



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

**DIÁRIO OFICIAL Nº 63 DE 07 DE ABRIL DE 2015**

**DECRETO Nº 30.709, DE 6 DE ABRIL DE 2015.**

Aprova o Regimento da Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB e dá outras providências.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos III e V do art. 64 da Constituição Estadual e de acordo com o disposto na Lei nº 10.213 de 9 de março de 2015,

**DECRETA**

**Art. 1º** Fica aprovado o Regimento da Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB, na forma do disposto no Anexo deste Decreto.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 6 DE ABRIL DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO DINO  
Governador do Estado do Maranhão

MARCELO TAVARES SILVA  
Secretário-Chefe da Casa Civil

**ANEXO**

**REGIMENTO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE TRANSPORTE  
E MOBILIDADE URBANA**

**TÍTULO I  
DA ENTIDADE E SEUS FINS**

**CAPÍTULO I  
DA NATUREZA**

**Art. 1º** A Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB, entidade de natureza autárquica executiva, dotada de personalidade jurídica de direito público interno com autonomia administrativa, financeira, fiscalizadora, criada pela Lei nº 10.213, de 9 de março de 2015, integra a administração indireta do Poder Executivo do Estado do Maranhão e está vinculada à Secretaria de Estado da Infraestrutura.

**Art. 2º** A Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB, com sede e foro na cidade de São Luís, capital do Maranhão, se sujeitará no que couber, às disposições deste Decreto e suas alterações insertas pelo disposto no presente Regulamento, e goza, no que se refere a seus bens e seus serviços, dos privilégios, regalias e isenções conferidos à Fazenda Pública Estadual.

Parágrafo único. A Autonomia de gestão administrativa, financeira, patrimonial e de fiscalização, que caracteriza o regime especial da autarquia, consiste na capacidade de:

I - realizar a gestão administrativa, financeira, orçamentária e patrimonial;

II - fazer estudos, planejamento e projetos de transportes e mobilidade urbana das respectivas obras e serviços a este vinculados;

III - fiscalizar, controlar, outorgar e realizar todas as obras e serviços necessários para atingir suas finalidades, podendo inclusive se valer de contratação, concessão, permissão ou autorização de acordo com os padrões técnicos de exigências legais aplicáveis.

**CAPÍTULO II**



### DO OBJETIVO E DAS ATRIBUIÇÕES

**Art. 3º** A Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB tem por finalidade desenvolver estratégias de políticas públicas de transporte e mobilidade urbana, que promovam o deslocamento mais acessível, através da fiscalização, regulação, planejamento e controle dos meios de transportes e sistema viário estadual e intermunicipal, podendo ainda, no âmbito de suas atividades, celebrar consórcios e convênios para executar e realizar obras e serviços de forma a promover funções públicas de interesse comum, sem prejuízo da competência de outros órgãos e entidades públicas envolvidas, exercendo, para tanto, as seguintes atribuições:

I - exercer as funções de órgão executivo de mobilidade circunscrição dos serviços concedidos, permissionados ou autorizados;

II - fortalecer a gestão pública no setor de transportes estadual e intermunicipal e do sistema de mobilidade urbana;

III - gerir a infraestrutura de mobilidade estadual quanto a vias, logradouros públicos, estacionamentos, terminais, estações, pontos de embarques e desembarques, instrumentos de controles, fiscalização e arrecadação de taxas e tarifas e difusão de informações relacionadas com suas ações e programas;

IV - desenvolver o sistema de transporte estadual e intermunicipal e de infraestrutura viária promovendo a gestão integrada de todos os tipos de transportes bem como os modos e serviços a ele relacionados levando em conta a função social das cidades, sempre articulando as ações com as diretrizes da Política Nacional de Transporte e a Política Nacional de Mobilidade urbana;

V - adotar ações e política de transporte e mobilidade urbana pautadas de modo integrado com o uso do solo e do meio ambiente e demais instrumentos de planejamento urbano, observando as diretrizes viárias e o alinhamento dos novos projetos de parcelamento;

VI - proteger os usuários contra abuso de poder econômico que vise à eliminação da concorrência e ao aumento arbitrário dos lucros;

VII - elaborar propostas, revisão, ajuste e aprovação de tarifas que permitam a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro dos contratos de concessões e termos de permissões de serviços públicos, observando a competência própria Agências Nacionais;

VIII - promover a livre ampla e justa competição entre as entidades reguladas bem como corrigir os efeitos da competição imperfeita;

IX - definir e avaliar por metas a execução de projetos e programas de investimentos das políticas dos modais ferroviário, rodoviário, aquaviário e aeroviário e seus respectivos modais;

X - regulamentar os serviços de transportes intermunicipais através de sistema eficiente e de qualidade, elaborando planejamento sistêmico da mobilidade de forma a estruturar o território induzindo o desenvolvimento urbano integrado;

XI - regular funcionamento dos serviços, definir parâmetros e padrões técnicos para a prestação de serviço adequado, consideradas as especificidades de cada modalidade e de cada contrato ou instrumento de outorga;

XII - realizar ou contratar com terceiros a execução de serviços de apoio aos de sua competência podendo firmar convênios com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e dos Municípios, organismos nacionais e internacionais tendo em vista o poder de outorga;

XIII - prestar serviços de apoio técnico às entidades congêneres de Municípios;

XIV - intervir na prestação dos serviços públicos de transporte, podendo promover a extinção unilateral ou consensual dos contratos de prestação de serviços públicos de transporte, autorizados, permitidos ou concedidos, nos casos previstos em lei;

XV - fiscalizar os aspectos técnicos, econômicos, contábil, financeiro, operacional dos contratos de concessão e termos de permissão de serviço público, aplicando, se for o caso, as sanções cabíveis;

XVI - explorar, diretamente ou mediante concessão, permissão ou autorização, os serviços de transporte e administração de terminais;



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

XVII - acompanhar, pelas comissões tripartites, todas as modalidades de serviços públicos delegados de transportes intermunicipais podendo aplicar as respectivas sanções, no exercício da fiscalização;

XVIII - elaborar estudos tarifários e informações estatísticas necessárias, especialmente as de natureza físico-territorial, demográfica, financeira, urbanística, social, cultural e ambiental, que sejam de relevante interesse público;

XIX - zelar pela prestação de serviço adequado, regular, contínuo, eficaz, seguro, módico e atual.

XX - priorizar e estimular o transporte público;

XXI - instituir ouvidoria para estreitar integração entre a sociedade e os prestadores de serviços públicos.

### **CAPÍTULO III DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 4º** A estrutura organizacional que compõem a Agência Estadual de Transporte e Mobilidade Urbana - MOB é composta pelos seguintes níveis e órgãos:

I - Nível de Administração Superior:

a) Presidente

b) Diretoria

1. Diretoria Técnica

2. Diretoria Administrativa e Financeira

II - Nível de Assessoramento ao Presidente:

a) Gabinete

b) Assessoria Jurídica

c) Assessoria de Comunicação e Ouvidoria

d) Assessoria Especial

e) Comissão Setorial de Licitação

III - Nível de Assessoramento aos Diretores:

a. Diretoria Administrativa e Financeira

1. Coordenação Contábil e de Execução Orçamentária

2. Coordenação de Pessoal

3. Coordenação de Administração, Patrimônio e Material

b. Diretoria Técnica

1. Coordenação de Engenharia e Planejamento

2. Coordenação de Operações Aeroviária e Aquaviária

3. Coordenação de Operações Rodoviárias e Ferroviárias

### **CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR Seção I Do Presidente**



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

**Art. 5º** Ao Presidente compete:

I - editar normas e especificações técnicas, dirigir, controlar e coordenar as atividades da MOB em consonância com a política de transporte estadual e federal;

II - responsabilizar-se pelo planejamento e organização, pela direção, orientação e controle das atividades do órgão relativas a obras, operações, transportes, administração e finanças, bem como pela execução das atividades de auditoria e licitação da unidade;

III - aprovar editais de licitação e homologar adjudicações;

IV - autorizar a celebração de contratos, convênios, consórcios, acordos e demais instrumentos legais;

V - resolver sobre aquisição e alienação, desmobilização e destinação dos bens móveis e imóveis, observando a legislação vigente;

VI - autorizar a contratação de serviços de interesse da MOB;

VII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

## **Seção II Da Diretoria Técnica**

**Art. 6º** À Diretoria Técnica compete:

I - articular junto aos órgãos competentes os recursos necessários para execução de serviços e obras a cargo da MOB;

II - subsidiar, no âmbito de sua competência, a elaboração dos convênios, consórcios, contratos, acordos, termos de compromisso e outros afins, elaborados com órgãos públicos municipais, estaduais e federais;

III - proporcionar apoio técnico à elaboração de programas de trabalho da MOB;

IV - coordenar a elaboração e execução dos projetos de obras e serviços; solicitações de convênios com órgãos, entidades públicas e privadas e os serviços técnicos;

V - acompanhar os convênios referentes à execução de obras e serviços;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

## **Subseção I Da Coordenação de Engenharia e Planejamento**

**Art. 7º** À Coordenação de Engenharia e Planejamento compete:

I - gestão dos processos de planejamento, projetos e programas de sua competência;

II - supervisionar, planificar, integrar, estabelecer e acompanhar metas para os planejamentos de interesse da MOB;

III - analisar estratégias atendendo e antecipando as necessidades da sociedade e contribuindo para a melhoria do desempenho da mobilidade urbana e transporte;

IV - diligenciar para o cumprimento das solicitações dos órgãos de fiscalização e de controle interno e externo;

V - propor normas e procedimentos relativos ao transporte e mobilidade urbana no âmbito de sua competência;

VI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

## **Subseção II Da Coordenação de Operações Aeroviária e Aquaviária**

**Art. 8º** À Coordenação de Operações Aeroviárias e Aquaviárias compete:



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

- I - planejar, coordenar e avaliar as operações aeroaviárias e aquaviárias nos limites da competência da MOB;
- II - propor normas e procedimentos relativos a operações aeroaviárias e aquaviárias;
- III - Analisar estratégias das operações aeroaviárias e aquaviárias adequando-as às necessidades da sociedade;
- V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**Subseção III**  
**Da Coordenação de Operações Rodoviárias e Ferroviárias**

**Art. 9º** À Coordenação de Operações Rodoviárias e Ferroviárias compete:

- I - planejar, coordenar e avaliar as operações de transporte rodoviário e ferroviário nos limites da competência da MOB;
- II - propor normas e procedimentos relativos a operações rodoviárias e ferroviárias;
- III - Analisar estratégias das operações de transportes rodoviários e ferroviários, adequando-as às necessidades da sociedade;
- IV - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**Seção III**  
**Da Diretoria Administrativa e Financeira**

**Art. 10.** À Diretoria Administrativa e Financeira compete:

- I - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades desenvolvidas pelas unidades administrativas que compõem a MOB;
- II - exercer o planejamento e a coordenação das atividades administrativas financeiras e de logística;
- III - consolidar a proposta orçamentária da MOB;
- IV - solicitar, na forma da lei, abertura de créditos adicionais no âmbito da MOB;
- V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**Subseção I**  
**Da Coordenação Contábil e de Execução Orçamentária**

**Art. 11.** À Coordenação Contábil e de Execução Orçamentária compete:

- I - cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos observando os dispositivos legais em vigor;
- II - executar o orçamento;
- III - emitir e registrar Nota de empenho - NE e Nota de Lançamento de Convênios;
- IV - liquidar as despesas de convênios;
- V - emitir Ordem Bancárias de convênios;
- VI - identificar necessidades e propor modificações orçamentárias e abertura de créditos adicionais;
- VII - analisar, classificar e adequar os documentos segundo o plano de contas vigente;
- VIII - zelar pela aplicação da legislação orçamentária, tributária e fiscal, no âmbito operacional;
- IX - verificar a exatidão e legalidade da documentação licitatória de despesa, antes da emissão do empenho;
- X - emitir relatórios de acompanhamentos da execução orçamentária e das disponibilidades de recurso orçamentários e financeiros;



XI - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**Subseção II**  
**Da Coordenação de Pessoal**

**Art. 12.** À Coordenação de Pessoal compete:

- I - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;
- II - conceder férias e licenças conforme escala anual e legislação em vigor;
- III - monitorar a aplicação das normas e legislação vigentes, relativas a deveres e obrigações de servidores;
- IV - fornecer todos os dados necessários à preparação da folha de pagamento dos servidores;
- V - manter atualizados os registros funcionais dos servidores;
- VI - fornecer informações funcionais e financeiras dos servidores, respeitadas as proibições e limitações previstas nas normas constitucionais e legais em vigor;
- VII - controlar a frequência dos servidores;
- VIII - executar, monitorar e controlar os procedimentos necessários à aposentadoria dos servidores;
- IX - executar todos os procedimentos necessários à preparação da folha de pagamento dos servidores;
- X - instruir processos informando dados pessoais e funcionais;
- XI - acompanhar concessão de benefícios;
- XII - analisar o direito de concessão ao vale transporte para servidores da MOB;
- XIII - acompanhar as atividades de avaliação e desempenho dos funcionários;
- XIV - controlar a solicitação de fardamento e equipamentos de proteção individual dos servidores; XV - implantar e administrar programas de qualidade de vida, acompanhamento psicossocial e campanhas educativas e preventivas de saúde;
- XVI - selecionar, acompanhar e avaliar estagiários e bolsistas, em articulação com os órgãos e entidades competentes;
- XVII - coordenar, acompanhar e avaliar os programas de capacitação e aperfeiçoamento dos servidores da MOB;
- XVIII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**Subseção III**  
**Da Coordenação de Administração, Patrimônio e Material**

**Art. 13.** À Coordenação de Administração, Patrimônio e Material compete:

- I - identificar as necessidades de material de consumo e equipamentos e programar a sua aquisição;
- II - cumprir e fazer cumprir normas e procedimentos operacionais estabelecidos pela legislação em vigor;
- III - receber e inspecionar a qualidade do material entregue em confronto com as especificações do pedido de comprar, nota de empenho e notas fiscais.
- IV - proceder ao acompanhamento dos materiais recebidos no espaço específico de estoque;
- V - instruir e emitir parecer em processos de aquisição de material e equipamentos;
- VI - providenciar a manutenção, limpeza e conservação do material estocado;



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

VII - zelar pela segurança das instalações do almoxarifado obedecendo as medidas preventivas contra incêndio, furtos e acidentes;

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

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

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

## **CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ACESSORAMENTO AO PRESIDENTE**

### **Seção I Do Gabinete**

**Art. 14.** 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 - atendimento das pessoas que procuram o Presidente, promovendo o atendimento regular, ou sendo o caso, encaminhá-las aos setores competentes de acordo com o assunto a ser tratado;

IV - acompanhar os despachos e o trâmite de documentos de interesse da MOB;

V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas pelo Presidente dentro de sua área de atuação.

### **Seção II Da Assessoria Jurídica**

**Art. 15.** À Assessoria Jurídica compete:

I - prestar assistência jurídica à MOB;

II - emitir pareceres jurídicos, submetendo-os à aprovação do Presidente;

III - representar judicialmente a MOB, direta ou indiretamente, na defesa de seus interesses;

IV - elaborar atos administrativos de interesse da MOB;

V - elaborar contratos, convênios, Portarias e Normas Regulamentadoras e outros ajustes autorizados pelo Presidente;

VI - arquivar, pesquisar e manter atualizados dados referentes à legislação, jurisprudência entre outros dispositivos legais que sejam direta ou indiretamente de interesse da MOB;

VII - interpretar as normas jurídicas aplicáveis no âmbito da MOB;

VIII - propor ou opinar quanto a projetos de lei, decretos e regulamentos do interesse da MOB;

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

X - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação;

### **Seção III Da Assessoria de Comunicação e Ouvidoria**

**Art. 16.** À Assessoria de Comunicação e Ouvidoria compete:

I - coordenar, acompanhar e supervisionar as atividades relacionadas à comunicação da MOB;



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

II - promover a representação do Presidente junto aos órgãos de imprensa, quando solicitado e assessorá-lo quanto ao processo de funcionamento dos veículos de comunicação;

III - manter atualizado o site institucional no que tange às ações da MOB com informações gerais de interesse coletivo;

IV - promover a divulgação dos assuntos de interesse administrativo da MOB;

V - manter constante contato com órgãos de imprensa, a fim de divulgar as ações institucionais da MOB;

VI - organizar as reuniões convocadas pelo Presidente;

VII - providenciar a cobertura jornalística de atividades e atos da MOB;

VIII - providenciar e supervisionar a elaboração de material informativo de interesse da MOB, a ser divulgado pela imprensa, em observância aos princípios da publicidade e da transparência;

IX - manter arquivo de documentos, matérias, reportagens, fotografias e informes publicados na imprensa local e nacional e em outros meios de comunicação social, abarcando o que for noticiado de interesse da MOB;

X - coletar informações, realizando entrevistas, pesquisas e diagnósticos, mantendo o Presidente informado, a fim de propiciar a adequação de suas ações às expectativas da comunidade;

XI - receber, apurar a providência e encaminhar reclamações, denúncias, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas por membros das comunidades interna e externa, referentes às atividades da MOB;

XII - acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo o(s) interessado(s) informado(s) do trâmite dos processos;

XIII - prestar informações, esclarecimentos e assessoria aos órgãos administrativos quando solicitada ou convocada para tal fim;

XIV - garantir o direito à informação, fornecendo-a ou orientando como o usuário poderá obtê-la.

XV - manter contato com outras Ouvidorias e entidades representativas da sociedade com vistas ao aprimoramento dos serviços e do exercício da cidadania;

XVI - atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou pré-julgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;

XVII - agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência;

XVIII - resguardar o sigilo das informações;

XIX - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

#### **Seção IV Da Assessoria Especial**

**Art. 17.** À Assessoria Especial compete:

I - coordenar, fomentar, planejar, acompanhar e articular a execução de programas e projetos do interesse da MOB;

II - coordenar as atividades da MOB com os demais órgãos, concernentes aos aspectos administrativos, políticos e de representação;

III - incentivar e coordenar as Parcerias e Convênios com vistas à viabilização de ações e programas de implantação de projetos e empreendimentos da MOB;

IV - prestar apoio técnico aos demais órgãos da MOB, viabilizando o equilíbrio e a harmonia entre eles;

V - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.





**Seção V**  
**Da Comissão Setorial de Licitação**

**Art. 18.** À Comissão Setorial de Licitação compete:

- I - promover os meios para a formulação e divulgação de instrumentos convocatórios, para os processos licitatórios de interesse da MOB;
- II - conduzir sessões públicas referentes a cada licitação;
- III - promover pregões eletrônicos ou presenciais;
- IV - julgar as licitações, emitindo os respectivos pareceres;
- V - julgar e instruir impugnações e recursos, emitindo parecer conclusivo;
- VI - encaminhar os processos instruídos à autoridade competente, podendo inclusive solicitar pronunciamento de órgãos técnicos especializados.
- VII - executar outras atividades que lhe sejam determinadas dentro de sua área de atuação.

**CAPÍTULO VI**  
**DO PATRIMÔNIO E DOS RECURSOS**

**Art. 19.** O patrimônio da MOB será constituído por:

- I - bens e direitos que venha a adquirir, a qualquer título;
- II - bens móveis, já existentes;

**Art. 20.** São receitas da MOB:

- I - rendas de qualquer natureza oriundas da regulação e gestão dos sistemas de transporte e mobilidade urbana, inclusive valores arrecadados com taxas de serviços, ônus variável, custos de gerenciamento operacional, vistorias, requerimentos, certidões, declarações, multas por infrações pertinentes, taxa fiscalização e ou outras denominações que vier a ser adotadas;
- II - operações de crédito, assim como os empréstimos e financiamentos obtidos;
- III - contribuições de entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, e financiamentos obtidos;
- IV - rendas de serviços prestados a terceiros;
- V - subvenções, auxílios, doações, legados e contribuições;
- VI - rendas resultantes do uso e da aplicação de bens e valores patrimoniais;
- VII - pelos saldos dos exercícios financeiros, transferidos para sua conta patrimonial;
- VIII - produto das receitas alternativas, originárias de projetos associados ou auferidos pelas concessionárias, permissionárias ou autorizadas;
- IX - dotações do Tesouro Estadual;
- X - subvenções, doações, legados e contribuições.

Parágrafo único. A MOB poderá auferir outras receitas de convênios, aplicações financeiras, vendas, convênios, dados e informações, taxas de inscrição de concurso público, aluguel ou venda de imóveis de sua propriedade ou de concessões privadas derivadas de outorga de desapropriação autorizadas por essa autarquia;

**Art. 21.** Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação



ESTADO DO MARANHÃO

PROCURADORIA DE ESTUDOS, DOCUMENTAÇÃO E DIVULGAÇÃO JURÍDICA.

**DIÁRIO OFICIAL Nº 64 DE 08 DE ABRIL DE 2015**

**DECRETO Nº 30.710 DE 8 DE ABRIL DE 2015.**

Abre ao Orçamento do Estado, em favor da Secretaria de Estado de Assuntos Políticos e Federativos, crédito suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para reforço de dotação constante da Lei Orçamentária vigente.

**O GOVERNADOR DO ESTADO DO MARANHÃO**, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista a autorização contida no art. 43, § 1º, inciso III da Lei Federal nº 4.320 de 17.03.64, inciso V do art. 5º da Lei Estadual nº 10.183 de 22.12.2014 e inciso I do art. 10 da Lei Estadual nº 10.213 de 09.03.2015,

**DECRETA**

**Art. 1º.** Fica aberto ao Orçamento do Estado, em favor da Secretaria de Estado de Assuntos Políticos e Federativos, crédito suplementar no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), para atender a programação constante do Anexo II.

**Art. 2º.** Os recursos necessários à abertura do crédito de que trata o art.1º decorrem de anulação parcial de dotação Orçamentária, na Reserva de Contingência no valor de R\$ 2.000.000,00 (dois milhões de reais), conforme indicado no Anexo I.

**Art. 3º.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 8 DE ABRIL DE 2015, 194º DA INDEPENDÊNCIA E 127º DA REPÚBLICA.

FLÁVIO DINO  
Governador do Estado

MARCELO TAVARES SILVA  
Secretário-Chefe da Casa Civil

CYNTHIA CELINA DE CARVALHO MOTA LIMA  
Secretária de Estado do Planejamento e Orçamento

MARCELLUS RIBEIRO ALVES  
Secretário de Estado da Fazenda