

**Agência Estadual de Mobilidade Urbana e Serviços Públicos  
MOB****RESOLUÇÃO MOB Nº 08/2023, DE 21 DE AGOSTO DE 2023**

Dispõe sobre homologação do reajuste tarifário no período de julho de 2023 a junho de 2024, firmado pela Companhia Maranhense de Gás (GASMAR) e UTE PARNAIBA II GERAÇÃO DE ENERGIA S.A. – UTE II.

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA ESTADUAL DE MOBILIDADE URBANA E SERVIÇOS PÚBLICOS (MOB), no uso de suas atribuições legais, de acordo com a Lei nº 11.662 de 31 de março de 2022, e ainda:

- Considerando o que determina a Lei Federal nº 14.134 de 8 de abril de 2021, que dispõe sobre as atividades relativas ao transporte de gás natural, de que trata o art. 177 da Constituição Federal, e sobre as atividades de escoamento, tratamento, processamento, estocagem subterrânea, acondicionamento, liquefação, regaseificação e comercialização de gás natural;

- Considerando o que determinam as Leis Estaduais n.º 9.102/2009 e 11.662/2022, que dispõem sobre normas estaduais da prestação de serviços de movimentação de gás canalizado para consumidor livre, autoprodutor e autoimportador;

- Considerando os Contratos de Operação e Manutenção e Termo Aditivos a este firmados entre a Companhia Maranhense de Gás – GASMAR e as empresas Parnaíba Geração de Energia S.A., Parnaíba II Geração de Energia S.A., Parnaíba III Geração de Energia S.A. e Parnaíba IV Geração de Energia S.A.

**RESOLVE:**

**Homologar** o reajuste da tarifa acordada entre GASMAR e UTE II, o qual deve vigorar nos próximos 12 (doze) meses, a contar de julho de 2023, nos termos do contrato, no valor de R\$ 0,80 (oitenta centavos de real) por MMBTU, obtido com aplicação do índice de inflação (IPCA), referente ao período julho de 2022 a junho de 2023.

**JOSÉ ADRIANO CORDEIRO SARNEY**

Presidente / MOBS

**SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO  
ECONÔMICO E PROGRAMAS ESTRATÉGICOS****Maranhão Parcerias - MAPA**

RESOLUÇÃO Nº 06/2023- DIREX/MAPA

**Estabelece diretrizes e parâmetros  
para a concessão de diárias e dá outras  
providências.**

CONSIDERANDO que nos termos na Lei nº 11.000, de 02 de abril de 2019, do artigo 53, 57, V e 58, VIII do Estatuto Social, dispor sobre a organização Administrativa da MARANHÃO PARCERIA, gestão dos seus negócios e sobre a estrutura do seu quadro de empregados, cargos comissionados e remunerações e Decreto nº 22.985 de 20 de março de 2007 (dispõe sobre a concessão de diárias do serviço público estadual, administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e **sociedades de economia mista**) **altera pelo Decreto Estadual nº 35.549 de 26 de dezembro de 2019.**

CONSIDERANDO que a Maranhão Parcerias - MAPA é sociedade de economia mista, constituída sob a forma de sociedade anônima, vinculada à Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico e Programas Estratégicos – SEDEPE (Medida Provisória nº 382/2022);

CONSIDERANDO que a MAPA tem por finalidade gerir os ativos a ela transferidos pelo Estado do Maranhão ou que tenham sido adquiridos a qualquer título, a fim de promover desenvolvimento social e crescimento econômico do Estado;

CONSIDERANDO que a empresa tem a designação de administrar as obrigações remanescentes das empresas a ela anteriormente incorporadas, além de prestar serviços técnicos, administrativos e gerais aos órgãos e entidades da administração pública direta e indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

CONSIDERANDO que a expansão da atividade administrativa da empresa exige a presença de seus representantes e colaboradores em diligências técnicas, cursos, eventos e reuniões, nos campos nacional e internacional;

CONSIDERANDO que, em várias oportunidades, faz-se necessário o deslocamento de empregados da empresa, em razão da consecução de seus objetivos, tais como celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres com órgãos e entidades da Administração Pública do Estado do Maranhão e demais entes federativos, bem como contratar, observada a legislação pertinente, bens e serviços de terceiros;

CONSIDERANDO a integração da MAPA com os diversos órgãos governamentais, científicos e educacionais, nacionais e internacionais;

CONSIDERANDO que diárias constituem indenizações ao empregado, nos termos do art. 57, II, da Lei Estadual n.º 6.107/1994; (Dispõe sobre o estatuto dos servidores públicos civis do estado e dá outras providências).

CONSIDERANDO que o empregado que se deslocar eventualmente e em objeto de serviço da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional ou no exterior, fará jus a passagens e diárias, para cobrir as despesas de hospedagem, alimentação e locomoção urbana (art. 64, Lei 6.107/94);

CONSIDERANDO as disposições aplicáveis da Lei nº 13.303, de 30 de julho de 2016;

CONSIDERANDO que o disposto na presente Resolução não afasta as competências da Assembleia Geral, como órgão máximo da MAPA, nem dos Conselhos de Administração e Fiscal; e

CONSIDERANDO a existência de dotação orçamentária para fazer frente às despesas para o exercício em curso.

A DIRETORIA EXECUTIVA DA MARANHÃO PARCERIAS - MAPA, no uso de suas atribuições legais e estatutárias

**RESOLVE**

Art. 1º O empregado da Maranhão Parcerias - MAPA, o que à sua disposição estiver, que se deslocar, eventualmente e em objeto de serviço, da localidade onde tem exercício para outra cidade do território nacional ou internacional, fará jus à percepção de diárias segundo os valores consignados no Anexo I desta Resolução.

§ 1º. Nos casos em que o deslocamento da sede constituir exigência permanente do cargo, o empregado não fará jus à diária.



§ 2º é vedada a concessão de diárias para outro estado ou exterior a pessoas sem vínculo com MAPA, ressalvados os casos excepcionais, em que demonstradas a necessidade e utilidade para o atendimento a objetivo estatal, mediante autorização do Secretário-Chefe da Casa Civil. (redação dada pelo Decreto n. 35.549/2019)

§ 3º. A concessão de diárias de que trata o caput deverá ser autorizada pelo Diretor Presidente da MARANHÃO PARCERIAS – MAPA, em procedimento administrativo próprio. (redação dada pelo Decreto n. 35.549/2019).

§ 4º Os atos de concessão de diárias serão publicados no site oficial do órgão ou entidade concedente, devendo ser observadas normas específicas quando se tratar de segurança pública e institucional.

Art. 2º As despesas de alimentação e hospedagem de colaboradores eventuais, inclusive membros de colegiados integrantes da estrutura regimental da empresa, poderão ser custeadas pela mesma, desde que o deslocamento seja em razão das atividades finalísticas desenvolvida pela MAPA, imputando-se a despesa à dotação consignada sob a classificação de serviços.

§ 1º O Diretor-Presidente da empresa estabelecerá o nível de equivalência da atividade a ser cumprida pelo colaborador eventual com a tabela de diárias disposta no Anexo I desta Resolução.

§ 2º A concessão de diárias de que trata o caput deverá ser autorizada pelo Diretor-Presidente em procedimento administrativo próprio.

a) Quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede de serviço, desde que haja necessidade de permanência superior a 4 horas; (redação dada pelo Decreto n. 35.549/2019)

b) quando o serviço se realizar em cidade contígua à localidade em que tenha exercício, desde que haja necessidade de permanência superior a 4 (quatro) horas; (redação dada pelo Decreto n. 35.549/2019)

Art. 3º As diárias serão concedidas por dia de afastamento da sede do serviço, destinando-se a indenizar o empregado de despesas com alimentação, hospedagem e locomoção, as quais serão pagas antecipadamente, com base na provável duração do afastamento e requeridas conforme Formulário de Requisição de Diárias, Anexo II deste Resolução.

§ 1º O Empregado fará jus, também, na hipótese de ser autorizada pela autoridade competente a prorrogação do prazo de afastamento, às diárias correspondentes ao período de prorrogação.

§ 2º O empregado fará jus somente à metade do valor da diária nos seguintes casos:

I – quando o afastamento não exigir pernoite fora da sede de serviço;

II – quando o serviço se realizar em cidade contígua à localidade em que tenha exercício;

III – quando fornecido alojamento ou outra forma de pouso por qualquer outro órgão da administração pública.

Art.4º Nos casos em que os empregados com cargos comissionados de Assessoramento e Direção, chefe de Superintendência, Departamento e Divisão - se afastarem da sede da Maranhão Parcerias - MAPA acompanhando o seu Diretor- Presidente, farão jus à diária correspondente ao mesmo valor concedido a esse dirigente.

Art.5º As diárias serão pagas antecipadamente de uma só vez, exceto nas seguintes situações:

I - em casos de emergência, em que poderão ser processadas no decorrer do deslocamento;

II - quando o deslocamento compreender período superior a quinze dias, caso em que poderão ser pagas parceladamente.

§ 1º A concessão de diárias restringir-se-á ao período do exercício financeiro vigente.

§ 2º As diárias serão concedidas pelo Diretor-Presidente da Maranhão Parcerias - MAPA, ou por quem deste tiver delegação de competência.

§ 3º Quando o beneficiário for o Diretor-Presidente da Maranhão Parcerias - MAPA, caber-lhe-á comunicar, previamente o seu afastamento, ao Governador.

§ 4º As propostas de concessão de diárias em sábados, domingos e feriados nacionais e estaduais serão expressamente justificadas, configurando, a autorização de pagamento pelo Diretor-Presidente da Maranhão Parcerias - MAPA, a aceitação da justificativa do proponente.

§ 5º São elementos essenciais do ato de concessão:

I - nome, cargo, emprego ou a função do proponente;

II - nome, cargo, emprego ou função e matrícula do empregado beneficiário;

III - nome, especialidade ou função do colaborador eventual;

IV - descrição objetiva do serviço a ser executado;

V - indicação dos locais onde o serviço será realizado;

VI - período provável do afastamento;

VII - valor unitário, quantidade de diárias e importância total a ser paga;

VIII - autorização de pagamento pelo Diretor-Presidente da Maranhão Parcerias – MAPA

Art. 6º Serão restituídas pelo empregado, em até cinco dias úteis, contados da data de retorno à sede originária de serviço, as diárias recebidas em excesso ou àquelas não utilizadas.

**Parágrafo único.** Serão, também, restituídas em sua totalidade, no prazo estabelecido neste artigo, as diárias recebidas pelo servidor quando, por qualquer circunstância, não ocorrer o afastamento.

Art.7º. O empregado não pode, em hipótese alguma, receber diárias provenientes de mais de uma fonte, simultaneamente.

Art.8º Responderão, solidariamente, pelos atos praticados em desacordo com o disposto nesta Resolução, o proponente, o ordenador de despesa e o agente responsável pelo recebimento dos valores.

Art.9º Nos deslocamentos dos empregados, ou quando for o caso, dos colaboradores, as despesas correrão à conta dos recursos orçamentários consignados à Maranhão Parcerias - MAPA.

**Parágrafo Único.** Correrão, ainda, à conta dos recursos orçamentários consignados à MAPA as despesas das autoridades integrantes dos Conselhos de Administração e Fiscal, perante organismos internacionais ou nacionais, quando estiverem desenvolvendo atividades finalísticas diretamente relacionadas aos desígnios da empresa.

Art.10. Nos casos de viagem com ônus (diárias, passagens e outros), o empregado ficará obrigado, no seu retorno, a encaminhar a quem requisitou a passagem, o documento concessivo das diárias, juntamente com a passagem utilizada, para confronto e controle.



Art.11. As normas sobre diárias, ao contido nesta Resolução, tomam como base o Decreto n° 35. 549 de 26 de dezembro de 2019, que dispõe sobre a concessão de diárias do serviço público estadual, administração direta, autárquica, fundacional, empresas públicas e sociedade de economia, Decreto n° 28.862, de 14 de fevereiro de 2013 que fixa valores para concessão de diárias internacionais e dá outras providências e o, além do Decreto n° 35.549 de 26 de dezembro de 2019.

Art.12. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação

Art. 13. Revogam-se as disposições em contrário.

São Luís, 01 de junho de 2023.

CASSIANO PEREIRA JUNIOR  
Diretor Presidente da MAPA

HENRIQUE MORAES BOGEA  
Diretoria de Administrativa e Financeira

ANIBAL VERRI PINHEIRO  
Diretoria de Negócios Mobiliários e Licitações

DIEGO ROBERT SANTOS MARANHÃO  
Diretoria de Negócios Imobiliários e Parcerias

JORGE ANTONIO ABREU OLIVEIRA  
Diretoria de Loterias

#### ANEXO I – VALORES DAS DIÁRIAS

GRUPO	CARGO/EMPREGO	VIAGEM NO ESTADO	VIAGEM PARA FORA DO ESTADO	VIAGEM PARA FORA DO PAÍS
A	Diretor-Presidente e Diretorias	R\$ 224,00	R\$ 490,00	US\$ 480,00
B	Cargo de Comissão E1, E2 e E3	R\$ 200,00	R\$ 420,00	
C	Cargo de Comissão E4	R\$ 180,00	R\$ 381,00	
D	Cargo de Comissão E5	R\$ 160,00	R\$ 340,00	

CASSIANO PEREIRA JUNIOR  
Diretor Presidente da MAPA

HENRIQUE MORAES BOGEA  
Diretoria de Administrativa e Financeira

ANIBAL VERRI PINHEIRO  
Diretoria de Negócios Mobiliários e Licitações

DIEGO ROBERT SANTOS MARANHÃO  
Diretoria de Negócios Imobiliários e Parcerias

JORGE ANTONIO ABREU OLIVEIRA  
Diretoria de Loterias

#### ANEXO II – MODELO REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS

<b>ÓRGÃO: MARANHÃO PARCERIAS – MAPA</b>	
<b>REQUISIÇÃO DE DIÁRIAS</b>	
<b>DADOS PESSOAIS</b>	
<b>NOME COMPLETO DO PROPONENTE</b>	<b>MATRÍCULA</b>
<b>CARGO</b>	<b>FUNÇÃO/ EMPREGO</b>
<b>NOME COMPLETO SERVIDOR</b>	<b>MATRÍCULA</b>



RG (Nº E ÓRGÃO DO EXPEDIDOR)		CPF	AGÊNCIA	CONTA CORRENTE

LOCAL DO ÓRGÃO	UNIDADE DE EXERCÍCIO

CARGO	FUNÇÃO/ EMPREGO

LOCAL ONDE O SERVIÇO SERÁ REALIZADO

## DIÁRIAS

QUANTIDADE(S):

VALOR UNITÁRIO DA DIÁRIA:

VALOR TOTAL DAS DIÁRIAS:

PERÍODO PROVÁVEL DO AFASTAMENTO:

EMPENHO:

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CONCEDO E AUTORIZO A(S) DIÁRIA(S):

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA C/ CARIMBO DO COORDENADOR DE DESPESA

PASSAGEM: AÉREA ( ) TERRESTRE ( )

OBS:

SAÍDA: DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_ HORÁRIO: \_\_\_\_ : \_\_\_\_ RETORNO:

DATA \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CÓDIGO DE RESERVA:

DATA: \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

CONCEDO E AUTORIZO A(S) PASSAGEM (NS):

\_\_\_\_\_  
ASSINATURA C/ CARIMBO DO COORDENADOR DE DESPESA

## ANEXO III – MODELO RELATÓRIO DE VIAGEM

RELATÓRIO DE VIAGEM	DATA:
NOME DO FUNCIONÁRIO: MATRÍCULA CARGO FUNÇÃO	

LOCAL DO DESTINO:	PERÍODO:
OBJETIVO DA VIAGEM:	



ATIVIDADES REALIZADAS:

RECURSOS RECEBIDOS:  
DIÁRIAS:

( ) SIM  
( ) NÃO

ADIANTAMENTO:

( ) SIM  
( ) NÃO

TRANSPORTE UTILIZADO

( ) AÉREO

( ) FERROVIÁRIO

EM CASO DE TRANSPORTE DO ÓRGÃO

PLACA DO VEÍCULO:

MOTORISTA:

( ) RODOVIÁRIO

( ) FLUVIAL

DATA:

\_\_\_\_\_  
VISTO DO FUNCIONÁRIO

\_\_\_\_\_  
VISTO DO CHEFE IMEDIATO

ANEXO IV – MODELO REQUISIÇÃO DE PASSAGEM

ESTADO DO MARANHÃO

RP N°

ÓRGÃO:

AÉREA

RODOVIÁRIA

NOME DO SERVIDOR

CARGO/ FUNÇÃO

CPF:

LOCALIDADE

PERÍODO

VALOR DA DESPESA:

PROJETO/ ATIVIDADE:

OBJETIVO DA VIAGEM:

LOCAL E DATA:

CHEFE DA UNIDADE REQUISITANTE: