhar os animais em trânsito no território do Estado do Maranhão, documentos zoossanitários previstos na legislação federal, estadual e em atos normativos do diretor-geral da Aged;
- notificar a unidade local da Aged mais próxima sobre a existência de foco ou suspeita de doenças infectocontagiosas;
- permitir e colaborar com a realização de inspeções e de trabalhos referentes à coleta de amostras e materiais para exames laboratoriais e exames de autenticidade e qualidade estabelecidas pela Aged;
- solicitar a emissão de documentos zoossanitários oficiais, a comunicação das vacinações oficiais, alterações cadastrais, evolução de rebanho, na unidade local da Aged do município onde estiver localizada a propriedade.

Fonte: Lei nº 7.386/1999



SERVIÇOS DA AGED

Conforme: Portaria nº 041, de 19 de fevereiro de 2016

ITEM	TIPO DE SERVIÇO	VALOR
1	A coleta de material biológico destinado a laboratórios oficiais ou credenciados para realização de provas sorológicas oficiais obrigatórias para o trânsito de animais somente poderá ser realizada por servidores e funcionários da AGED/MA, naqueles municípios aonde não houver, comprovadamente, Médicos Veterinários autônomos, ficando condicionada, nestes casos, ao recolhimento mediante DARE (CÓDIGO 213). Por animal, independente da idade.	R\$ 25,00
2	A emissão do atestado de sanidade para movimentação de ovinos, caprinos, e suídeos somente poderá ser realizado por servidores da AGED/MA, naqueles municípios aonde não houver, comprovadamente, Médicos Veterinários autônomos em número suficiente para atender à demanda, ficando condicionada, neste caso, ao recolhimento, mediante DARE (CÓDIGO 213), por animal, independente da idade, ficando isento deste recolhimento quando do egresso de eventos agropecuários, leilões, feiras e exposições, independente do destino.	R\$ 1,00
3	Para cada emissão do Certificado de Inspeção Sanitária – CIS-E, no trânsito interestadual, para o transporte de couros, chifres, cascos, sebos, ossos, fezes e outros, cujo recolhimento será mediante DARE (CÓDIGO 213).	R\$ 35,00

4	Para cada emissão do <u>Guia de Trânsito para Subprodutos de Origem Animal</u>, no trânsito intraestadual, para o transporte de couros, chifres, cascos, sebos, ossos, fezes e outros, cujo recolhimento será mediante DARE (CÓDIGO 213).	R\$ 30,00
5	A emissão de <u>Declaração de Regularidade</u>, <u>Ficha Sanitária Resumida</u> para fins de financiamento bancário, estão condicionadas ao recolhimento pelo interessado, mediante DARE (CÓDIGO 422), por documento.	R\$ 10,00
6	Para a emissão de <u>Declaração de Transferência Animal (DTA)</u>, será cobrado por documento gerado e impresso, por espécie animal existente na propriedade, DARE (CÓDIGO 422).	R\$ 10,00
7	Nos casos em que o proprietário ou seu representante legal informar o abate de animais em sua propriedade para consumo próprio, o fato deverá ser registrado no SIAPEC (Sistema de Integração Agropecuária) através da emissão da <u>Declaração de Abate na Propriedade (DAP)</u>, que atualizará automaticamente o saldo do rebanho. Por esse serviço será cobrado por folha de DAP emitida, independente da espécie e quantidade de animais constantes do documento e espécie, DARE (CÓDIGO 422).	R\$ 3,50
8	A realização de <u>vistorias de recintos de eventos agropecuários com vistas a aglomerações de animais</u> está condicionada ao recolhimento pelo interessado, mediante DARE (CÓDIGO 213), por vistoria ou local (recinto).	R\$ 200,00

9	A autorização para a realização de feiras e exposições com aglomerações de animais está condicionada ao recolhimento pelo interessado, mediante DARE (CÓDIGO 422), por evento.	R\$ 300,00
10	Demais eventos Agropecuários esportivos com aglomerações de animais, tais como vaquejadas, bolões, provas de tambor e baliza, ferras de bezerro, corrida de prado e similares, está condicionada ao recolhimento pelo interessado, mediante DARE (CÓDIGO 422), do valor de (duzentos reais), por evento.	R\$ 200,00
11	Fica estabelecido que a <u>autorização para a realização de leilões, em quaisquer circunstâncias, mesmo aqueles realizados dentro da programação de feiras e exposições, está condicionada ao recolhimento pelo interessado, mediante DARE (CÓDIGO 422), por evento.</u> Os Promotores de evento, pessoa física ou pessoa jurídica, de leilões que sejam realizados de forma contínua ao longo do ano em exercício, poderão optar pelos seguintes pagamentos, desde que pago antecipadamente: a) Valor Único Semestral com desconto de 20%(vinte por cento) sobre o resultado do número de eventos e o valor aplicável ao mesmo; b) Valor Único anual com desconto de 50%(cinquenta por cento) sobre o resultado do número de eventos e o valor aplicável ao mesmo.	R\$ 300,00
12	<u>Afixação do Lacre Sanitário – DARE (CÓDIGO 422).</u>	R\$ 10,00

13	<u>Desinfecção de veículos transportadores de animais vivos, desprovidos de qualquer tipo de cama orgânica ou inorgânica, por veículo – DARE (CÓDIGO 422).</u>	R\$ 40,00
14	<u>Vacinação contra Brucelose ser executada pela Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED/MA, será cobrado o serviço por animal vacinado, para produtores que possuam até 10 (dez) bezerras em idade vacinal, mediante recolhimento através de DARE (CÓDIGO 422).</u> A aquisição e conservação da vacina contra brucelose para execução da vacinação é de responsabilidade do proprietário, devendo esta aquisição ocorrer na rede de estabelecimento cadastrado.	R\$ 3,50
15	<u>Aquisição de blocos de Receituário para compra de vacina contra brucelose e para blocos de Atestado de Vacinação contra Brucelose para animais controlados (Rebanho Geral), mediante recolhimento através de – DARE (CÓDIGO 422).</u>	R\$ 40,00
16	<u>Aquisição dos blocos de Atestado de vacinação contra brucelose para os animais registrados, mediante recolhimento através de DARE (CÓDIGO 422).</u>	R\$ 50,00

17	Para administração do <u>cadastro dos médicos veterinários autônomos</u>, em cumprimento às exigências constantes do Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e da Tuberculose Animal – PNCEBT pela AGED, será cobrado o serviço no valor de (cento e cinquenta reais) para cadastro inicial e emissão de Portaria de Cadastramento, mediante recolhimento através de DARE (CÓDIGO 213).	R\$ 150,00
18	<u>Serviços de vacinação assistida contra febre aftosa</u>, respectivamente, por servidores da AGED/MA, no rebanho bovino e bubalino de produtores inadimplentes, independente das demais sanções legais previstas em legislação própria por cabeça vacinada, para quem possuir até 50 (cinquenta) animais cadastrados. DARE (CÓDIGO 422)	R\$ 1,00
19	<u>Serviços de vacinação assistida contra febre aftosa</u>, respectivamente, por servidores da AGED/MA, no rebanho bovino e bubalino de produtores inadimplentes, independente das demais sanções legais previstas em legislação própria por cabeça vacinada, por cabeça vacinada, para quem possuir entre 51 (cinquenta e um) e 300 (trezentos) animais cadastrados. DARE (CÓDIGO 422)	R\$ 1,50

20	<u>Serviços de vacinação assistida contra febre aftosa, respectivamente, por servidores da AGED/MA, no rebanho bovino e bubalino de produtores inadimplentes, independente das demais sanções legais previstas em legislação própria por cabeça vacinada, por cabeça vacinada, por cabeça vacinada, para quem possuir acima de 300 (trezentos) animais cadastrados. DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 2,00
21	<u>Emissão de autorização para funcionamento de Estabelecimentos que comercializem vacinas(alvo de campanhas oficiais ou não), cadastrados junto à AGED/MA; DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 150,00
22	<u>Laudo de inspeção e contagem de rebanho a pedido do produtor, para aqueles que possuam até 100 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 90,00
23	<u>Laudo de inspeção e contagem de rebanho a pedido do produtor, para aqueles que possuam entre 101 e 500 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 180,00
24	<u>Laudo de inspeção e contagem de rebanho a pedido do produtor, para aqueles que possuam acima de 500 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 270,00
25	<u>Laudo de inspeção e contagem de rebanho por determinação do Serviço Veterinário Oficial, para aqueles que possuam até 100 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422)</u>	R\$ 70,00

26	Laudo de inspeção e contagem de rebanho por determinação do Serviço Veterinário Oficial, para aqueles que possuam entre 101 e 500 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422)	R\$ 160,00
27	Laudo de inspeção e contagem de rebanho por determinação do Serviço Veterinário Oficial, para aqueles que possuam acima de 500 cabeças de animais. DARE (CÓDIGO 422).	R\$ 250,00

Valores para G.T.A. e e-G.T.A

EMISSION DE GTA OU e-GTA*	VALOR
A emissão do documento oficial para trânsito de animais (GTA ou e-GTA), por servidores e funcionários da AGED/MA, credenciados junto ao Setor de Trânsito Animal; Médicos Veterinários não pertencentes ao quadro de profissionais da AGED/MA, desde que devidamente habilitados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA); deverá obrigatoriamente ser acompanhada do recolhimento do montante destinado ao serviço de emissão por folha, no valor de R\$ 3,50 (três reais e cinquenta centavos), acrescidos dos seguintes valores por espécie de animal:	R\$ 3,50
ESPÉCIE ANIMAL	VALOR
Bovinos e bubalinos – por cabeça para bovinos e bubalinos destinados a quaisquer finalidades, independente da idade	R\$ 2,60
Contribuição destinada ao FUNDEPEC será no valor fixo por cabeça de bovinos e bubalinos destinados a quaisquer finalidades e independente da idade, a ser recolhida em boleto bancário específico.	R\$ 0,85
Aos que optarem pela contribuição voluntária ao FUNDEPEC na forma descrita acima, o valor disposto será recalculado para o fixo de R\$ 1,50 (um	R\$ 1,50

real e cinquenta centavos), por cabeça de bovinos e bubalinos destinados a quaisquer finalidades, independente da idade.	
Equídeos – por cabeça, destinados a quaisquer finalidades, independente da idade;	R\$ 6,50
Caprino – por cabeça, para quaisquer finalidades, independente da idade;	R\$ 1,00
Ovino – por cabeça, para quaisquer finalidades, independente da idade	R\$ 1,00
Suídeo – por cabeça, para quaisquer finalidades, independente da idade	R\$ 1,00
Peixes adultos, crustáceos, anfíbios, répteis e afins – por lote de 100 (cem) ou fração destinados a quaisquer finalidades, independente da idade; (exceção aqui, larvas e pós-larvas de camarão)	R\$ 6,00
Frangos, galinhas, galos, gansos, marrecos, codornas, perdizes, perus, patos, pintos de 1 (um) dia ou ovos férteis – por lote de 500 (quinhentos) ou fração, destinados a quaisquer finalidades, independente da idade.	R\$ 5,50
Avestruzes, emas, faisões, pavões e demais aves silvestres – por cabeça, destinados a quaisquer finalidades, independente da idade	R\$ 8,50
Aves canoras e afins (passeriformes) – por cabeça, destinados a quaisquer finalidades, independente da idade;	R\$ 3,00
Peixes ornamentais – por lote de 1000 (mil) ou fração, destinados a quaisquer finalidades, independente da idade, devendo acrescentar R\$ 2,50 (dois reais e cinquenta centavos) a cada milhar adicional;	R\$ 10,00
Alevinos de peixes e larvas e pós-larvas de camarão – por lote de 1000 (mil) ou fração destinados a quaisquer finalidades;	R\$ 3,50
Caixa de colmeia, ou para cada abelha rainha de qualquer espécie – destinadas a quaisquer finalidades;	R\$ 1,00
Coelho doméstico – destinado a qualquer finalidade, independente da idade	R\$ 10,00
Animais de laboratório ou biotério e pequenos roedores – independente da quantidade e da idade, destinados a quaisquer finalidades;	R\$ 6,50

Bicho da seda – independente da quantidade e estágios de desenvolvimento (larva, casulo ou mariposa), destinados a quaisquer finalidades	R\$ 6,50
Demais espécies de animais domésticos, ornamentais, circenses ou silvestres – por cabeça destinados a quaisquer finalidades, independente da idade, que não foram citados no incisos anteriores.	R\$ 6,50

(*) Conforme: [Portaria nº 041, de 19 de fevereiro de 2016](#)

Registros agropecuários

- Registro de estabelecimentos de produtos de origem animal



- Registro de estabelecimento industrial, comercial, armazenador e prestador de serviços na aplicação de agrotóxicos



- Registro de granjas avícolas comerciais de corte e postura



ANEXO 4

EDITAL Nº 21/2018

A SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA DOS SERVIDORES – SEGEP

AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DO MARANHÃO – AGED

EDITAL Nº 21/2018 DE DIVULGAÇÃO DO RESULTADO FINAL E CONVOCAÇÃO PARA A COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUE CONCORREM ÀS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores -SEGEP, tendo em vista o Edital nº 03/2017 de Abertura de Inscrições do Concurso Público para provimento de cargos da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED publicado no Diário Oficial do Estado, de 21/12/2017, resolve:

1. **Informar** que os recursos interpostos pelos candidatos após divulgação dos resultados das provas, foram analisados em conformidade com o estabelecido na alínea “f”, do item 12.1, do Capítulo 12, do Edital acima indicado. As respostas de todos os recursos, quer procedentes ou improcedentes, serão levadas ao conhecimento de todos os candidatos inscritos no Concurso por meio do site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br), não tendo qualquer caráter didático e ficarão disponíveis pelo prazo de 7 (sete) dias a contar da data de sua divulgação.

2. **Tornar Público** o resultado final, de acordo com o Capítulo 11 do Edital nº 03/2017 de Abertura de Inscrição, conforme Anexo I.

3. **Informar** que, a partir da data de publicação deste Edital, os resultados de todos os candidatos que realizaram as provas poderão ser verificados no site da Fundação Carlos Chagas (www.concursosfcc.com.br).

4. **Convocar** para a Comissão de Verificação da autodeclaração os Candidatos habilitados que Concorrem às vagas reservadas de negros, indicados no Anexo II e de acordo com as instruções a seguir:

4.1 As avaliações dos candidatos autodeclarados negros serão realizadas na FACAM – FACULDADE DO MARANHÃO, sito na RUA 38 - LOTE 03 - 1º ANDAR – São Luís - MA, de acordo com as datas e horários constantes abaixo, e do Cartão Informativo que será enviado aos candidatos por e-mail.

4.2 O candidato deverá apresentar documento original de identidade, conforme estabelecido no item 8.7 do Capítulo 8 do Edital nº 03/2017 de Abertura de Inscrições.

4.3 As avaliações serão realizadas, respeitada a ordem de chegada dos candidatos, de acordo com a data e horário de convocação, mediante senha específica, obedecendo-se a prioridade para os casos estabelecidos em lei.

4.4 Somente serão realizadas as avaliações daqueles que comparecerem de acordo com o “horário de apresentação”.

4.4.1 O candidato convocado que comparecer após o horário limite de apresentação será considerado ausente.

4.4.2 Somente serão realizadas avaliações no dia, horário e local preestabelecidos neste Edital. Não será permitida a entrada de acompanhantes.

4.4.3 Não haverá segunda chamada, seja qual for o motivo alegado para justificar o atraso ou a ausência do candidato.

4.4.4 O candidato que convocado pela Comissão e não comparecer para este fim será considerado eliminado do certame.

4.5 A avaliação da Comissão quanto ao enquadramento, ou não, do candidato na condição de pessoa negra, terá validade apenas para este concurso.

4.6 A Comissão será composta da seguinte forma:

I - um antropólogo ou sociólogo indicado pela Universidade Estadual do Maranhão - UEMA;

II - um antropólogo ou sociólogo indicado pela Secretaria de Estado da Igualdade Racial; e

III - um antropólogo ou sociólogo indicado pelo Conselho Estadual da Igualdade Racial.

4.7 A Comissão de verificação analisará tão somente os aspectos fenotípicos do candidato, os quais serão verificados obrigatoriamente com a presença do mesmo.

4.8 Na hipótese de falsa autodeclaração será aplicado o disposto do art. 2º, §2º, da Lei nº 10.404/2015.

4.9 As sessões de avaliação serão filmadas pela comissão e as imagens não serão fornecidas.

São Luís/MA, 25 de julho de 2018.

LÍLIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES

Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

ANEXO I

CANDIDATOS HABILITADOS EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO (RESULTADO FINAL)

Legenda:

(D) CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA.

(N) CANDIDATOS NEGROS.

CARGO: A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CLASS

0015583e	CARLOS EDUARDO GAMERO AGUILAR	0000000338215505	231.47	1
0015483a	CAMILA SILVA DE MORAIS(N)	0000309572420067	218.38	2
0005194j	JOAO GABRIEL RODRIGUES DE MIRANDA SILVA(N)	0000001000664753	214.77	3
0005184g	EMANUELA RIBEIRO MOURA	0000000002737227	213.90	4
0015605k	MADRIANO CHRISTILIS DA ROCHA SANTOS(N)	0000001213592712	213.81	5
0016388a	ELISA FINCK	0000002101782651	212.90	6
0016252i	GLAUCIA BARBOSA COELHO	0000223279620020	210.28	7
0016311j	JOSE WENDEL ARAUJO SOARES(N)	0000000521687969	208.44	8
0009716a	KARINNY FERREIRA CAMPOS	0000000004881050	207.58	9
0005320k	CAMILA ERNANDA SOUSA DE CARVALHO(N)	0000000005035046	207.58	10
0016309a	JAQUELINE RODRIGUES BORGES	0000000004472122	206.91	11
0009657k	JOSILEIDE ARAUJO DA SILVA	0000000003903357	206.05	12
0005343a	LUCIANA FERREIRA DE SOUSA LUZ(N)	0000000005034427	205.82	13
0005277c	DAVID HANS DA SILVA ARAUJO	0000001528712099	205.82	14
0005295e	JOAO LUIZ MACEDO DE SOUSA CARDOSO	0000000001496792	204.96	15
0004976b	CAUE SOARES CAMARA(N)	0000000002295672	204.96	16
0004983j	FERNANDA SAMARA BARBOSA ROCHA	0000000001875163	204.96	17
0016225f	ORESTES LUIZ DE SOUZA NETO	0000001239636994	201.59	18
0016217g	LUIS CARLOS SOARES DE ALMEIDA FILHO	0000000835560970	201.34	19
0016193h	ANNE CAROLINE AZEVEDO DE ALMEIDA	0000000457389958	200.59	20
0005235i	FRANCISCO HAMILTON F ANSELMO JUNIOR	0000093002305534	200.59	21
0016371f	RAYLSON PEREIRA DE OLIVEIRA	0000000003306388	200.59	22
0001893e	AMANDA BEATRIZ BECKMAN DE SOUSA(N)	0000185436220015	199.81	23
0005337f	KALLIANY KELLZER DA SILVA	0000000002864402	199.48	24
0016103c	FABIO DARLAN BERNARDO	0000007104548586	199.06	25
0016216e	LUANA DE SOUSA OLIVEIRA	0000000002498514	198.72	26
0015524k	VALERIA SANTOS MARTINS	0000370613120099	197.20	27
0016278e	REBECA MARIA PINHEIRO DE ALMEIDA SAMPAIO ROCHA DE	0000000960242988	196.86	28
0009613b	NOELSON QUEIROZ MOURA FE	0000000001032718	196.60	29
0016126d	SORAIA ALVES BUARQUE	0000000008569121	196.10	30
0009616h	RAFAEL DA MOTA GOMES	0000232597120020	196.10	31
0005333i	JOSE GABRIEL DE BRITTO SOUSA	0000283168520043	196.10	32
0016052a	FELIPE MARCOS SILVA SODRE	0000000007373959	196.10	33
0015498c	FLAVIO DA SILVA(N)	0000000006275417	195.35	34
0004992k	JULIANA DE ABREU COSTA(N)	0000000002586748	195.24	35
0016364i	LEONARDO VARON GAZE	0000000116333402	194.24	36
0016312a	JULIE EMANUELLE DA CRUZ FONTES	0000156761220000	193.49	37
0005090i	JOICE CORINA ASSUNCAO CARDOSO	0000000002099195	193.49	38
0005348k	MARIA MICHELE ARAUJO DE SOUSA CAVALCANTE	0000000002578867	193.40	39
0016274h	MARLISE NEVES MILHOMEM	0000149164320007	193.40	40
0016304b	ISABEL CRISTINA LOPES DIAS	0000125123519998	192.40	41
0015486g	CRISTIANO SILVA BOUERES	0000240392520032	192.12	42
0004973g	AURELIO SANTIAGO FRANKLIN	0000094002053339	192.12	43
0004981f	ELYNE CRISTHINE DE OLIVEIRA DANTAS	0000000001455420	192.12	44
0016342j	ANGELICA MARTINA GONCALVES PEREIRA	0000000007089929	192.12	45
0015496j	ERICKA BRUNA GALVAO	000022378420028	191.87	46
0005227j	DANIELA CRISTINA PEREIRA LIMA	0000000002046606	191.78	47
0016184g	WERBETH OLIVEIRA FERREIRA	0000001015740984	191.62	48
0016173b	RAMON RODRIGUES	0000000062263822	191.62	49
0005072g	CHRISTIANNE CATHERINE BESSA BEZERRA(N)	0000000001514717	191.62	50
0009623e	RONNALD EWERTON DE BARROS TAVARES	0000000005627950	191.62	51
0009570j	ANA CAROLINA RAMOS SILVA	0000307402920067	190.87	52
0009601f	JUSCELINO CARNEIRO SALES	000000000622230	190.87	53
0009728h	PRISCILA DE NAZARE SOUSA DA SILVA	0000000001327469	190.87	54
0009574g	ANA LIDIA DE BRITO OLIVEIRA	0000000005658901	190.87	55
0016366b	MARCIA GABRIELLE RABELO MELO(N)	0000260031920135	190.87	56
0016268b	LARISSA JAYNNE SAMENESES DE OLIVEIRA(N)	0000320360220066	190.87	57
0009310f	ELINE OLIVEIRA PACHECO	0000173462920014	190.50	58
0016047h	DANIELLE LOPES DO NASCIMENTO(N)	0000161595420019	190.12	59
0005305d	MURIEL ALVES CARVALHO	0000000003559906	190.12	60
0016262a	JOAO HELTON DA ROCHA BRASIL	0002002099077130	190.12	61
0016211f	GISELE CUTRIM DE OLIVEIRA SANTOS	0000229359820020	190.00	62
0016141k	CAMILA SILVA SANTOS BARBOZA	0000000030883318	189.78	63
0016286d	ALISON ANDRE XIMENES SOARES	0002001010436781	189.50	64

0016043k ARLENE DOS SANTOS DA SILVA 0000145556620006 189.25 65
0005091k JORDANA AMADOR GALVAGNI 0000001165396157 189.00 66
0016129j THALIANE FRANCA COSTA 0000022459362002 189.00 67
0005173b ACACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE(N) 0000000007483028 188.75 68
0009669g NEKITA EVELY XIMENES MARTINS 0000000000286294 188.39 69
0005217g WILDERHANEY SILVA SOARES 0000000002435034 188.25 70
0016132j WALMA FERNANDA MEIRELES SANTOS 0000000296433942 187.89 71
0004996h MARIA HERMELINE RIBEIRO QUIRINO(N) 0002001010126723 187.89 72
0016378i ALLANA FREITAS BARROS 0000342552820071 187.39 73
0016250e GABRYHEL MARCOS MORAES DA SILVA 0000156748520008 187.16 74
0016320k NARA ANDREA FRANCO SANTOS 0000000997566981 187.13 75
0005259a RENATO SENA MARQUES 0000000002905881 186.39 76
0016387j EDWIN WILLIAM BONFIM BAKARJI 0000000011527889 186.39 77
0005202e MARCELO FARIAS CAVALCANTE(N) 0002001005155346 186.39 78
0005088k JOAO BATISTA RODRIGUES FILHO 0000000007748245 186.39 79
0004972e ARNON CUNHA REIS 0000000002435973 186.39 80
0005010g WENDERSON RODRIGUES DE AMORIM 0000000003263117 186.39 81
0009730f RAIKA DIAS DA SILVA 0000000469700955 186.39 82
0005284k FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA(N) 0000000001971867 185.77 83
0005222k ANDREIA DA SILVA COSTA 0000000002049762 185.77 84
0016111b LEONARDO PONTES DE ALBUQUERQUE(D) 0000132036420006 185.63 85
0015608f MARCOS DUILLYO PRESTES ANDRADE 0000210591120026 185.63 86
0016344c ARTURO SIA RATZSCH DE ANDREAZZI 0000000MG6511114 185.54 87
0005084c JACKELLINE CRISTINA OST LOPES 0000000002192421 185.27 88
0016082j VANESSA DE OLIVEIRA SANTOS JACINTO 0000252014520034 184.54 89
0016035a ALCIONE OLIVEIRA SOARES 0000000005040681 184.54 90

90 Candidato(s) nesta opção

CARGO: B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CLASS

0005540c PEDRO BRUNO XAVIER ALCANTARA 0000020077626065 229.04 1
0009803g DIDACTO DE SOUSA 0000169464420018 215.53 2
0009531k ROMERO MATHEUS COIMBRA ROMEIRO 0000342574020078 215.24 3
0015569k SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE(N) 0000349460220082 209.91 4
0015923c ISADORA GOMES VIEIRA 0000205938620020 207.18 5
0005523c JOAO RODRIGUES DA CUNHA(N) 0000000002204004 206.31 6
0015533a CAROLINE RABELO COELHO 0000252691420031 205.16 7
0009810d GERALDO MIRANDA MOREIRA(N) 0000000005138688 205.11 8
0009343j CIDE MOREIRA DA SILVA(D) 0000312391820067 204.81 9
0015810a FERNANDO FILGUEIRAS DOS SANTOS 0000354503620082 204.31 10
0005478b JURACY BARROSO NETO 0000000031795315 204.16 11
0005133a GABRIEL DE MORAES CUNHA GONCALVES 0000000002735715 204.16 12
0005480k LARYSSA MYLENNIA SILVA SANTOS 0000324215020063 201.12 13
0001958g JOEL CABRAL DOS SANTOS(N) 0000000632744480 199.85 14
0015667k ROMULO DINIZ CAVALCANTE 0000578611820160 198.85 15
0015573b VICTOR ROBERTO RIBEIRO REIS 0000337158320078 198.85 16
0015941e REBECA MENDES FEITOZA(N) 0002003010072204 198.69 17
0005037e JOSE SEBASTIAO DE PAULA SENA(D) 0000000002582089 196.96 18
0015757a DANUBIA LEMES DADALTO 0000138681420000 196.65 19
0009831a PAULO VITOR NOGUEIRA 0000000004829462 196.62 20

20 Candidato(s) nesta opção

CARGO: C03 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO -ENGENHEIRO FLORESTAL

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CLASS

0009436f IVAMIRIAN DA CONCEICAO RAMALHO XIMENDES 0000250243120032 203.46 1
0009437h JACQUELINE SILVA BARBOSA 0000000005816895 200.60 2
0015693a ROBSON BACHA FIGUEIREDO 0000000004937066 192.44 3

3 Candidato(s) nesta opção

CARGO: D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CLASS

0004487i FRANUEL DE SOUSA SILVA(N) 00000000050372742 229.82 1
0004536g GEANDRO VIEIRA NETO 0000000003697367 226.90 2
0004767d WILSON ALEXANDRE PINHEIRO CARVALHO 0000000001655774 226.90 3
0005689d JAILSON SILVA SOUSA(N) 0000356396520081 226.52 4
0011574f AMANDA RODRIGUES BARBOSA(N) 0000229507320020 225.13 5
0005667e THAIRONI DE CAMPOS SANTIAGO(N) 0000000006279731 224.75 6
0010790g LETICIA VITORIA DE SOUSA CORREIA 0000373920320098 224.75 7
0000731g RAELOSON DE PAULA FREIRE 0000267700920032 224.36 8
0002469h ADALBERTO CARVALHO TRINDADE(N) 0000000003467918 224.36 9
0010961h WILLY KELVIN DOS ANJOS CANDEIRA 0000374169920095 224.36 10
0002901e ACILON DA SILVA SARAIVA 0000325083920071 224.36 11
0009148a YODEJANE DE PAULA LIMA 0000395436520108 223.98 12

0011299j MARCOS ANTONIO HENRIQUE PASSOS 0000366877820090 223.98 13
0010952g RAILSON MENDES DIAS 0000284775820040 221.82 14
0009968f DIEGO PIRES DOS PASSOS 0000327019020075 219.29 15
0009981i JORGE ELIAS CASTRO JUNIOR(N) 0000001227904999 218.90 16
0005650j JOSE VERDIANO LIMA DAS CHAGAS(D) (N) 0000000000318584 218.90 17
0002215j WERBSON SOUSA SILVA E SILVA 0000396142420107 218.50 18
0011111j VALTERLEI PISSINATTI 0000000003198449 218.12 19
0000001c AMARILDO DA CRUZ CARDOSO RODRIGUES 0000000003600388 218.12 20
0008922j FELIPE FONTES CHAVES 0000374005420090 216.75 21
0011190j JOSE BENEDITO DOS SANTOS JUNIOR 0000000989375986 216.36 22
0004948h LETICIA ALVES DA COSTA CRUZ(N) 0000372094120095 216.36 23
0004720k ADRIANO ANTONIO DA SILVA 0000001177643456 216.36 24
0010010j ARNALDO PESSOA DE FREITAS FILHO 0000000756501970 215.96 25
0000613a ANDRE NOVAIS DE LIMA(N) 00006988787SDSPE 215.96 26
0010500e VIVIAN COSTA SANTOS REIS(N) 0000000978464982 215.58 27
0011509f PEDRO CELESTINO SEREJO PIRES FILHO 0000289839920053 214.21 28
0011112a WALLACE JUNIOR SANTOS SALAZAR(N) 0000125901119991 214.21 29
0010047k SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE(N) 0000349460220082 213.83 30
0008910c CARLOS ALBERTO NETO DE SOUSA JUNIOR 0000415619920111 213.83 31
0010275b JOAO DE FREITAS NETO 0000157304020004 213.42 32
0004578a FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA LIMA(N) 0000001224757995 213.42 33
0010050k VICTOR ROBERTO RIBEIRO REIS 0000337158320078 213.04 34
0010041j PATRYCIA ELEN COSTA AMORIM(N) 0000286838420054 213.04 35
0009249g JUAN CLEBSON FERREIRA CORDEIRO(N) 0000000939188520 213.04 36
0002947g VANESSA SANTOS DA CRUZ(N) 0000276612120041 213.04 37
0005637g CIDE MOREIRA DA SILVA(N) 0000312391820067 211.67 38
0010752j SIMARA SA COSTA(N) 0000250276120031 211.29 39
0010627g LUCAS RODRIGUES MENDES 0000000007524419 210.88 40
0008730a IRAPOAM SILVA AGUIAR JUNIOR 0000000000228139 210.88 41
0004855a JULIANO FRANCISCO DA SILVA CUNHA(N) 0000000303495297 210.88 42
0010008a ANTONIO DE CASTRO NETO(N) 0000001129641929 210.88 43
0008687d FABIO ROGERIO REIS DE LIMA(N) 0000000003767630 210.50 44
0005680h EVANDRO CARLOS FISCHER 0000004070380623 210.50 45
0004949j LUCAS DA ROCHA SOUSA(N) 0000412098420105 210.50 46
0011065g ALAIR REIS ARAUJO 0000198379320022 208.75 47
0010714b BITARAN DOS SANTOS MELO 0000206757420020 208.75 48
0000594a NILENE RIBEIRO DO CARMO SANTOS 0000421613120110 208.75 49
0002517d ADAILTON MATOES PEREIRA 0000000000427050 208.75 50
0008637k WESLEY ALVES DA SILVA 0000000000605617 208.75 51
0010032i JUSCELINO SOBRAL PEREIRA 0000000007272020 208.75 52
0005645f GLEYCA ANDRADE DOS SANTOS 0000000000866946 208.75 53
0002661k ADILSON DE OLIVEIRA SOUSA 0000187180520019 208.75 54
0011504g MARAYLSE LIMA TEIXEIRA 0000217469720029 208.35 55
0011009h SUANNE COSTA DO CARMO 0000371250620095 208.35 56
0011396h JORDEANO ARAUJO SOUSA 0000412363420104 208.35 57
0005675d ANTONIO JOSE NUNES BANDEIRA 0000000000220855 207.96 58
0008406c KARLA AGDA BOTELHO MOTA(N) 0000430917220113 207.96 59
0008495f EDILMA GABRIEL DE BARROS 00000941750SSPTO 207.96 60
0002192b JOSE WELLINGTON LIMA DA SILVA(N) 0000514609120144 207.58 61
0004484c FRANCISCO ANTONIO BEZERRA JUNIOR(N) 00001475122SSPPI 206.60 62
0011320h ADEMIR DOS SANTOS JUNIOR(N) 0000015614812000 205.81 63
0002181h ELIAN ROCHA LIMA SA 0000000761539972 205.81 64
0008814g DHEKISON DA SILVA AGUIAR 0000175480720015 205.81 65
0004698k KARYTA ARAUJO LIMA 0000000003097945 205.81 66
0011538b GUSTAVO DE OLIVEIRA SILVA 0000459103120123 205.81 67
0010246f RAIMUNDO LUCIVALDO BARROS 0000036161262008 205.81 68
0002563k VYCTOR MACHADO DE SOUSA 0000000003337367 205.81 69
0000472i LEILLA LIMA DOS SANTOS 0000126873619995 205.42 70
0004864b RODOLFO DOS SANTOS SOUSA 0000000002209775 205.42 71
0005706k RODRIGO PINHEIRO LOUZADA 0000000005225324 205.42 72
0008521c SAMUEL BEZERRA DE SOUSA 0000000001216809 205.04 73
0010968k ANTONIO MARCOS SILVA PEREIRA 0000000004918232 205.04 74
0008775a FERNANDO SAMPAIO SANTOS 0000000696737965 203.67 75
0008361g ROSALVO PATRICIO DE ALENCAR 0000001080581992 203.67 76
0004961k MARCOS PEREIRA RESENDE(D) 0000000002643464 203.67 77
0004507k PALMOS BERGEM CORDEIRO DA COSTA 0000000001602929 203.27 78
0002495i IVO HENRIQUE SORIANO ROCHA 0000000002239333 203.27 79
0000635k JOSEVALDO DA SILVA(N) 0000000001847705 203.27 80
0000021i JOSE VINICIUS DE SOUSA VIANA(N) 0000404606420106 203.27 81
0009254k LOHANE PEREIRA DE SOUSA DE ANCHIETA 0000000001069157 202.89 82
0010460h ARIEL DE ALMEIDA COELHO 0000261822220030 202.89 83
0002441h GIRLENO VIEIRA NUNES(N) 0000000002348023 202.89 84
0002855b ANA LUCIA DA SILVA SANTOS 0000167341120014 202.89 85

0004582c JAILSON DO NASCIMENTO SILVA 0000344901020077 202.89 86
0000513h GENILTON LOPES ALVES 0000426580820112 202.89 87
0004692j JOHN LENNON RIBEIRO SILVA 0000263384920038 202.89 88
0002881c LUCAS TIAGO SOUSA LIMA(N) 0000000002932854 202.89 89
0005607i DEUZIMAR ARAUJO FERNANDES 0000000727497979 202.89 90
0008944i PAULO CESAR PEREIRA OLIVEIRA 0000000001126956 202.50 91
0008464f LAWRENCIA MARIA CONCEICAO DE OLIVEIRA 0000000007131724 202.50 92
0004921j ANTONIO CESAR CABRAL DO NASCIMENTO(N) 0000337098920074 202.50 93
0010503k ADALBERTO DA CONCEICAO CARVALHO 0000186928020010 202.50 94
0010679d JOSE BONIFACIO MARTINS FILHO 0000020078666117 201.74 95
0010002k WERONICA SANTOS FIGUEIREDO 0000000023127929 201.14 96
0005677h CARLOS ANDRE VIEIRA GUEDES 0000000003303664 201.14 97
0010444j PEDRO WILLIAN COELHO RIBEIRO 0000246620220093 201.14 98
0002176d DALVAN FORTALEZA ALENCAR 0000020071543940 201.14 99
0005693f KEYLA ALVES DOS REIS 0000001196549998 200.73 100
0008824j JEFFERSON OLIVEIRA SILVA 0000260846220039 200.73 101
0010761k ANDRE LUIZ DE SOUSA NASCIMENTO 0000133854820001 200.73 102
0010833j FRANCILENE MENDES 0000301616120058 200.73 103
0002451k JOSE MARIA DE MELO SANTOS 0000000002695637 200.73 104
0010931j GLAUCIO MELO NAPOLEAO 0000285056320044 200.73 105
0005751e WALTER MANTOVANI 0000000019181241 200.73 106
0004513f SUENE DE ASSIS SOUSA 0000000003942384 200.73 107
0002247a LUCIANO MOURA LIMA(N) 0000000002370788 200.73 108
0000660j VONINO PEREIRA LIMA 0000201084120029 200.35 109
0000426b RANNIEL MARTINS DA SILVA 0000000003795146 200.35 110
0004795i FRANCISCO PEREIRA DOS SANTOS CHAGAS JUNIOR 0000234139220020 200.35 111
0008486e ANTONIO MELQUIDES ALMEIDA DE ARAUJO 0000000006773684 200.35 112
0008542k ELSON LIMA DE SOUSA(N) 0000194248220012 199.96 113
0002748a MONICA CARVALHO FERREIRA 0000000001975246 199.96 114
0004911g TALLYO HENDERSON DA COSTA SOUSA(N) 0000300045320050 199.96 115
0008936j LUANA LIMA AZEVEDO(N) 0000192054520011 199.96 116
0010929a GABRIELLA NEVES CAMPOS 0000314331420064 199.96 117
0011219h ANTONIO MARIA RIBEIRO PINHEIRO(N) 0000000647180960 199.96 118
0011160a ROSBERG MOTA RODRIGUES 0000152319320001 199.96 119
0002522h ARY CARDOSO BARRETO DA COSTA 0000000002442822 199.96 120
0005602j BERGSON PEREIRA DE LIMA 0000001176227995 199.96 121
0002608g RAIMUNDO FONTES DOS SANTOS JUNIOR 0000413061720106 199.96 122
0010020b FRANCISCO BRUNO FERREIRA DE SOUSA 0000373139520098 199.58 123
0000647j NEUVANILSON RIBEIRO DE MACEDO 0000000003013945 199.58 124
0002851e VITOR MANUEL DE SOUSA ALVES 0000336591220075 199.58 125
0011343i LEANDRO BITTENCOURT RIBEIRO DE VASCONCELOS 0000000001828214 199.58 126
0005670e WYLSMAR SILVA LIMA 0000000000856392 199.58 127
0009011g GEOVANA PEREIRA GUIMARAES 000000000929506 199.20 128
0002237i JOSE JACIEL FERREIRA DOS SANTOS(N) 0000000004368708 198.19 129
0000069d CIBELLE CHRISTINE BRITO FERREIRA 0000000000944975 198.19 130
0002948i WILDS TOMAZ CABEDO(N) 0000000002746772 198.19 131
0002817e CARLOS ALBERTO LEAO DOS SANTOS(N) 000002053241SSPI 197.81 132
0004906c MARCONI BORGES AMORIM 0000000002345560 197.81 133
0010603d VALQUIRIA FERREIRA DA SILVA 0000156460920008 197.81 134
0011220d ANTONIO PEREIRA MATOS 0000000001379937 197.81 135
0000485g RAMON REGO SILVA(N) 0000000970733984 197.81 136
0005599c ANTONIO FRANCISCO COSTA DOS SANTOS(N) 0000280400520040 197.43 137
0004893i JANETE CLEIDE LIMA VIEIRA 0000000002453771 197.43 138
0000685d MARCOS MACIEL MARQUES FERREIRA 0000000050108670 197.43 139
0002531i EDKELSON SILVA BARBOSA 0000000002931214 197.43 140
0011287c JESSICA ANTONIA CARDOSO MENDES 0000357541420080 197.43 141
0004686d HAIRTON HERMINIO GONDIN 0000000003495317 197.43 142
0002262h SILVESTRE LIMA SOUSA 0000401747420100 197.43 143
0010711g ANTONIO CARLOS DURANS DINIZ 0000001007555987 197.43 144
0008696e KADJA DA SILVA CERQUEIRA(N) 0000285992520054 197.04 145
0002781j JOSE AUGUSTO PEREIRA CAMPOS(N) 0000000001934914 197.04 146
0002581b FRANCISCO DENIS FONTENELE DE SOUSA 0000000003033888 197.04 147
0010832h FERNANDO ARAUJO LOPES 0000139953120001 197.04 148
0008367h ANTONIO RAIMUNDO FERNANDES ANDRADE 0000583687120164 197.04 149
0005691b JULIANA SILVA DE OLIVEIRA 0000294418320055 197.04 150
0000587d MARCOS VINICIUS SIMAO 0000000000243539 197.04 151
0005678j DANILO SARAIVA DE BRITO 0000215400520029 197.04 152
0011119d BARBARA ALVES AMARAL 0000000239841349 197.04 153
0010821c CESAR ALVES DA CUNHA NETO 0000270598420041 197.04 154
0002242b JOSIMAR SOARES DA SILVA JUNIOR 0000000003324265 197.04 155
0000003g ANA RAFAELA BEZERRA CAVALCANTE DE SOUSA 0000000001501321 196.66 156
0010680k JOSE HENRIQUE NOGUEIRA(N) 0000387910420107 196.06 157
0008902d WANDERSON DOS SANTOS LOPES(N) 0000000007618344 195.66 158

0002196j LUCAS DA CONCEICAO CORREA 0000269066820035 195.66 159
0008742h MAIZE CONCEICAO DA SILVA(N) 0000000004271258 195.27 160
0010304e ALEX SANDRO SILVA DE CASTRO(D) (N) 0000450933220122 195.27 161
0009206k GONCALO ROBERTO DE SOUSA(N) 0000000001645275 195.27 162
0009062b JOHN CHARLES FERREIRA CORDEIRO(N) 0000000994500386 195.27 163
0004802b JOSE HILSON COSTA SILVA(N) 0000001050704980 195.27 164
0008446d DANIEL SOUZA GOES 0000000004950836 195.27 165
0004473i CARLILSON ALVES DOS SANTOS 0000628366620173 194.89 166
0005704g RAYANE REIS SOUSA 0000000001046092 194.89 167
0000038d NATHANNAEL YURY BARBOZA LIMA 0000000003537211 194.89 168
0002217c WILES SANTOS SILVA(N) 0000001268581364 194.89 169
0011087f GILSIMAR BEZERRA MUNIZ(N) 0000344408520076 194.89 170
0011433j ELIEONAY MONTEIRO DOS SANTOS(D) (N) 0000000000443118 194.89 171
0002214h WENDERSON RODRIGUES DE AMORIM 0000000003263117 194.89 172
0009960a ARLINDO DI GIOVANNI JUNIOR 00000000212866874 194.50 173
0004645a LOURINALDO ALVES DE ARAUJO JUNIOR 0000000004418058 194.50 174
0000303h JERICA DEYNN ALVES FEITOSA 0000263704020032 194.50 175
0004620g AILTON LOPES DE SOUSA(N) 0000000002144015 194.50 176
0010778f GUILHERME COSTA SILVA 0000306678220069 194.50 177
0004804f JOSE TEIXEIRA ARAUJO 0000230644920021 194.12 178
0002253g MIGUEL JAILON LOPES DE OLIVEIRA(D) 0000000002775418 193.12 179
0011180g ERINEUTON DA SILVA CASTRO 0000000000402326 193.12 180
0011489d DILSON RIBEIRO LOPES 0000324175820064 192.73 181
0009173k LINDOMAR BRAZ BARBOSA JUNIOR 0000000000823882 192.73 182
0002652j PABLO SALAZAR PINHO(N) 0000400562620101 192.73 183
0011104b NEILTON MARCOS COSTA CARVALHO 0000000822547970 192.73 184
0009043i DEILSON LOPES MILHOMEM 0000152579420002 192.73 185
0002249e MARCOS PAULO TELES XAVIER(N) 0000001302809415 192.73 186
0010591a MARCIO VIEIRA DOS SANTOS 0000000309930944 192.73 187
0011548e JOSE ROBERTO PEREIRA SANTOS(D) (N) 0000000004885370 192.73 188
0000437g VINICIUS ASSIS DE OLIVEIRA 0000000002617895 192.73 189
0008553e JOSE SOUZA JUNIOR 0000000000750921 192.73 190
0002864c EDUARDO GONZAGA DANTAS 0000000002126484 192.35 191
0002769i CATIANA DA CONCEICAO VIEIRA MELQUIADES 0000000002966376 192.35 192
0009110i TAMYRES SIGLYA SOUSA DE ALMEIDA 0000000001053239 192.35 193
0005745j THASSO JOSE SILVA E SOUSA 0000000001045364 192.35 194
0005694h LEONARDO NUNES DAS NEVES(N) 0000000001034052 192.35 195
0008627h PEDRO VITOR BARBOSA CAVALCANTE SILVA 0000284770720048 192.35 196
0002218e YAGO GABRIEL DA SILVA BARBOSA(N) 0000000002902054 192.35 197
0004574d DAYANE PEREIRA DE CASTRO(N) 0000000003192963 192.35 198
0004524k ANTONIO DIAS DA SILVA 0000000001564961 192.35 199
0000083i JOAO PAULO FAGUNDES 0000000007009338 192.35 200
0008797k SALOMAO LUTHIANO LIMA DA SILVA 00000261041SSPTO 192.35 201
0004863k RAIMUNDO DA CONCEICAO SILVA(N) 0000000810447975 192.35 202
0000405e ISAIAS LIMA DE SOUSA 0000003781259686 192.35 203
0002566f ADEVALDO PEREIRA DOS SANTOS 0000000002802580 192.35 204

204 Candidato(s) nesta opção

CARGO: E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CLASS

0005856h ALMIR SOBREIRA MATOS 0000356209520086 262.28 1
0012080h ANTONIA DE ALMEIDA NUNES VIEGAS 0000306119120062 252.48 2
0013468f DANILO NOLETO DE SOUSA 0000001052268991 251.78 3
0008290j RAFAEL DE SOUZA MOTA 0000428923520112 250.03 4
0013271i ALESSANDRO DE JESUS PINTO SANTOS 0000342607120076 250.03 5
0003067d GLECYHELI DA SILVA OLIVEIRA 0000000005033260 249.33 6
0004377b PAULO CESAR FARIAS DE SOUSA SILVA 0000374037420095 249.33 7
0013162d RUAN MARCUS DE JESUS PINHEIRO FERREIRA 0000277227220040 246.88 8
0015040k FERNANDO COSTA PINHEIRO(N) 0000194309620029 245.12 9
0003903c BRUNO FONTENELE BARBOSA 0000400911320108 244.43 10
0007063e MARIA LAENIA SANTANA LEITE 0000202721720021 244.43 11
0007099d FLAVIO PASSOS DE ABREU 0000001173783994 242.67 12
0003272e JESSE TAVEIRA SANTOS 0000001158859993 242.67 13
0000861i DOMINGOS BISPO DE SOUSA 0000000003223619 241.98 14
0003097b WILKSON FONTES GONCALVES 0000531430420147 241.30 15
0013674i RAIANY GABRIELE MACAU DA SILVA 0000284738220043 240.22 16
0007042h FRANCISCO DAVI MENDES DA SILVA 0000257413520032 240.22 17
0003622f LAIS JESSICA DE OLIVEIRA VELOSO 0000000002655310 239.52 18
0014206c BRUNA ANTONIA FERREIRA DE ANDRADE 0000323016420060 239.52 19
0007449e ANTONIO DA SILVA VALE 0000600774120168 239.52 20
0003715b FABIO PEREIRA CHAVES 0000000004094328 238.85 21
0011905c NAILDE PESTANA CHAVES 0000241175620030 238.85 22
0013389j ANDRE DIAS BARROS 0000261164120030 238.85 23

0013693b EMANUEL SILVA BARROS 0000380178620097 238.85 24
0004212c LEONARDO FELIPE DE SOUSA PEREIRA 0000412287820100 238.85 25
0004409k JOAO PEDRO FONSECA REIS 00000000003564960 238.85 26
0003899e AMANDA SOUSA MOURAO 0000000001619373 237.77 27
0014831d ANA PAULA FERREIRA SANTOS(N) 0000260281020031 237.07 28
0006201h LUANA BEZERRA DE SOUZA 0000264662720032 237.07 29
0015351f ARICLENES NUNES PEREIRA 0000260201020030 236.40 30
0012407c LEANDRO BRUNO BRITO SEREJO 0000000805651977 236.40 31
0011874g WELDO SILVA FROES(N) 0000311943620061 236.40 32
0013588e TADEU CARDOSO LIMA 0000166322620010 235.72 33
0001598c JOELLY DE CARVALHO LIMA 0000001140732991 235.72 34
0013668c LUANNA INGRID CARNEIRO SALES 0000342795220070 235.72 35
0006194d HILDEANE VELOSO FREITAS 0000174620720012 235.02 36
0007306e SILVIO SALGUEIRO MELO 0000413237420100 233.94 37
0013313j CAMILA RIBEIRO BITTENCOURT 0000254092220037 233.94 38
0013620h MAILTON NONATO DIAS ALMEIDA(N) 0000337037520076 233.94 39
0011651i JEFFERSON SPINDOLA DOS SANTOS SILVA 0000146034520004 233.94 40
0010075e JOAO CARLOS DE VASCONCELOS SOUSA 0000276533320048 233.27 41
0012534j BRUNY GOMES DOS ANJOS 0000163529520010 233.27 42
0013790k MARKELLYSON SILVA DE MELO 0000261572420037 231.49 43
0003284a MAGNA DANIELLA DA SILVA BARBOSA(N) 0000000002294250 231.49 44
0007109c JERONIMO DOS SANTOS RAMOS NETO 0000327823420079 231.49 45
0002323b ANA PAULA BARROSO GUIMARAES 0000359639720083 231.49 46
0014995a MARIA KATARINE RIBEIRO DE PAULA 0000201220020020 231.49 47
0005899d MAYNARA EMANUELE DA SILVA ROCHA 0000000007904008 231.49 48
0004288c WILLAMS ROCHA DO NASCIMENTO(N) 0000000002574166 231.49 49
0007685f EMANUELLE TRIGUEIRO BRITO DA COSTA 0000218769620020 231.49 50
0015266d RANIERE MENDES DOS SANTOS(N) 0000141942420000 230.82 51
0007858k EDSON LUIS DE ARAUJO(N) 0000158423120000 230.82 52
0003820j HELMAIRA FERREIRA AVELINO 0000167353620011 230.42 53
0015197k MIRELLA SANTOS SILVA 0000001309110115 230.42 54
0015057f JULIO CESAR FERNANDES FRANCA FILHO 0002004010228369 230.12 55
0006107e MIKAELE ALCENO SILVA 0000414114920113 229.72 56
0007467g LAIS PEREIRA LEAL 0000410905520109 229.72 57
0011708a MATEUS SANTOS RIBEIRO 0000001037201989 229.04 58
0013733j ELONIELA LEAL FERREIRA 0000278358520049 229.04 59
0012637i FELIPE VIANA DE FIGUEREDO 0000302923220050 228.36 60
0011850d JEOVA FERREIRA DE QUEIROZ JUNIOR 0000330004420076 228.36 61
0006588c IRIJANES ARRAES SILVA 0000182883720010 228.36 62
0003877f KARINE KEITH XAVIER DA SILVA 0000000002338062 228.36 63
0003362f DOMINGOS DA SILVA LIMA(N) 0000000002702617 228.36 64
0003215d FRANCISCA REGINA ALVES DOS SANTOS 0000000002560320 228.36 65
0006511a SAMUEL BARROS ALVES 0000347800520085 228.36 66
0001735i ALINE SPULDARO 0000000046929169 227.67 67
0012350k JULIANA ARAUJO DOS SANTOS SILVA 0000001188799999 227.67 68
0001706b LEANDRO SILVA DE SOUSA(N) 0000001106978991 227.67 69
0013637c TARCISIO RAIMUNDO MOREIRA DUARTE 0000001224472990 227.67 70
0005844a MATHEUS DA SILVA OLIVEIRA 0000321780320064 227.67 71
0007793i ROMULO ESTEVAM DE ARAUJO LIMA 0000541383920142 227.67 72
0013961a BRISA LUANA FREITAS ANDRADE 0000000002603460 226.59 73
0007791e RAEAL DA CRUZ SILVA 0000221456220027 226.59 74
0015286j ANDREA AYUMI OHAZE 0000000005065576 226.59 75
0006526c ANDERSON FERREIRA GOMES 0000312863220068 226.59 76
0002390f GABRIELLA MARQUES DE MEDEIROS 0000000003284323 226.59 77
0013091g GERSON CARLOS BARROS MARTINS 0000294338620052 226.59 78
0006646b RAIMUNDA PAULA SILVA SOUSA(N) 0000142240220004 225.91 79
0003223c JEMENEZ CUNHA SOUSA(N) 0000000002836856 225.91 80
0006003d MARCOS VINICIUS SOUSA DE ALENCAR 0000170508420013 225.91 81
0007705h PEDRO JEOVAN PEREIRA DE SOUSA(N) 0000000438565959 225.91 82
0012230a DANIEL CAVALCANTI DE OLIVEIRA 0000000959976981 225.91 83
0003868e FRANCISCO AUGUSTO PAZ DA CUNHA JUNIOR 0000000003416719 225.91 84
0003897a VANESSA CRISTINA DA R TOLENTINO CABRAL 0000000001920492 225.91 85
0012165e OSVANDSON FONSECA LOUZEIRO 0000323657420066 225.91 86
0005839h JULIO LIMA ARAUJO 0000397928020100 225.91 87
0014163k EMERSON THIAGO SOUSA DE ARAUJO 0000124917019990 225.22 88
0001617c ROGACINEIDE DE SOUSA CRUZ 0000000003081130 225.22 89
0004258e ITALO CARSON LOPES E SILVA 0000396607720107 225.22 90
0008112h THAYANE DE SOUSA SILVA(N) 0000284269520040 225.22 91

91 Candidato(s) nesta opção

CANDIDATOS COM DEFICIÊNCIA HABILITADOS EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO (RESULTADO FINAL)

CARGO: A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL_DEF

0016111b LEONARDO PONTES DE ALBUQUERQUE 0000132036420006 185.63 1
0009315e GRAZIELLE FEITOSA DE SOUSA ARAUJO 0000000001171831 169.59 2
0015489b DENILSON LIMA DA SILVA 0000000001299348 167.74 3
0016419h JAYNNE AQUINO PINTO 0000000015797113 162.51 4
0009710k GLADS IUBY ALMEIDA DE MELO 0000000001220875 158.36 5
0016420d IARA DOS SANTOS DA SILVA OLIVEIRA 0000167671020012 157.27 6
0005317k ANDREW VITORIO NOBREGA MARQUES 0000000003070717 152.79 7
0015616e PATRICIA THALLYTA ROCHA FERREIRA 0000164528220019 150.93 8

8 Candidato(s) nesta opção

CARGO: B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL_DEF

0009343j CIDE MOREIRA DA SILVA 0000312391820067 204.81 1
0005037e JOSE SEBASTIAO DE PAULA SENA 0000000002582089 196.96 2
0005145h MARCELO LEMOS DE OLIVEIRA 0000000002332963 190.79 3
0015638d EDSON DIAS DE OLIVEIRA NETO 00000000020757077 179.26 4
0009916i FERNANDO VIEIRA DE FARIAS 0000284152420045 171.06 5
0001942c CARLA JANE CORDEIRO DE SOUSA PINHEIRO 0000343540920077 170.75 6
0005135e ISAIAS CLAUDIUS DO NASCIMENTO MARQUES 0000000000931183 162.71 7
0005138k JOSE SILVIO DE OLIVEIRA FILHO 0000263924420030 154.36 8
0005048j MIGUEL JAILON LOPES DE OLIVEIRA 0000000002775418 154.05 9

9 Candidato(s) nesta opção

CARGO: D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL_DEF

0005650j JOSE VERDIANO LIMA DAS CHAGAS 0000000000318584 218.90 1
0004961k MARCOS PEREIRA RESENDE 0000000002643464 203.67 2
0010304e ALEX SANDRO SILVA DE CASTRO 0000450933220122 195.27 3
0011433j ELIEONAY MONTEIRO DOS SANTOS 0000000000443118 194.89 4
0002253g MIGUEL JAILON LOPES DE OLIVEIRA 0000000002775418 193.12 5
0011548e JOSE ROBERTO PEREIRA SANTOS 0000000004885370 192.73 6
0002450i JOSE DILTON BRITO GAMA 00000000310870780 187.66 7
0010430j JOSE MARIO DA SILVA CUNHA 0000243824020030 184.74 8
0005614f ISRAEL SATIRES DE SOUSA 0000180399420014 184.35 9
0008842a SANIEL PAIVA DE FREITAS 0000000000910442 181.43 10
0005708d RONILSON BARROS DE SOUSA 0000000000805730 181.03 11
0004850b JOSE DE LIMA OLIVEIRA 0000001296831167 179.28 12
0004519g ALIEU MATIAS ALVES 0000001265697388 175.57 13
0000067k CARLA JANE CORDEIRO DE SOUSA PINHEIRO 0000343540920077 165.03 14
0008818d EVANDRO SOUSA NEVES JUNIOR 0000167426620018 163.26 15
0005600f ANTONIO SERGIO FONSECA SILVA 0000000002091737 161.89 16
0011281b FRANCISCO DAS CHAGAS RAMOS DINIZ 0000271343120035 159.57 17
0009970d EFRAIM SANTANA GUEDELHA 0000000001675659 157.42 18
0002942h RENATO NUNES OLIVEIRA 0000000001259790 155.26 19
0000742a ELIZANDRO LIMA DE MORAIS 0000000977541983 155.26 20
0011624f WILSON WANDERLEY CARVALHO COSTA 0000156109720006 154.49 21

21 Candidato(s) nesta opção

CARGO: E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL_DEF

0005903b RAFAEL SOUSA CRUZ 0000162290220010 221.41 1
0014770j ANTONIO OZORIO DE SOUSA CASTRO 0000000548385963 218.56 2
0000205h PABLO WESLEY MILHOMEM BRITO 0000144627520002 214.73 3
0003768a EDUARDO SANTIAGO DE MORAES 0000232036320020 210.23 4
0006390d JHULLYELEN DE ALENCAR SANTOS 0000212936820029 201.80 5
0011887e GERCINA SETUBAL BEZERRA BECCO 0000000586402969 194.45 6
0005884b JOSELIO COSTA SILVA 0000162813720014 194.45 7
0012082a ANTONIO CARLOS RIBEIRO SANTOS 0000001053284990 194.45 8
0003360b CICERO OLIVEIRA LOBO 0000000240208992 193.07 9
0002293h KLEVERTON ALAN DE MENESES MONTEIRO 0000001357364989 189.24 10
0006002b MARCILEI ANDRADE DA SILVA 0000000471921955 188.17 11
0003096k WERBESSON JUNIOR OLIVEIRA DA SILVA 0000367484220099 182.59 12
0011930b AURELIO FRANCISCO FERREIRA RAMALHO 0000256291220039 180.14 13
0011770f RONILDO SOUSA SILVA 0000000006770560 179.44 14
0012052c JUAN GOMES DE SOUSA VERAS 0000235784020028 177.69 15
0007094e CARLUCIO BARBOSA DE SOUZA 0000432580520115 177.69 16
0005959g REGYS CHAVES DE OLIVEIRA 0000000611160960 174.54 17
0004245g FABIO DOS SANTOS MIRANDA 0000000002872680 174.54 18
0004364d FRANSELMO DA SILVA OLIVEIRA 0000155750120000 174.54 19
0014795d GUSTAVO CUTRIM DA SILVA 0000414921820115 171.41 20
0014603b ERIVAN REGO PEREIRA 0000000049194933 170.73 21
0013125i MARIA GRACILENE LIRA 0000000916845974 167.88 22
0011680e ANA CAROLINA MARTINS MATOS 0000131486720000 167.19 23

0012093f GILVAN COSTA 0000000781562970 160.93 24
0002281a ERNANDA DOS SANTOS GODINHO 0000619984820172 160.23 25
0014227k MARIA DO ROSARIO DE POMPEIA MARTINS DOS SANTOS 0000001216609990 160.23 26
0008208j ALEXSANDRO BARBOSA MACHADO 0000001209757998 158.48 27
0013529k LUIS CARLOS PEREIRA SANTOS JUNIOR 0000000557020964 157.78 28
0001631h ANTONIO JORGE PEREIRA DA COSTA 0000000635907968 157.78 29
0015338c REYDESSON RUMMENNIG FERREIRA GONALVES 0000304917120068 157.38 30
0011765b PAULO HENRIQUE SOARES COSTA 0000168880520013 155.33 31
0005798i GILSON PEREIRA DOS SANTOS 0000157772820000 155.33 32
0003266j FERNANDO ALMEIDA DE PINHO 0000005260679767 154.93 33
0011696i GILDASIO LIMA DE ALMEIDA 0000299633120051 152.88 34

34 Candidato(s) nesta opção

CANDIDATOS NEGROS HABILITADOS EM ORDEM DE CLASSIFICAÇÃO (RESULTADO FINAL)

CARGO: A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL NEGRO

0015483a CAMILA SILVA DE MORAIS 0000309572420067 218.38 1
0005194j JOAO GABRIEL RODRIGUES DE MIRANDA SILVA 0000001000664753 214.77 2
0015605k MADRIANO CHRISTILIS DA ROCHA SANTOS 0000001213592712 213.81 3
0016311j JOSE WENDEL ARAUJO SOARES 0000000521687969 208.44 4
0005320k CAMILA ERNANDA SOUSA DE CARVALHO 0000000005035046 207.58 5
0005343a LUCIANA FERREIRA DE SOUSA LUZ 0000000005034427 205.82 6
0004976b CAUE SOARES CAMARA 0000000002295672 204.96 7
0001893e AMANDA BEATRIZ BECKMAN DE SOUSA 0000185436220015 199.81 8
0015498c FLAVIO DA SILVA 0000000006275417 195.35 9
0004992k JULIANA DE ABREU COSTA 0000000002586748 195.24 10
0005072g CHRISTIANNE CATHERINE BESSA BEZERRA 0000000001514717 191.62 11
0016366b MARCIA GABRIELLE RABELO MELO 0000260031920135 190.87 12
0016268b LARISSA JAYNNE SAMENESES DE OLIVEIRA 0000320360220066 190.87 13
0016047h DANIELLE LOPES DO NASCIMENTO 0000161595420019 190.12 14
0005173b ACACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE 0000000007483028 188.75 15
0004996h MARIA HERMELINE RIBEIRO QUIRINO 0002001010126723 187.89 16
0005202e MARCELO FARIAS CAVALCANTE 0002001005155346 186.39 17
0005284k FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA 0000000001971867 185.77 18
0005011i WILES SANTOS SILVA 0000001268581364 183.77 19
0016197e CAMILA MARIA COUTINHO MOURA 0000000002795354 181.40 20
0009686g UADSON BARBOSA MIRANDA 0000000001311646 181.15 21
0016325j RAYANA KAREN SILVA FRANCA 0000326110520076 180.40 22
0005328e HIEDELY KENIA MACHADO LUZ 0000001004711988 178.44 23
0009644b ELTON CEZAR SOARES 0000000005250572 177.03 24
0009576k ARANNADIA BARBOSA SILVA 0000000625413962 176.07 25
0001927g THALES RODRIGUES COSTA 0000000003296128 174.07 26
0016222k MARINA FERNANDES DOMINICI 0000028206220045 172.98 27
0016094f CLARA DAYANA RODRIGUES RAYOL 0000322482520066 172.21 28
0009577b BRUNO DA SILVA SOUSA 0000203463420023 171.45 29
0015514h MICKAELLEN SUSANNY DOS SANTOS MARTINS 0000382019620094 171.45 30
0005066a ANDERSON DA SILVA REZENDE 0000234172520029 169.59 31
0005007g SAYENNE FERREIRA SILVA 0000399272320105 169.59 32
0005219k YARA MARIA FEITOSA BORGES 0000000005031937 169.59 33
0009494i YARA CINTIA VIEIRA E SILVA 0000000004582426 168.06 34
0005216e WALLISSON BRUNO DE MORAIS PACHECO 0000000002747647 167.74 35
0005176h ALINE MARQUES MONTE 0000000001977726 166.97 36

36 Candidato(s) nesta opção

CARGO: B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL NEGRO

0015569k SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE 0000349460220082 209.91 1
0005523c JOAO RODRIGUES DA CUNHA 0000000002204004 206.31 2
0009810d GERALDO MIRANDA MOREIRA 0000000005138688 205.11 3
0001958g JOEL CABRAL DOS SANTOS 00000000632744480 199.85 4
0015941e REBECA MENDES FEITOZA 0002003010072204 198.69 5
0015704b ERIVANESSA COSTA SOUSA 0000000005768619 196.12 6
0015866f GABRIELA NUNES DA PIEDADE 0000334545620072 195.65 7
0015846k THALES PEREIRA PIRES 0000193955520022 192.76 8
0015558f JULIO CESAR CUNHA DE BRITO SOBRINHO 0000000271776365 191.00 9

9 Candidato(s) nesta opção

CARGO: C03 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO FLORESTAL

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL NEGRO

0015679g DANIELLE SEABRA BRITO 0000000006098083 189.64 1

1 Candidato(s) nesta opção

CARGO: D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL_ NEGRO

0004487i FRANUEL DE SOUSA SILVA 0000000050372742 229.82 1
0005689d JAILSON SILVA SOUSA 0000356396520081 226.52 2
0011574f AMANDA RODRIGUES BARBOSA 0000229507320020 225.13 3
0005667e THAIRONI DE CAMPOS SANTIAGO 0000000006279731 224.75 4
0002469h ADALBERTO CARVALHO TRINDADE 0000000003467918 224.36 5
0009981i JORGE ELIAS CASTRO JUNIOR 0000001227904999 218.90 6
0005650j JOSE VERDIANO LIMA DAS CHAGAS 0000000000318584 218.90 7
0004948h LETICIA ALVES DA COSTA CRUZ 0000372094120095 216.36 8
0000613a ANDRE NOVAIS DE LIMA 00006988787SDSPE 215.96 9
0010500e VIVIAN COSTA SANTOS REIS 0000000978464982 215.58 10
0011112a WALLACE JUNIOR SANTOS SALAZAR 0000125901119991 214.21 11
0010047k SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE 0000349460220082 213.83 12
0004578a FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA LIMA 0000001224757995 213.42 13
0010041j PATRYCIA ELEN COSTA AMORIM 0000286838420054 213.04 14
0009249g JUAN CLEBSON FERREIRA CORDEIRO 0000000939188520 213.04 15
0002947g VANESSA SANTOS DA CRUZ 0000276612120041 213.04 16
0005637g CIDE MOREIRA DA SILVA 0000312391820067 211.67 17
0010752j SIMARA SA COSTA 0000250276120031 211.29 18
0004855a JULIANO FRANCISCO DA SILVA CUNHA 0000000303495297 210.88 19
0010008a ANTONIO DE CASTRO NETO 0000001129641929 210.88 20
0008687d FABIO ROGERIO REIS DE LIMA 0000000003767630 210.50 21
0004949j LUCAS DA ROCHA SOUSA 0000412098420105 210.50 22
0008406c KARLA AGDA BOTELHO MOTA 0000430917220113 207.96 23
0002192b JOSE WELLINGTON LIMA DA SILVA 0000514609120144 207.58 24
0004484c FRANCISCO ANTONIO BEZERRA JUNIOR 00001475122SSPPI 206.60 25
0011320h ADEMIR DOS SANTOS JUNIOR 0000015614812000 205.81 26
0000635k JOSEVALDO DA SILVA 0000000001847705 203.27 27
0000021i JOSE VINICIUS DE SOUSA VIANA 0000404606420106 203.27 28
0002441h GIRLENO VIEIRA NUNES 0000000002348023 202.89 29
0002881c LUCAS TIAGO SOUSA LIMA 0000000002932854 202.89 30
0004921j ANTONIO CESAR CABRAL DO NASCIMENTO 0000337098920074 202.50 31
0002247a LUCIANO MOURA LIMA 0000000002370788 200.73 32
0008542k ELSON LIMA DE SOUSA 0000194248220012 199.96 33
0004911g TALLYO HENDERSON DA COSTA SOUSA 0000300045320050 199.96 34
0008936j LUANA LIMA AZEVEDO 0000192054520011 199.96 35
0011219h ANTONIO MARIA RIBEIRO PINHEIRO 0000000647180960 199.96 36
0002237i JOSE JACIEL FERREIRA DOS SANTOS 0000000004368708 198.19 37
0002948i WILDS TOMAZ CABEDO 0000000002746772 198.19 38
0002817e CARLOS ALBERTO LEAO DOS SANTOS 000002053241SSPI 197.81 39
0000485g RAMON REGO SILVA 0000000970733984 197.81 40
0005599c ANTONIO FRANCISCO COSTA DOS SANTOS 0000280400520040 197.43 41
0008696e KADJA DA SILVA CERQUEIRA 0000285992520054 197.04 42
0002781j JOSE AUGUSTO PEREIRA CAMPOS 0000000001934914 197.04 43
0010680k JOSE HENRIQUE NOGUEIRA 0000387910420107 196.06 44
0008902d WANDERSON DOS SANTOS LOPES 0000000007618344 195.66 45
0008742h MAIZE CONCEICAO DA SILVA 0000000004271258 195.27 46
0010304e ALEX SANDRO SILVA DE CASTRO 0000450933220122 195.27 47
0009206k GONCALO ROBERTO DE SOUSA 0000000001645275 195.27 48
0009062b JOHN CHARLES FERREIRA CORDEIRO 0000000994500386 195.27 49
0004802b JOSE HILSON COSTA SILVA 0000001050704980 195.27 50
0002217c WILES SANTOS SILVA 0000001268581364 194.89 51
0011087f GILSIMAR BEZERRA MUNIZ 0000344408520076 194.89 52
0011433j ELIEONAY MONTEIRO DOS SANTOS 0000000000443118 194.89 53
0004620g AILTON LOPES DE SOUSA 0000000002144015 194.50 54
0002652j PABLO SALAZAR PINHO 0000400562620101 192.73 55
0002249e MARCOS PAULO TELES XAVIER 0000001302809415 192.73 56
0011548e JOSE ROBERTO PEREIRA SANTOS 0000000004885370 192.73 57
0005694h LEONARDO NUNES DAS NEVES 0000000001034052 192.35 58
0002218e YAGO GABRIEL DA SILVA BARBOSA 0000000002902054 192.35 59
0004574d DAYANE PEREIRA DE CASTRO 0000000003192963 192.35 60
0004863k RAIMUNDO DA CONCEICAO SILVA 0000000810447975 192.35 61
0004798d IDERLAN ALVES SILVA 0000364350420082 191.97 62
0008958i WILLAM DE LACERDA VIEIRA 0000000454177343 191.97 63
0002231h JESSE MARTINS DOS SANTOS SILVA 0000000002944371 191.97 64
0002530g EDINALDO NUNES DE SOUZA 0000001175006408 191.58 65
0004761c RAIMUNDO NONATO LEAO DOS SANTOS 0000000002417494 190.58 66
0011577a ANTONIO GOMES DA SILVA JUNIOR 0000001205129992 189.81 67
0008635g VANESSA DA SILVA SANTOS 0000346310520088 189.43 68
0002742k MARCOS A MARQUES DOS SANTOS 0000000001410577 189.43 69
0010726i FRANCISCO JARDESON DE OLIVEIRA FORTES 0000427905420119 189.43 70
0011128e ERIKA REGINA FERREIRA 0000413482520103 189.43 71
0011331b FRANCISCO NEREU COSTA PINHO 0000000971668981 189.04 72

0010920e CINTIA DE CASSIA MELONIO PACHECO 0000192070420012 189.04 73
 0010779h HILDEK SILVA PICANCO 0000001166117992 189.04 74
 0002206i RAIMUNDO CLEIDSON OLIVEIRA EVANGELISTA 0000449013620127 187.66 75
 0002940d PRISCILA GOMES DIAS 0000001516143264 187.66 76
 0002258f ROSIVAN RODRIGUES DE SOUSA 0000000002491747 187.66 77
 0008506g LAIRON DE LARA LOPES DIAS 0000200941120024 186.89 78
 0010011a BIANCA DA COSTA MENDES 0000356320720080 186.89 79
 0000248d JORGE LUIS SILVA ALVES 0000411010220104 186.89 80
 0002859j BENILTON RIBEIRO DE SEPULVIDA 0000000001928878 186.89 81
 0004894k JOAO ELINALDO ALVES DE SOUZA 0000000221928992 186.51 82
 0004587b JULIO CESAR GALDINO DE SOUSA 0000000002831556 186.51 83
 0004730c EVANDRO LOPES DA SILVA 0000290829820058 186.51 84
 0009973j FERNANDO DOUGLAS SANTOS SILVA 0000169176920014 186.51 85
 0011607f MARCELO DUARTE HENRIQUES 0000000084754654 185.72 86
 0002656g SILVIO SILVA DE SOUZA 0000000001600601 184.74 87
 0008560b MICHEL CRUZ RODRIGUES 0000299797420058 184.74 88
 0010999k OZEIAS DOS REIS TEIXEIRA 0000001224849997 184.74 89
 0002201j MARCOS SAMUEL LOPES DA SILVA 0000000004157944 184.35 90
 0000080c FABIO CAVALCANTE DE LIMA 0000000007066454 184.35 91
 0000623d ERICA FEITOSA MOTA 0000000000958025 184.35 92
 0010226k JANAYNA JORDANIA NUNES DOS SANTOS 0000300641120057 184.35 93
 0000675a GETULIO MOISES LEITE DE CASTRO 0000387255020105 183.97 94
 0000626j GILMAR OLIVEIRA DA COSTA 0000000000121030 183.97 95
 0004486g FRANCOIS PIEROTE DA CRUZ 0000000001504409 183.97 96
 0004844g GILSON JOSE SOUSA FREITAS 0000000001817646 183.97 97
 0011485g CRISTIANE DE NAZARE FURTADO FERREIRA 0000124840019991 182.80 98
 0002760b ALCIDES DOS SANTOS OLIVEIRA 0000275520820046 182.20 99
 0009287d JOSE DE RIBAMAR CARNEIRO DO NASCIMENTO 0000000000602444 182.20 100
 0008670i ROGERIO DA SILVA 0000270692020043 181.81 101
 0000277k ALDETE MORAIS RODRIGUES CASSIMIRO 0000000000033612 181.81 102
 0008691f GLEDSON TAVARES PEREIRA 0000000000431030 181.81 103
 0008617e LUCAS DOS REIS COSTA 0000560458520153 181.81 104
 0002908h DONALDO DAGNONE VIEIRA PESSOA 0000000002208768 181.81 105

105 Candidato(s) nesta opção

CARGO: E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA

NÚMERO NOME DOCUMENTO PONTOS CL NEGRO

0015040k FERNANDO COSTA PINHEIRO 0000194309620029 245.12 1
 0014831d ANA PAULA FERREIRA SANTOS 0000260281020031 237.07 2
 0011874g WELDO SILVA FROES 0000311943620061 236.40 3
 0013620h MAILTON NONATO DIAS ALMEIDA 0000337037520076 233.94 4
 0003284a MAGNA DANIELLA DA SILVA BARBOSA 0000000002294250 231.49 5
 0004288c WILLAMS ROCHA DO NASCIMENTO 0000000002574166 231.49 6
 0015266d RANIERE MENDES DOS SANTOS 0000141942420000 230.82 7
 0007858k EDSON LUIS DE ARAUJO 0000158423120000 230.82 8
 0003362f DOMINGOS DA SILVA LIMA 0000000002702617 228.36 9
 0001706b LEANDRO SILVA DE SOUSA 0000001106978991 227.67 10
 0006646b RAIMUNDA PAULA SILVA SOUSA 0000142240220004 225.91 11
 0003223c JEMENEZ CUNHA SOUSA 0000000002836856 225.91 12
 0007705h PEDRO JEOVAN PEREIRA DE SOUSA 0000000438565959 225.91 13
 0008112h THAYANE DE SOUSA SILVA 0000284269520040 225.22 14
 0015002c MONICA DE SOUSA DA SILVA GOUVEIA 0000001164419991 224.54 15
 0005979b CICERO MARINHO LEAO JUNIOR 0000000001145716 224.14 16
 0007646g JEFFERSON DE LIMA DO NASCIMENTO 0000332041720071 224.14 17
 0012358e LUIS CLAUDIO GONCALVES GOMES 0000000083076930 223.46 18
 0014001g ANNE STEPHANE BATISTA 0000390696220100 222.76 19
 0007436g SANDRA NUNES VIANA 0000151488620008 222.37 20
 0013080b CLETO GONZAGA CAMARA DE MELO 0000000002978796 221.69 21
 0002964g ELANE CRISTINA COSTA SOUSA 0000223386320020 221.01 22
 0013607e CLECIENE DE SOUSA BRANDAO 0000188352620012 221.01 23
 0014966e DAYANE CRISTHNY SOUSA PIEDADE 0000162670120010 221.01 24
 0003243i RUBENS JANES DA CUNHA 0000000002101748 221.01 25
 0013853i FRANISUILY CHAGAS BARBOSA 0000000000314707 220.31 26
 0015418a CHRISTIAN NOJOSA FILGUEIRAS 0000159891820003 220.31 27
 0003642a RONILSON LOPES 0000259531520034 220.31 28
 0003616k JERFFESON DO NASCIMENTO MEDEIROS 0000454002320122 220.31 29
 0006064b PAULO HENRIQUE COSTA SOUSA 0000317631320068 218.56 30
 0014389d JAILSON GOMES MARTINS 0000267266720032 218.56 31
 0006204c MACKS VICTOR CUNHA DA COSTA 0000611346020019 218.56 32

32 Candidato(s) nesta opção

ANEXO II

FACAM - FACULDADE DO MARANHÃO

End. RUA 38 - LOTE 03 1º ANDAR - BEQUIMÃO SÃO LUÍS - MA

CONVOCADOS PARA A COMISSÃO DE VERIFICAÇÃO DA AUTODECLARAÇÃO DOS CANDIDATOS QUECONCORREM ÀS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

DATA: DOMINGO - 05/08/2018

HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO: 07h30 às 08h30 (HORÁRIO LOCAL)

Início da Avaliação: 8h00

NOME INSCRIÇÃO CÓDIGO OPÇÃO

ACACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE 0005173b A01
ALINE MARQUES MONTE 0005176h A01
AMANDA BEATRIZ BECKMAN DE SOUSA 0001893e A01
ARANNADIA BARBOSA SILVA 0009576k A01
BRUNO DA SILVA SOUSA 0009577b A01
CAMILA ERNANDA SOUSA DE CARVALHO 0005320k A01
CAMILA MARIA COUTINHO MOURA 0016197e A01
CAUE SOARES CAMARA 0004976b A01
CLARA DAYANA RODRIGUES RAYOL 0016094f A01
DANIELLE LOPES DO NASCIMENTO 0016047h A01
FLAVIO DA SILVA 0015498c A01
FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA 0005284k A01
HIEDELY KENIA MACHADO LUZ 0005328e A01
JOSE WENDEL ARAUJO SOARES 0016311j A01
LARISSA JAYNNE SAMENESES DE OLIVEIRA 0016268b A01
LUCIANA FERREIRA DE SOUSA LUZ 0005343a A01
MARCELO FARIAS CAVALCANTE 0005202e A01
MARCIA GABRIELLE RABELO MELO 0016366b A01
MARIA HERMELINE RIBEIRO QUIRINO 0004996h A01
MARINA FERNANDES DOMINICI 0016222k A01
MICKAELEN SUSANNY DOS SANTOS MARTINS 0015514h A01
RAYANA KAREN SILVA FRANCA 0016325j A01
SAYENNE FERREIRA SILVA 0005007g A01
THALES RODRIGUES COSTA 0001927g A01
WALLISSON BRUNO DE MORAIS PACHECO 0005216e A01
WILES SANTOS SILVA 0005011i A01
WILES SANTOS SILVA 0002217c D04
YARA CINTIA VIEIRA E SILVA 0009494i A01
YARA MARIA FEITOSA BORGES 0005219k A01
29 candidato(s) neste local de prova
DATA: DOMINGO - 05/08/2018
HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO: 09h00 às 10h00 (HORÁRIO LOCAL)
Início da Avaliação: 9h30

NOME INSCRIÇÃO CÓDIGO OPÇÃO

ANDERSON DA SILVA REZENDE 0005066a A01
CAMILA SILVA DE MORAIS 0015483a A01
CHRISTIANNE CATHERINE BESSA BEZERRA 0005072g A01
ELTON CEZAR SOARES 0009644b A01
JOAO GABRIEL RODRIGUES DE MIRANDA
SILVA 0005194j A01
JULIANA DE ABREU COSTA 0004992k A01
MADRIANO CHRISTILIS DA ROCHA SANTOS 0015605k A01
UADSON BARBOSA MIRANDA 0009686g A01
ERIVANESSA COSTA SOUSA 0015704b B02

GABRIELA NUNES DA PIEDADE 0015866f B02
 GERALDO MIRANDA MOREIRA 0009810d B02
 JOAO RODRIGUES DA CUNHA 0005523c B02
 JOEL CABRAL DOS SANTOS 0001958g B02
 JULIO CESAR CUNHA DE BRITO SOBRINHO 0015558f B02
 REBECA MENDES FEITOZA 0015941e B02
 SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE 0015569k B02
 SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE 0010047k D04
 THALES PEREIRA PIRES 0015846k B02
 DANIELLE SEABRA BRITO 0015679g C03
 ANTONIO GOMES DA SILVA JUNIOR 0011577a D04
 CARLOS ALBERTO LEAO DOS SANTOS 0002817e D04
 DAYANE PEREIRA DE CASTRO 0004574d D04
 ERICA FEITOSA MOTA 0000623d D04
 ERIKA REGINA FERREIRA 0011128e D04
 FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA LIMA 0004578a D04
 GETULIO MOISES LEITE DE CASTRO 0000675a D04
 GILSIMAR BEZERRA MUNIZ 0011087f D04
 HILDEK SILVA PICANCO 0010779h D04
 IDERLAN ALVES SILVA 0004798d D04
 JOAO ELINALDO ALVES DE SOUZA 0004894k D04
 JORGE ELIAS CASTRO JUNIOR 0009981i D04
 JOSE HENRIQUE NOGUEIRA 0010680k D04
 JOSE JACIEL FERREIRA DOS SANTOS 0002237i D04
 JOSE VINICIUS DE SOUSA VIANA 0000021i D04
 JULIANO FRANCISCO DA SILVA CUNHA 0004855a D04
 LEONARDO NUNES DAS NEVES 0005694h D04
 LUCAS DA ROCHA SOUSA 0004949j D04
 LUCAS DOS REIS COSTA 0008617e D04
 LUCAS TIAGO SOUSA LIMA 0002881c D04
 MAIZE CONCEICAO DA SILVA 0008742h D04
 MARCOS PAULO TELES XAVIER 0002249e D04
 MICHEL CRUZ RODRIGUES 0008560b D04
 PABLO SALAZAR PINHO 0002652j D04
 TALLYO HENDERSON DA COSTA SOUSA 0004911g D04
 WANDERSON DOS SANTOS LOPES 0008902d D04
 WILLAM DE LACERDA VIEIRA 0008958i D04
 46 candidato(s) neste local de prova
 DATA: DOMINGO - 05/08/2018
 HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO: 13h30 às 14h30 (HORÁRIO LOCAL)
 Início da Avaliação: 14h00

NOME INSCRIÇÃO CÓDIGO OPÇÃO

ADEMIR DOS SANTOS JUNIOR 0011320h D04
 AILTON LOPES DE SOUSA 0004620g D04
 ALCIDES DOS SANTOS OLIVEIRA 0002760b D04
 ANDRE NOVAIS DE LIMA 0000613a D04
 ANTONIO FRANCISCO COSTA DOS SANTOS 0005599c D04
 ANTONIO MARIA RIBEIRO PINHEIRO 0011219h D04
 BENILTON RIBEIRO DE SEPULVIDA 0002859j D04
 BIANCA DA COSTA MENDES 0010011a D04
 CIDE MOREIRA DA SILVA 0005637g D04
 CRISTIANE DE NAZARE FURTADO FERREIRA 0011485g D04
 ELSON LIMA DE SOUSA 0008542k D04
 FABIO CAVALCANTE DE LIMA 0000080c D04
 FRANCISCO JARDESON DE OLIVEIRA FORTES 0010726i D04

FRANCOIS PIEROTE DA CRUZ 0004486g D04
 FRANUEL DE SOUSA SILVA 0004487i D04
 GILMAR OLIVEIRA DA COSTA 0000626j D04
 GILSON JOSE SOUSA FREITAS 0004844g D04
 JAILSON SILVA SOUSA 0005689d D04
 JESSE MARTINS DOS SANTOS SILVA 0002231h D04
 JOSE AUGUSTO PEREIRA CAMPOS 0002781j D04
 JOSE DE RIBAMAR CARNEIRO DO NASCIMENTO 0009287d D04
 JOSE ROBERTO PEREIRA SANTOS 0011548e D04
 JOSE VERDIANO LIMA DAS CHAGAS 0005650j D04
 JULIO CESAR GALDINO DE SOUSA 0004587b D04
 KADJA DA SILVA CERQUEIRA 0008696e D04
 KARLA AGDA BOTELHO MOTA 0008406c D04
 LETICIA ALVES DA COSTA CRUZ 0004948h D04
 LUANA LIMA AZEVEDO 0008936j D04
 LUCIANO MOURA LIMA 0002247a D04
 MARCOS A MARQUES DOS SANTOS 0002742k D04
 OZEIAS DOS REIS TEIXEIRA 0010999k D04
 PRISCILA GOMES DIAS 0002940d D04
 RAIMUNDO CLEIDSON OLIVEIRA EVANGELISTA 0002206i D04
 RAIMUNDO NONATO LEAO DOS SANTOS 0004761c D04
 RAMON REGO SILVA 0000485g D04
 ROGERIO DA SILVA 0008670i D04
 ROSIVAN RODRIGUES DE SOUSA 0002258f D04
 SILVIO SILVA DE SOUZA 0002656g D04
 THAIRONI DE CAMPOS SANTIAGO 0005667e D04
 VANESSA DA SILVA SANTOS 0008635g D04
 VANESSA SANTOS DA CRUZ 0002947g D04
 WALLACE JUNIOR SANTOS SALAZAR 0011112a D04
 YAGO GABRIEL DA SILVA BARBOSA 0002218e D04
 43 candidato(s) neste local de prova
 DATA: DOMINGO - 05/08/2018
 HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO: 15h00 às 16h00 (HORÁRIO LOCAL)
 Início da Avaliação: 15h30

NOME INSCRIÇÃO CÓDIGO OPÇÃO

ADALBERTO CARVALHO TRINDADE 0002469h D04
 ALDETE MORAIS RODRIGUES CASSIMIRO 0000277k D04
 ALEX SANDRO SILVA DE CASTRO 0010304e D04
 AMANDA RODRIGUES BARBOSA 0011574f D04
 ANTONIO CESAR CABRAL DO NASCIMENTO 0004921j D04
 ANTONIO DE CASTRO NETO 0010008a D04
 CINTIA DE CASSIA MELONIO PACHECO 0010920e D04
 DONALDO DAGNONE VIEIRA PESSOA 0002908h D04
 EDINALDO NUNES DE SOUZA 0002530g D04
 ELIEONAY MONTEIRO DOS SANTOS 0011433j D04
 EVANDRO LOPES DA SILVA 0004730c D04
 FABIO ROGERIO REIS DE LIMA 0008687d D04
 FERNANDO DOUGLAS SANTOS SILVA 0009973j D04
 FRANCISCO ANTONIO BEZERRA JUNIOR 0004484c D04
 FRANCISCO NEREU COSTA PINHO 0011331b D04
 GIRLENO VIEIRA NUNES 0002441h D04
 GLEDSON TAVARES PEREIRA 0008691f D04
 GONCALO ROBERTO DE SOUSA 0009206k D04
 JANAYNA JORDANIA NUNES DOS SANTOS 0010226k D04
 JOHN CHARLES FERREIRA CORDEIRO 0009062b D04

JORGE LUIS SILVA ALVES 0000248d D04
 JOSE HILSON COSTA SILVA 0004802b D04
 JOSE WELLINGTON LIMA DA SILVA 0002192b D04
 JOSEVALDO DA SILVA 0000635k D04
 JUAN CLEBSON FERREIRA CORDEIRO 0009249g D04
 LAIRON DE LARA LOPES DIAS 0008506g D04
 MARCELO DUARTE HENRIQUES 0011607f D04
 MARCOS SAMUEL LOPES DA SILVA 0002201j D04
 PATRYCIA ELEN COSTA AMORIM 0010041j D04
 RAIMUNDO DA CONCEICAO SILVA 0004863k D04
 SIMARA SA COSTA 0010752j D04
 VIVIAN COSTA SANTOS REIS 0010500e D04
 WILDS TOMAZ CABEDO 0002948i D04
 ANA PAULA FERREIRA SANTOS 0014831d E05
 DAYANE CRISTHNY SOUSA PIEDADE 0014966e E05
 DOMINGOS DA SILVA LIMA 0003362f E05
 EDSON LUIS DE ARAUJO 0007858k E05
 JERFFESON DO NASCIMENTO MEDEIROS 0003616k E05
 MACKS VICTOR CUNHA DA COSTA 0006204c E05
 MAILTON NONATO DIAS ALMEIDA 0013620h E05
 MONICA DE SOUSA DA SILVA GOUVEIA 0015002c E05
 SANDRA NUNES VIANA 0007436g E05
 THAYANE DE SOUSA SILVA 0008112h E05
 43 candidato(s) neste local de prova
 DATA: DOMINGO - 05/08/2018
 HORÁRIO DE APRESENTAÇÃO: 16h30 às 17h30 (HORÁRIO LOCAL)
 Início da Avaliação: 17h00

NOME INSCRIÇÃO CÓDIGO OPÇÃO

ANNE STEPHANE BATISTA 0014001g E05
 CHRISTIAN NOJOSA FILGUEIRAS 0015418a E05
 CICERO MARINHO LEO JUNIOR 0005979b E05
 CLECIENE DE SOUSA BRANDAO 0013607e E05
 CLETO GONZAGA CAMARA DE MELO 0013080b E05
 ELANE CRISTINA COSTA SOUSA 0002964g E05
 FERNANDO COSTA PINHEIRO 0015040k E05
 FRANSUILY CHAGAS BARBOSA 0013853i E05
 JAILSON GOMES MARTINS 0014389d E05
 JEFFERSON DE LIMA DO NASCIMENTO 0007646g E05
 JEMENEZ CUNHA SOUSA 0003223c E05
 LEANDRO SILVA DE SOUSA 0001706b E05
 LUIS CLAUDIO GONCALVES GOMES 0012358e E05
 MAGNA DANIELLA DA SILVA BARBOSA 0003284a E05
 PAULO HENRIQUE COSTA SOUSA 0006064b E05
 PEDRO JEOVAN PEREIRA DE SOUSA 0007705h E05
 RAIMUNDA PAULA SILVA SOUSA 0006646b E05
 RANIERE MENDES DOS SANTOS 0015266d E05
 RONILSON LOPES 0003642a E05
 RUBENS JANES DA CUNHA 0003243i E05
 WELDO SILVA FROES 0011874g E05
 WILLAMS ROCHA DO NASCIMENTO 0004288c E05
 22 candidato(s) neste local de prova

ANEXO 5

EDITAL Nº 24/2018

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES – SEGEPE

EDITAL Nº 24/2018 DE HOMOLOGAÇÃO E DIVULGAÇÃO DO RESULTADO DEFINITIVO DA AVALIAÇÃO
DOS CANDIDATOS ÀS VAGAS RESERVADAS AOS NEGROS

A Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores - SEGEPE, tendo em vista o Edital nº 03/2017 de Abertura de Inscrições do Concurso Público para provimento de cargos da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED publicado no Diário Oficial do Estado, de 21/12/2017, resolve:

1. HOMOLOGAR o Resultado Final do Concurso para provimento de cargos da Agência Estadual de Defesa Agropecuária do Maranhão – AGED, publicado por meio do Edital nº 21/2018 no Diário Oficial do Estado, na edição de 26 de julho de 2018, observados os itens 2, 3 e 4 deste Edital.
2. TORNAR PÚBLICA, por meio do Anexo Único, a relação definitiva de candidatos, após análise de recursos, que tiveram a sua condição de negro reconhecida pela Comissão Avaliadora de autodeclaração das cotas raciais, nos termos do Decreto Estadual nº 32.435/2016. Os candidatos relacionados no referido Anexo permanecem na lista de classificação geral, desde que tenha obtido pontuação/classificação para tanto, e na lista de classificados às vagas reservadas aos negros, publicadas por meio Edital nº 21/2018 no Diário Oficial do Estado na edição de 26 de julho de 2018.
3. INFORMAR que, os candidatos convocados por meio do Edital nº 21/2018, que não compareceram para a referida avaliação, serão eliminados do certame, ou seja, eliminados da lista de classificação geral e da lista de classificação às vagas reservadas aos negros, de acordo com o item 6.1.5.4, Capítulo 6 do Edital nº 03/2017 de Abertura de Inscrições publicada no Diário Oficial do Estado na edição de 21 de dezembro de 2017.
4. INFORMAR que, os candidatos convocados por meio do Edital nº 21/2018 que não tiveram a condição de negro reconhecida pela Comissão Avaliadora de autodeclaração das cotas raciais, nos termos do Decreto Estadual nº 32.435/2016 e do art. 2º, § 2º, II da Lei Estadual nº 10.404/2015, serão eliminados do certame, ou seja, eliminados da lista de classificação geral e da lista de classificação às vagas reservadas aos negros, publicadas por meio do Edital nº 21/2018, publicado no Diário Oficial do Estado na edição de 26 de julho de 2018.
5. COMUNICAR que, os candidatos habilitados inscritos como pessoas com deficiência, serão convocados posteriormente para avaliação pela Junta Médica Oficial do Estado do Maranhão (Superintendência de Perícias Médicas/SEGEPE) objetivando verificar se a deficiência se enquadra na previsão da Convenção sobre os Direitos da Pessoa com Deficiência da Organização das Nações Unidas (Decreto Legislativo nº 186/2008 e Decreto nº 6.949/2009) combinado com os artigos 3º e 4º, do Decreto nº 3.298/1999, da Súmula 377 do Superior Tribunal de Justiça – STJ e do Decreto Federal nº 8.368/2014.

São Luís/MA, 17 de agosto de 2018.

LÍLIAN RÉGIA GONÇALVES GUIMARÃES



Secretária de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES – SEGEP

ANEXO ÚNICO

NÚMERO	NOME	DOCUMENTO	CARGO
0005173b	ACACIO WILLIAN FAUSTINO DE ANDRADE	0000000007483028	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0002469h	ADALBERTO CARVALHO TRINDADE	0000000003467918	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0011320h	ADEMIR DOS SANTOS JUNIOR	0000015614812000	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0000277k	ALDETE MORAIS RODRIGUES CASSIMIRO	0000000000033612	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010304e	ALEX SANDRO SILVA DE CASTRO	0000450933220122	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005176h	ALINE MARQUES MONTE	0000000001977726	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0001893e	AMANDA BEATRIZ BECKMAN DE SOUSA	0000185436220015	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0011574f	AMANDA RODRIGUES BARBOSA	0000229507320020	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0014831d	ANA PAULA FERREIRA SANTOS	0000260281020031	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0000613a	ANDRE NOVAIS DE LIMA	00006988787SDSPE	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0014001g	ANNE STEPHANE BATISTA	0000390696220100	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0004921j	ANTONIO CESAR CABRAL DO NASCIMENTO	0000337098920074	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010008a	ANTONIO DE CASTRO NETO	0000001129641929	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0011577a	ANTONIO GOMES DA SILVA JUNIOR	0000001205129992	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0011219h	ANTONIO MARIA RIBEIRO PINHEIRO	0000000647180960	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0009576k	ARANNADIA BARBOSA SILVA	0000000625413962	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0009577b	BRUNO DA SILVA SOUSA	0000203463420023	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0005320k	CAMILA ERNANDA SOUSA DE CARVALHO	0000000005035046	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0015483a	CAMILA SILVA DE MORAIS	0000309572420067	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0002817e	CARLOS ALBERTO LEAO DOS SANTOS	000002053241SSPI	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004976b	CAUE SOARES CAMARA	0000000002295672	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0005072g	CHRISTIANNE CATHERINE BESSA BEZERRA	0000000001514717	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0005979b	CICERO MARINHO LEAO JUNIOR	0000000001145716	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0010920e	CINTIA DE CASSIA MELONIO PACHECO	0000192070420012	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0016094f	CLARA DAYANA RODRIGUES RAYOL	0000322482520066	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0013607e	CLECIENE DE SOUSA BRANDAO	0000188352620012	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0013080b	CLETO GONZAGA CAMARA DE MELO	0000000002978796	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0016047h	DANIELLE LOPES DO NASCIMENTO	0000161595420019	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0014966e	DAYANE CRISTHNY SOUSA PIEDADE	0000162670120010	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0003362f	DOMINGOS DA SILVA LIMA	0000000002702617	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0002530g	EDINALDO NUNES DE SOUZA	0000001175006408	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0007858k	EDSON LUIS DE ARAUJO	0000158423120000	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0002964g	ELANE CRISTINA COSTA SOUSA	0000223386320020	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0008542k	ELSON LIMA DE SOUSA	0000194248220012	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0009644b	ELTON CEZAR SOARES	0000000005250572	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0011128e	ERIKA REGINA FERREIRA	0000413482520103	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0008687d	FABIO ROGERIO REIS DE LIMA	0000000003767630	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015040k	FERNANDO COSTA PINHEIRO	0000194309620029	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0005284k	FLAVIO DE SOUSA OLIVEIRA	0000000001971867	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES – SEGEF

NÚMERO	NOME	DOCUMENTO	CARGO
0004484c	FRANCISCO ANTONIO BEZERRA JUNIOR	00001475122SSPPI	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004578a	FRANCISCO DAS CHAGAS SOUSA LIMA	0000001224757995	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010726i	FRANCISCO JARDESON DE OLIVEIRA FORTES	0000427905420119	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0011331b	FRANCISCO NEREU COSTA PINHO	0000000971668981	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004486g	FRANCOIS PIEROTE DA CRUZ	0000000001504409	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004487i	FRANUEL DE SOUSA SILVA	0000000050372742	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015866f	GABRIELA NUNES DA PIEDADE	0000334545620072	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0009810d	GERALDO MIRANDA MOREIRA	0000000005138688	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0011087f	GILSIMAR BEZERRA MUNIZ	0000344408520076	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0002441h	GIRLENO VIEIRA NUNES	0000000002348023	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005328a	HIEDELY KENIA MACHADO LUZ	0000001004711988	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0010779h	HILDEK SILVA PICANCO	0000001166117992	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004798d	IDERLAN ALVES SILVA	0000364350420082	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0014389d	JAILSON GOMES MARTINS	0000267266720032	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0005689d	JAILSON SILVA SOUSA	0000356396520081	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010226k	JANAYNA JORDANIA NUNES DOS SANTOS	0000300641120057	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0003223c	JEMENEZ CUNHA SOUSA	0000000002836856	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0005194j	JOAO GABRIEL RODRIGUES DE MIRANDA SILVA	0000001000664753	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0005523c	JOAO RODRIGUES DA CUNHA	0000000002204004	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0001958g	JOEL CABRAL DOS SANTOS	00000000632744480	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0009062b	JOHN CHARLES FERREIRA CORDEIRO	0000000994500386	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0009981i	JORGE ELIAS CASTRO JUNIOR	0000001227904999	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0000248d	JORGE LUIS SILVA ALVES	0000411010220104	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0002781j	JOSE AUGUSTO PEREIRA CAMPOS	0000000001934914	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010680k	JOSE HENRIQUE NOGUEIRA	0000387910420107	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004802b	JOSE HILSON COSTA SILVA	0000001050704980	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005650j	JOSE VERDIANO LIMA DAS CHAGAS	0000000000318584	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0000021i	JOSE VINICIUS DE SOUSA VIANA	0000404606420106	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0002192b	JOSE WELLINGTON LIMA DA SILVA	0000514609120144	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0000635k	JOSEVALDO DA SILVA	0000000001847705	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0009249g	JUAN CLEBSON FERREIRA CORDEIRO	0000000939188520	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004992k	JULIANA DE ABREU COSTA	0000000002586748	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0015558f	JULIO CESAR CUNHA DE BRITO SOBRINHO	0000000271776365	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0004587b	JULIO CESAR GALDINO DE SOUSA	0000000002831556	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0008696a	KADJA DA SILVA CERQUEIRA	0000285992520054	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0008406c	KARLA AGDA BOTELHO MOTA	0000430917220113	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0016268b	LARISSA JAYNE SAMENESES DE OLIVEIRA	0000320360220066	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MEDICO VETERINÁRIO
0001706b	LEANDRO SILVA DE SOUSA	0000001106978991	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0005694h	LEONARDO NUNES DAS NEVES	0000000001034052	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004948h	LETICIA ALVES DA COSTA CRUZ	0000372094120095	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0008936j	LUANA LIMA AZEVEDO	0000192054520011	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004949j	LUCAS DA ROCHA SOUSA	0000412098420105	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0008617a	LUCAS DOS REIS COSTA	0000560458520153	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO

ESTADO DO MARANHÃO
SECRETARIA DE ESTADO DA GESTÃO, PATRIMÔNIO E ASSISTÊNCIA
DOS SERVIDORES – SEGEF

NÚMERO	NOME	DOCUMENTO	CARGO
0002881c	LUCAS TIAGO SOUSA LIMA	0000000002932854	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005343a	LUCIANA FERREIRA DE SOUSA LUZ	0000000005034427	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0006204c	MACKS VICTOR CUNHA DA COSTA	0000611346020019	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0003284a	MAGNA DANIELLA DA SILVA BARBOSA	0000000002294250	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0008742h	MAIZE CONCEICAO DA SILVA	0000000004271258	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005202e	MARCELO FARIAS CAVALCANTE	0002001005155346	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0016366b	MARCIA GABRIELLE RABELO MELO	0000260031920135	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0002742k	MARCOS A MARQUES DOS SANTOS	0000000001410577	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015514h	MICKAELEN SUSANNY DOS SANTOS MARTINS	0000382019620094	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0002652j	PABLO SALAZAR PINHO	0000400562620101	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010041j	PATRYCIA ELEN COSTA AMORIM	0000286838420054	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0002940d	PRISCILA GOMES DIAS	0000001516143264	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0006646b	RAIMUNDA PAULA SILVA SOUSA	0000142240220004	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0002206i	RAIMUNDO CLEIDSON OLIVEIRA EVANGELISTA	0000449013620127	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004761c	RAIMUNDO NONATO LEAO DOS SANTOS	0000000002417494	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0000485g	RAMON REGO SILVA	0000000970733984	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015266d	RANIERE MENDES DOS SANTOS	0000141942420000	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0016325j	RAYANA KAREN SILVA FRANCA	0000326110520076	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0002258f	ROSIVAN RODRIGUES DE SOUSA	0000000002491747	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015569k	SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE	0000349460220082	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0010047k	SAMARA REGINA BEZERRA LAUNE	0000349460220082	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0007436g	SANDRA NUNES VIANA	0000151488620008	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0002656g	SILVIO SILVA DE SOUZA	0000000001600601	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010752j	SIMARA SA COSTA	0000250276120031	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004911g	TALLYO HENDERSON DA COSTA SOUSA	0000300045320050	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005667a	THAIRONI DE CAMPOS SANTIAGO	0000000006279731	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0015846k	THALES PEREIRA PIRES	0000193955520022	B02 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - ENGENHEIRO AGRÔNOMO
0008112h	THAYANE DE SOUSA SILVA	0000284269520040	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0008635g	VANESSA DA SILVA SANTOS	0000346310520088	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0002947g	VANESSA SANTOS DA CRUZ	0000276612120041	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0010500a	VIVIAN COSTA SANTOS REIS	0000000978464982	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0011112a	WALLACE JUNIOR SANTOS SALAZAR	0000125901119991	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0005216a	WALLISSON BRUNO DE MORAIS PACHECO	0000000002747647	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0011874g	WELDO SILVA FROES	0000311943620061	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0005011i	WILES SANTOS SILVA	0000001268581364	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO
0002217c	WILES SANTOS SILVA	0000001268581364	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0004288c	WILLIAMS ROCHA DO NASCIMENTO	0000000002574166	E05 - AUXILIAR DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIA
0002218a	YAGO GABRIEL DA SILVA BARBOSA	0000000002902054	D04 - TÉCNICO DE FISCALIZAÇÃO AGROPECUÁRIO
0009494i	YARA CINTIA VIEIRA E SILVA	0000000004582426	A01 - FISCAL ESTADUAL AGROPECUÁRIO - MÉDICO VETERINÁRIO