ANEXO II
ALTERAÇÃO DE NOMENCLATURA DE CARGOS EM COMISSÃO

SECRETARIA DE ESTADO EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE/CASA CIVIL							
DENOMINAÇÃO	**SIMB.**	**QTD**	**OCUPANTES**	**DENOMINAÇÃO**	**SIMB.**	**QTD**	**OCUPANTES**
Chefe de Gabinete	DANS-3	01	Geisa de Oliveira Pinheiro	Assessor Especial III	DANS-3	01	Geisa de Oliveira Pinheiro
Secretário Executivo	DAS-2	01	Ivan Soares Pereira	Assessor Júnior	DAS-2	01	Ivan Soares Pereira
Auxiliar de Serviços de Transportes Oficiais	DAI-1	01	Aline Maria Silva Lima	Auxiliar de Serviços	DAI-1	01	Aline Maria Silva Lima
TOTAL		**03**		**TOTAL**		**03**	

ANEXO III
TRANSFORMAÇÃO DE CARGO EM COMISSÃO

SECRETARIA DE ESTADO EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE/CASA CIVIL							
NOMENCLATURA ANTERIOR	**SIMB.**	**QTD.**	**OCUPANTE**	**NOMENCLATURA ATUAL**	**SIMB.**	**QTD.**	**OCUPANTE**
Assessor Especial	DGA	01	Marinilce Lima Silva	Assessor Sênior	DAS-1	01	Marinilce Lima Silva
				Assessor Sênior	DAS-1	01	CARGO VAGO
				Auxiliar Técnico II	DAI-5	02	CARGO VAGO
TOTAL		**01**		**TOTAL**		**04**	

SECRETARIA DE ESTADO EXTRAORDINÁRIA DA JUVENTUDE NA ESTRUTURA / CASA CIVIL

ANEXO IV
CARGOS EM COMISSIÃO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QTD
SECRETÁRIO DE ESTADO EXTRAORDINÁRIO DA JUVENTUDE	-----	01
SECRETÁRIO ADJUNTO EXTRAORDINÁRIO DA JUVENTUDE	ISOLADO	01
ASSESSOR ESPECIAL	DGA	02
ASSESSOR ESPECIAL II	DANS-2	01
ASSESSOR ESPECIAL III	DANS-3	01
ASSESSOR TÉCNICO	DAS-3	01
SUPERINTENDENTE DE POLÍTICAS DA JUVENTUDE	DANS-1	01
SUPERINTENDENTE DE ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	DANS-3	01
ASSESSOR SÊNIOR	DAS-1	07
ASSESSOR JÚNIOR	DAS-2	01
AUXILIAR DE SERVIÇOS	DAI-1	01
AUXILIAR TÉCNICO II	DAI-5	06
TOTAL		**24**

DECRETO Nº 38.345, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

Dispõe sobre o uso e a gestão do Sistema Eletrônico de Informações – SEI – no âmbito do Poder Executivo.

O GOVERNADOR DO ESTADO MARANHÃO, no uso das atribuições que lhe confere os incisos III e V do Art. 64, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO o disposto na Lei nº 8.959 de 8 de maio de 2009, que estabelece normas gerais para a elaboração e tramitação dos atos e processos administrativos no âmbito do Poder Executivo do Estado do Maranhão, e no Decreto nº 28.860, de 14 de fevereiro de 2013, que a regulamenta, indicando o trâmite eletrônico

CONSIDERANDO a necessidade de simplificação e modernização dos processos e procedimentos administrativos no âmbito do Poder Executivo;

CONSIDERANDO os princípios da celeridade, da economia, da transparência e da eficiência na Administração Pública;

CONSIDERANDO a economia, a qualidade e a agilidade que serão obtidas na substituição dos processos em papel por procedimentos constituídos em meio eletrônico;

CONSIDERANDO que o SEI foi criado pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região e cedido gratuitamente ao Governo do Estado do Maranhão através do Acordo de Cooperação Técnica nº 415 de 28 de abril de 2023,

DECRETA

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído o Sistema Eletrônico de Informações – SEI, como sistema oficial, no âmbito do Poder Executivo, para formação, instrução e decisão de processos administrativos eletrônicos.

§ 1º A utilização do SEI será obrigatória para todos os órgãos e entidades da administração direta, autárquica, fundacional e empresas estatais do Governo do Estado do Maranhão a partir do dia 1º de setembro de 2023.

§ 2º Ficam vedadas iniciativas para implantar sistema semelhante e com o mesmo propósito.

Art. 2º Para o disposto neste Decreto, considera-se:

I - assinatura digital: assinatura produzida em meio eletrônico que permite verificar a origem e aferir a integridade de um determinado documento;

II - autos do processo administrativo eletrônico ou autos digitais: conjunto de documentos digitais correspondentes aos atos, termos e informações que constituem o processo virtual;

III - digitalização: conversão para formato digital de documento originalmente em papel, feita por meio de instrumento ou equipamento eletrônico, geralmente um scanner que viabilize a digitalização de imagem e textos;

IV - documento digital: documento codificado em dígitos binários, acessível por meio de sistema computacional informatizado;

V - meio eletrônico: qualquer forma, instrumento ou veículo que possibilite o armazenamento ou o tráfego de documentos ou arquivos digitais;

VI - transmissão eletrônica: transferência de dados e informações realizada à distância com a utilização de redes virtuais de comunicação, preferencialmente a rede mundial de computadores (internet);

VII - usuários internos: servidores públicos, autoridades ou outros a quem se reconheça a necessidade de acesso às funcionalidades internas do SEI;

VIII - usuários externos: usuários extrainstitucionais, por exemplo, partes e interessados externos em etapa do processo administrativo;

IX - indisponibilidade: tempo em que o SEI estiver inoperante, inacessível ou quando algumas de suas funcionalidades estiverem impossibilitadas de utilização;

X - login: identificador do usuário, sendo ordinariamente utilizado o código identificador público;

XI - senha: conjunto de caracteres definido pelo usuário, sob sua responsabilidade e por ele mantido em segredo, utilizado para autenticá-lo como sendo o proprietário do respectivo login, para mapear e estabelecer o nível de acesso às áreas do SEI;

XII - dispositivo criptográfico: hardware e software capazes de gerar e armazenar as chaves criptográficas (pública e privada) e o certificado digital, todos a serem utilizados para autenticação do usuário e efetivação de suas assinaturas digitais, por meio de tokens ou cartões.

CAPÍTULO II
DAS DIRETRIZES

Art. 3º Os processos eletrônicos no âmbito do SEI observarão as seguintes regras:

I – a autuação, a produção, a juntada, bem como a tramitação de documentos do processo deverão ser efetuadas em meio eletrônico, sendo dispensada a sua realização em meio físico, salvo em situações excepcionais, validadas pelo grupo gestor, ou em caso de indisponibilidade do meio eletrônico cujo prolongamento cause dano relevante à celeridade do processo;

II – os processos e documentos eletrônicos produzidos ou inseridos no SEI receberão numeração única gerada pelo sistema;

III – os processos eletrônicos serão protegidos por meio do uso de métodos de segurança de acesso e de armazenamento em formato digital, a fim de garantir autenticidade, preservação e integridade dos dados;

IV – o acesso às informações dos processos eletrônicos observará o disposto na Lei Geral de Proteção de Dados nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Art. 4º Os documentos eletrônicos produzidos e geridos no âmbito do SEI terão sua autoria, autenticidade e integridade asseguradas mediante utilização de assinatura eletrônica, nos termos da Lei Federal nº 14.063, de 23 de setembro de 2020.

Parágrafo único. A assinatura eletrônica poderá ser:

a) assinatura digital: baseada em certificado digital emitido por autoridade certificadora credenciada na Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileiras (ICP - BRASIL);

b) assinatura cadastrada: realizada mediante prévio credenciamento de acesso de usuário, com fornecimento de login e senha.

CAPÍTULO III
DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Art. 5º A Secretaria de Estado de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores do Estado (SEGEP), juntamente com a Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI), será responsável pela gestão e manutenção do SEI, competindo-lhe:

I – gerenciar o Sistema de Permissões (SIP);

II – implantar as atualizações disponibilizadas pelo conjunto de órgãos e entidades da administração pública responsáveis pela evolução do sistema que compõem a comunidade SEI;

III – promover a capacitação de servidores e administradores de unidade;

IV – prestar atendimento aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão;

V – solucionar problemas técnicos;

VI – gerenciar o armazenamento de dados e do histórico das transações eletrônicas;

VII - sugerir aplicações e desenvolvimento de funcionalidades necessárias à modernização continuada do objeto deste Decreto;

VIII - estabelecer e manter atualizadas as diretrizes, normas, manuais e procedimentos de gestão do SEI.

CAPÍTULO IV
DA ESTRUTURA E COMPETÊNCIA

Art. 6º Integram a estrutura de gestão do SEI no Estado do Maranhão:

I - Órgão Gestor: Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores do Estado do Maranhão (SEGEP) e Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação (SEATI) por meio da:

a) Unidade Central de Gestão: Gabinete da Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores (GAB/SEGEP);

b) Unidade Técnica de Gestão: Secretaria Adjunta de Tecnologia da Informação da Secretaria de Estado de Governo (SEATI/SEGOV);

II - Órgãos e entidades da administração direta, indireta, autárquica, fundacional e empresas estatais do Governo do Estado do Maranhão, por meio:

a) do Comitê Setorial de Gestão: composto por servidores de áreas estratégicas indicados pelos titulares dos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão;

b) da Unidade de Tecnologia da Informação: unidade orgânica responsável pela tecnologia da informação no âmbito de cada órgão e entidade do Governo do Estado do Maranhão;

c) de usuários do SEI: servidores e empregados lotados nos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão e público externo.

Parágrafo único. O acesso do público externo ao SEI no Estado do Maranhão será regulamentado pela Secretaria de Estado da Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores.

Art. 7º Compete à Unidade Central de Gestão:

I - divulgar as políticas, normas e manuais relacionados à gestão e operacionalização do SEI;

II - promover a gestão do Projeto de Implantação do SEI nos órgãos e nas entidades do Governo do Estado do Maranhão;

III - promover a gestão do SEI;

IV - definir e atribuir perfis de acesso aos usuários dos Comitês Setoriais de Gestão ao SEI, de acordo com os parâmetros do Órgão Gestor do SEI;

V - gerir as tabelas auxiliares de tipos de assuntos, processos e tipos de documentos enviadas pelos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão;

VI - promover e fomentar a capacitação, realização de eventos e reuniões visando à uniformização de procedimentos de operacionalização do SEI;

VII - desenvolver o Plano de Comunicação Social referente à utilização do SEI;

VIII - realizar auditorias e monitorar acessos e visualizações do Comitê Setorial de Gestão, para que estejam dentro das normatizações estabelecidas pela Unidade Central de Gestão do SEI;

IX - monitorar e elaborar relatórios sobre o funcionamento do SEI;

X - avaliar e propor melhorias ao SEI;

XI - garantir que as melhorias no SEI estejam aderentes ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4) e que atendam os órgãos e entidade do Governo do Estado do Maranhão.

Art. 8º Compete à Unidade Técnica de Gestão:

I - implementar as atualizações de versões do SEI, quando disponibilizadas pelo Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4);

II - analisar e propor, juntamente com a Unidade Central de Gestão, as melhorias ao Tribunal Regional Federal da 4ª Região (TRF-4);

III - orientar e assistir tecnicamente os órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão e os usuários do SEI;

IV - garantir suporte tecnológico referente à preservação e à segurança das bases de dados do SEI;

V - monitorar ocorrências de incidentes e problemas técnicos relativos ao SEI e aplicar soluções;

VI - orientar os órgãos e as entidades do Governo do Estado do Maranhão quanto:

a) à permissão de acesso à rede de comunicação local;

b) ao conhecimento do tipo de conexão com a Unidade Técnica de Gestão;

c) ao conhecimento do tráfego de rede entre o órgão e a Unidade Técnica de Gestão.

Art. 9º Compete aos órgãos e entidades do Governo do Estado do Maranhão:

I - apoiar o Comitê Setorial de Gestão no cumprimento de suas atividades e atribuições;

II - garantir a execução das ações previstas no cronograma de implantação do SEI;

III - designar Comitê Setorial de Gestão composto de servidores de cada uma de suas Secretarias Adjuntas ou unidades correlatas para fornecer informações que forem solicitadas na fase de implantação do SEI;

IV - garantir suporte tecnológico referente à implantação, utilização, manutenção e sustentação do Sistema;

V - garantir a utilização do SEI em todos os seus processos;

VI - garantir a correta utilização do Sistema após a fase de implantação, em conformidade com as diretrizes do Órgão Gestor do Sistema.

Art. 10. Compete ao Comitê Setorial de Gestão:

I - executar as ações de gestão do SEI no âmbito do seu órgão em consonância com os normativos do Órgão Gestor, durante a fase de implantação do sistema;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

XII - monitorar e elaborar relatório do SEI no âmbito institucional que forneçam dados sobre seus atendimentos.

Art. 11. Compete à Unidade de Tecnologia da Informação, no âmbito dos órgãos e entidades:

I - definir um ponto focal da área;

II - manter atualizada a lista de usuários que têm permissão de acesso à rede de comunicação local;

III - conhecer:

a) o tipo de conexão com a Unidade Técnica de Gestão;

b) conhecer a análise do tráfego de rede do órgão com a Unidade Técnica de Gestão.

IV - fornecer suporte tecnológico referente à implementação e utilização do SEI;

V - disponibilizar hardwares, softwares, redes de comunicação e o suporte ao usuário;

VI - atender e orientar as unidades administrativas quanto aos procedimentos de digitalização, de acordo com a legislação vigente e as recomendações técnicas do Órgão Gestor do Sistema.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 12. O acesso ao SEI será mediante a utilização de senha e/ou de certificação digital, com exceção das consultas públicas, garantindo as prioridades legais e assegurando a acessibilidade.

§ 1º - No caso de ato urgente em que o usuário externo não possua senha ou certificado digital válido, a prática será viabilizada por intermédio de servidor da respectiva unidade administrativa, mediante redução a termo e digitalização dos documentos.

§ 2º - O cadastramento para uso será exclusivamente por meio de login e senha, desde que cumpridas as exigências contidas em normatização específica da SEGEP.

Art. 13. O SEI deverá estar disponível 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias na semana, ininterruptamente, ressalvados os períodos de manutenção.

§ 1º As manutenções serão programadas e divulgadas com antecedência aos usuários, de acordo com o que for estabelecido pela SEGEP e pela SEATI.

§ 2º Considera-se indisponibilidade a falta de oferta ao público externo, diretamente ou por web service, diante de impedimento e/ou impossibilidade de acesso aos seguintes serviços:

I - consulta ao processo digital;

II - transmissão eletrônica de atos processuais;

III - cadastramento de novos usuários, quando indispensável à prática de ato processual.

§ 3º Os impedimentos de transmissão de dados entre as estações de trabalho do usuário externo e a rede de comunicação pública, assim como a impossibilidade técnica que decorra de falhas nos equipamentos ou nos programas dos usuários, não caracterizam indisponibilidade.

Art. 14. É de responsabilidade do usuário:

I - o acesso a seu provedor de internet e a configuração do computador utilizado para as transmissões eletrônicas;

II - o acompanhamento do regular recebimento de documentos transmitidos eletronicamente;

III - caso o usuário não proceda ao recebimento de algum processo em período correspondente a 100 (cem) dias corridos, seu acesso ao SEI será automaticamente bloqueado.

§ 2º Os usuários responderão administrativa, civil e penalmente, por ato ou fato que caracterize uso indevido do SEI, na forma da legislação em vigor.

Art. 15. Caberá aos usuários do SEI:

I – realizar consulta diária ao SEI, a fim de verificar o recebimento de comunicações eletrônicas;

II – manter seus dados cadastrais atualizados no SEI;

III – sujeitar-se às regras que disciplinam os processos administrativos e o uso do SEI.

Art. 16. As atividades no âmbito do SEI serão consideradas como realizadas na data e horário registrados pelo sistema, conforme o horário oficial de Brasília.

Parágrafo único. Considera-se como data da atividade o dia em que foi registrada até as vinte e três horas, cinquenta e nove minutos e cinquenta e nove segundos.

Art. 17. A não obtenção de acesso ou credenciamento no SEI, bem como eventual defeito de transmissão ou recepção de dados e informações não imputável a falha no SEI, não servirá de escusa para o descumprimento de obrigações e prazos legais.

Art. 18. O Plano de Classificação e a Tabela de Temporalidade inseridos no SEI observarão as disposições do Decreto nº 32.607, de 25 de janeiro de 2017.

Art. 19. A migração dos processos administrativos em meio físico para o SEI será feita de forma gradual, sob responsabilidade dos órgãos e entidades do Governo do Maranhão.

§ 1º Os processos tramitados e autuados por quaisquer outros sistemas utilizados pelos órgãos e entidades do Governo do Maranhão serão migrados obedecendo cronograma definido pelo Unidade Central de Gestão.

§ 2º Fica vedada a posterior autuação em meio físico dos processos que migrarem para o SEI.

Art. 20. As normas, plano de implementação, cronogramas e demais diretrizes sobre a implementação do SEI constarão em Instrução Normativa elaborada e publicada pela Secretaria de Gestão, Patrimônio e Assistência dos Servidores do Estado do Maranhão.

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARNHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE JUNHO DE 2023, 202° DA INDEPENDÊNCIA E 135° DA REPÚBLICA.

CARLOS BRANDÃO
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil

DECRETO Nº 38.346, DE 13 DE JUNHO DE 2023.

Homologa os Decretos Municipais que especifica, que declaram situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, em razão das áreas afetadas por ALAGAMENTOS (COBRADE 1.2.3.0.0) e por CHUVAS INTENSAS (COBRADE 1.3.2.1.4).

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 o art. 7º da Lei Federal no 12.608, de 10 de abril de 2012,

CONSIDERANDO competir ao Estado a preservação do bem-estar da população, bem como das atividades socioeconômicas nas regiões atingidas por eventos adversos;

CONSIDERANDO o disposto nos Decretos Municipais que especifica, que declararam situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, nas áreas afetadas por ALAGAMENTOS (COBRADE 1.2.3.0.0) e por CHUVAS INTENSAS (COBRADE 1.3.2.1.4);

CONSIDERANDO, finalmente, a análise da documentação realizada pela Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, que atesta o correto preenchimento da documentação necessária para demonstrar os danos e prejuízos causados pelos desastres, os quais implicaram o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público municipal,

DECRETA

Art. 1º Ficam homologados os Decretos Municipais que constam no Anexo I deste Decreto, que declararam situação anormal, caracterizada como SITUAÇÃO DE EMERGÊNCIA, em razão das áreas afetadas por ALAGAMENTOS (COBRADE 1.2.3.0.0) e por CHUVAS INTENSAS (COBRADE 1.3.2.1.4), descritas nos Formulários de Informações do Desastre – FIDE.

Art. 2° A declaração de situação de anormalidade de que trata este decreto está de acordo com os critérios estabelecidos pela Portaria MDR n° 260, de 02 de fevereiro de 2022, do Ministério do Desenvolvimento Regional e, em consequência desta declaração, passa a produzir os efeitos jurídicos no âmbito da jurisdição estadual.

Art. 3º Ficam autorizados os órgãos da Administração Pública Estadual, que compõem o Sistema Estadual de Proteção e Defesa Civil, a prestarem apoio suplementar técnico, operacional e financeiro ao município afetado, mediante prévia articulação e integração com a Coordenadoria Estadual de Proteção e Defesa Civil, em articulação com todos os setores do Estado e com a Secretaria Nacional de Proteção e Defesa Civil.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DO MARANHÃO, EM SÃO LUÍS, 13 DE JUNHO DE 2023, 202º DA INDEPENDÊNCIA E 135º DA REPÚBLICA.

CARLOS ORLEANS BRANDÃO JÚNIOR
Governador do Estado do Maranhão

SEBASTIÃO TORRES MADEIRA
Secretário-Chefe da Casa Civil