

RESOLUÇÃO SAD N. 64, DE 27 DE JUNHO DE 2016.

*Estabelece normas e procedimentos para a utilização do vale-transporte e do auxílio-transporte pelo servidor público.*

O SECRETÁRIO DE ESTADO DE ADMINISTRAÇÃO E DESBUROCRATIZAÇÃO, no uso da competência que lhe confere o art. 18 do Decreto n. 14.301, de 29 de outubro de 2015,

**R E S O L V E:**

Art. 1º A concessão, a utilização e o monitoramento do vale-transporte e do auxílio-transporte utilizados nos deslocamentos do servidor público da residência-trabalho/trabalho-residência serão realizados de acordo com o estabelecido no Decreto n. 14.301, de 29 de outubro de 2015, e conforme esta Resolução.

Art. 2º O acesso ao benefício do vale-transporte deverá ser precedido de requerimento a ser protocolado no setor de recursos humanos do órgão de exercício do servidor, em formulário próprio disponibilizado por esta Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização (SAD), devidamente preenchido e assinado pelo servidor e pela chefia imediata, acompanhado de comprovante do endereço residencial, que será arquivado no órgão ou na entidade responsável pela concessão do benefício.

Art. 3º A concessão do benefício do auxílio-transporte ocorrerá quando não for possível o fornecimento do vale-transporte, mediante a autorização expressa do dirigente do órgão ou da entidade e apreciação da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, que, se precedente, autorizará a liberação no Sistema Gestor do Transporte do Servidor Público (Sigtransp).

Art. 4º O servidor, ao requerer o benefício do vale-transporte, responderá pela veracidade das informações lançadas no requerimento.

§ 1º O servidor deverá manter atualizadas as informações que embasaram a concessão do benefício e, sempre que ocorrer alteração, o setor de recursos humanos responsável deverá reavaliar as quantidades diárias do benefício que estão sendo solicitadas.

§ 2º A não atualização das informações, o uso indevido do vale-transporte e/ou do auxílio-transporte e a declaração falsa para percepção de valor que não lhe é devido, constituem infração disciplinar, passível de advertência ou suspensão, e caso tenha se beneficiado indevidamente, o servidor deverá ressarcir o erário e/ou responder processo administrativo conduzido pelo órgão ou pela entidade responsável pelo benefício.

§ 3º A chefia imediata que mesmo ciente da apresentação de informação falsa pelo servidor para a obtenção dos benefícios ou da utilização indevida do vale-transporte deixar de comunicar o fato ao setor competente do órgão ou da entidade para que sejam adotadas as providências do parágrafo anterior, será responsabilizada administrativamente por sua omissão.

§ 4º No requerimento do vale-transporte deverão constar as linhas de transporte coletivo que atenderão as necessidades do servidor para o deslocamento da residência-trabalho e vice-versa.

Art. 5º O valor da contribuição do beneficiário do vale-transporte ou do auxílio-transporte será estabelecido observado o disposto no art. 5º do Decreto n. 14.301, 29 de outubro de 2015.

§ 1º Para o desconto inerente ao benefício do vale-transporte deverá ser observado, ainda, o inciso V do § 1º do art. 1º do Decreto n. 12.796, de 3 de agosto de 2009, especialmente quando o servidor, por qualquer razão, tiver sua margem ampliada ou liberada.

§ 2º Ao receber carga ou recarga de créditos/pecúnia, relativos aos benefícios do transporte do servidor, em valor inferior a 6% (seis por cento) do total da remuneração permanente, estabelecido no art. 5º do Decreto n. 14.301, 29 de outubro de 2015, o desconto será limitado ao valor da carga ou recarga recebida.

§ 3º O valor da parcela de contribuição pertinente ao servidor terá por base o número de créditos diários, o valor da tarifa de vale-transporte local e o número de dias úteis do mês da utilização.

Art. 6º Para a concessão do benefício do vale-transporte serão considerados o endereço residencial, o endereço de exercício do servidor e o sistema de transporte coletivo disponível.

Art. 7º Na concessão dos benefícios relacionados ao transporte do servidor, deverá ser observado:

I - o servidor público estadual cedido a outro órgão ou entidade do Poder Executivo para exercer cargo em comissão, requerente do benefício, terá o desconto:

a) sobre o valor do cargo em comissão, bastando o órgão de exercício, responsável pela concessão, cadastrá-lo no Sigtransp;

b) sobre o valor da remuneração permanente do cargo ou dos cargos efetivos;

II - o servidor público estadual em seu órgão de origem, ocupante de mais de um cargo efetivo, terá o desconto sobre a soma das duas remunerações permanentes.

III - o servidor público estadual cedido, com ônus para a origem, a órgão ou entidade de outro Poder, e requerente do benefício, terá o desconto observando o estabelecido nos itens anteriores.

Art. 8º No caso de servidor em acumulação lícita de cargos, em exercício em diferentes órgãos ou entidades, será observado:

I - o primeiro órgão ou entidade de exercício do servidor responderá pelos custos de deslocamento do servidor da residência para o trabalho e do trabalho para a residência;

II - no descolamento do servidor para o trabalho, o segundo órgão ou entidade de exercício responderá pelo custo do complemento que for necessário para o transporte coletivo;

III - no caso do inciso anterior, o segundo órgão ou entidade de exercício deverá realizar uma análise criteriosa para definir a quantidade de vale-transporte a ser disponibilizada ao servidor;

IV - o servidor que se enquadrar nas disposições deste artigo deverá receber um segundo cartão vale-transporte, fornecido pelo segundo órgão, devendo contribuir pelos créditos de vale-transporte que vier a receber nos dois órgãos.

Art. 9º O servidor que deixar de utilizar o vale-transporte, por qualquer motivo, deverá devolver o Cartão Eletrônico ou apresentar Boletim de Ocorrência (BO) ao RH no momento do protocolo do requerimento de seu cancelamento, cabendo ao RH:

I - providenciar o bloqueio do respectivo cartão, no início do mês subsequente ao qual se destinava a última recarga liberada, independentemente da devolução do cartão e da existência de saldo de créditos;

II - realizar a guarda do Cartão Eletrônico pelo prazo mínimo de um ano e, após esse prazo, o cartão deverá ser destruído.

§ 1º O órgão deverá divulgar por ato próprio, a relação com os nomes dos servidores e a identificação dos cartões a serem destruídos.

§ 2º Quando da existência de algum crédito no momento da destruição do cartão, esse será preservado para o servidor no Sistema Gestor de Transporte Urbano.

§ 3º Quando o servidor tiver devolvido o Cartão Eletrônico e requerer novamente o benefício do vale-transporte, caso o Cartão Eletrônico não tenha sido destruído, o órgão ou a entidade responsável pelo fornecimento do benefício deverá solicitar a intervenção da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização para o seu desbloqueio.

§ 4º Na hipótese do parágrafo anterior, não sendo possível a reutilização do Cartão Eletrônico, o órgão ou a entidade deverá responder pelo custo da nova via, mediante apreciação e liberação da SAD junto ao Sistema Gestor do Transporte Urbano.

§ 5º Se o servidor requerer novamente o benefício do vale-transporte e o Cartão Eletrônico anteriormente utilizado não tiver sido devolvido, deverá responder pelo custo da nova via.

§ 6º Havendo interesse do servidor na viabilização de nova via do Cartão Eletrônico, nas hipóteses de extravio, roubo/furto ou quando o cartão estiver danificado, o custo da nova via será de sua responsabilidade, devendo efetuar o pagamento do boleto bancário fornecido pelo RH.

Art. 10. Cabe à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização efetuar o encaminhamento dos arquivos com a demanda de vale-transporte à Empresa ou Consórcio detentor do direito de exploração do transporte coletivo, em Campo Grande, assim como a solicitação da confecção de cartões novos ou de novas vias de cartões, quando o custo for de responsabilidade do Estado.

§ 1º A Nota de Empenho será providenciada pelo órgão ou pela entidade, para que os créditos sejam liberados e carregados nos cartões pelos servidores, por meio do Sistema Gestor de Transporte Urbano, assim como para cobrir o custo do rastreamento da utilização dos cartões e a confecção de cartões novos ou, quando for o caso, de novas vias de cartões.

§ 2º O encaminhamento das demandas de vale-transporte às demais localidades do Estado, calculadas pelo Sigtransp, e a Nota de Empenho, será de responsabilidade do órgão ou da entidade que responde pelo fornecimento do benefício.

Art. 11. Os órgãos ou as entidades responsáveis pela concessão do benefício deverão adotar medidas para que os créditos de vale-transporte sejam disponibilizados aos servidores nos últimos dias do mês que antecederem ao mês a que se destina a recarga de créditos.

Art. 12. O servidor que não comunicar ao RH qualquer alteração das informações contidas em seu requerimento para uso dos benefícios relacionados ao transporte do servidor, quando notificado pelo uso indevido, estará sujeito a:

I - arcar com os custos eventuais que venha a ter com o transporte público;

II - aguardar a alteração das informações no sistema, quando essa for para atender interesse próprio.

Parágrafo único. Quando o servidor mudar de órgão ou de entidade, o novo RH deverá comunicar a mudança de lotação ou de exercício à SAD para que seja providenciada a mudança do CNPJ e, se for o caso, da matrícula e de outros dados no Sistema Gestor de Transporte Urbano local e, assim, reaproveitar o Cartão Eletrônico.

Art. 13. O atendimento à demanda ou à alteração de informações cadastrais do beneficiário será realizado pelo RH por meio do Sigtransp.

Parágrafo único. A compatibilização das solicitações de créditos de vale-transporte e de auxílio-transporte dos servidores de todos os órgãos do Poder Executivo será realizada pelo Sigtransp.

Art. 14. A Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização realizará o rastreamento da utilização do Cartão de vale-transporte e encaminhará o resultado ao órgão ou à entidade para que sejam tomadas as providências para notificar o servidor pela utilização indevida do cartão.

§ 1º A utilização irregular pelo servidor público dos créditos de Vale-Transporte disponibilizados em seu Cartão Eletrônico, constatada pelo rastreamento efetuado pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, implicará a suspensão do benefício e o bloqueio temporário do cartão, por prática de um ou mais dos seguintes atos:

I - uso do Cartão Eletrônico em horário incompatível com o horário do expediente ou com a escala de trabalho a que o servidor está submetido e registrado no requerimento do benefício;

II - utilização do vale-transporte em linhas urbanas não convencionais ou em linhas não informadas no seu requerimento do benefício;

III - saque de créditos disponibilizados em dias sem expediente na repartição de seu exercício ou quando estiver afastado do trabalho por viagem, licenças ou outros motivos;

IV - cessão ou permissão de uso do Cartão Eletrônico ou de créditos por terceiros, inclusive por membros de sua família;

V - retirada de créditos do Cartão Eletrônico em duplicidade (ou a mais);

VI - utilização de créditos do Cartão Eletrônico em quantidade superior à autorizada.

§ 2º A Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização publicará no Diário Oficial do Estado, por meio de ato próprio, a relação contendo o nome e a matrícula dos servidores que terão suspensos os benefícios, pela utilização indevida do cartão, 30 (trinta) dias após a disponibilização das notificações no Sigtransp.

§ 3º No período que anteceder a publicação, referido no parágrafo anterior, o servidor poderá entrar com recurso para evitar a suspensão do benefício e/ou bloqueio do Cartão Eletrônico, endereçado ao gestor administrativo do órgão ou da entidade responsável pelo benefício, que ao considera-lo procedente, deverá encaminhá-lo, juntamente com sua manifestação, à Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, para tornar sem efeito a suspensão prevista.

§ 4º Se o servidor continuar a utilizar o Cartão Eletrônico após a publicação no Diário Oficial do Estado da suspensão do benefício ou do seu bloqueio, terá o cartão inutilizado.

Art. 15. O uso irregular de créditos do vale-transporte é considerado falta disciplinar, com notificação pessoal do servidor pelo órgão ou pela entidade responsável pela concessão do benefício, e aplicação das seguintes sanções:

I - ressarcimento dos valores utilizados indevidamente, mediante desconto em folha de pagamento, no registro da primeira ocorrência;

II - suspensão das recargas do benefício e bloqueio temporário do Cartão Eletrônico pelo prazo de trinta dias, ao registrar a segunda falta nos 12 (doze) meses seguintes à ocorrência da primeira;

III - suspensão das recargas do benefício e bloqueio temporário do Cartão Eletrônico pelo prazo de noventa dias, ao registrar a terceira falta nos 12 (doze) meses seguintes à ocorrência da primeira;

IV - suspensão das recargas do benefício e bloqueio temporário do Cartão Eletrônico pelo prazo de cento e oitenta dias, ao registrar a quarta falta nos 12 (doze) meses seguintes à ocorrência da primeira e, havendo reincidência da utilização irregular, no período de doze meses, aplicar-se-ão suspensões sucessivas de 180 (cento e oitenta) dias.

§ 1º Ao servidor que usar indevidamente o benefício, poderão ser aplicadas as penas disciplinares de advertência e suspensão, previstas na legislação estadual pertinente, juntamente com as sanções referidas nos incisos I, II, III e IV deste artigo.

§ 2º No caso do inciso I deste artigo, a sanção poderá ser cancelada se a justificativa apresentada pelo servidor, no prazo estabelecido na notificação, for aceita pela autoridade competente do órgão ou da entidade.

§ 3º A aplicação das sanções previstas nos incisos I, II, III e IV deste artigo será precedida da apreciação do gestor do órgão ou da entidade e da defesa prévia apresentada pelo servidor.

§ 4º O servidor notificado pela utilização irregular do Cartão de vale-transporte que desistir do benefício sem cumprir a suspensão definida, caso solicite novamente o benefício deverá cumprir a parte faltante ou a totalidade da suspensão, a contar da data da entrega do novo requerimento, e não terá, caso necessário, nova via do cartão custeada pelo Estado e nem o ressarcimento de gastos com transporte coletivo no período envolvido.

§ 5º O Cartão de vale-transporte que tiver sua utilização bloqueada no Sistema Gestor do Transporte Urbano, por utilização incompatível com o requerimento, receberá também um bloqueio no Sigtransp, denominado interferência, que não permitirá que o cartão receba recargas e nem sofra desconto.

§ 6º A interferência somente será retirada pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, após o término da suspensão e mediante solicitação do RH responsável pelo fornecimento do benefício.

Art. 16. O servidor poderá ser ressarcido de descontos incorretos ou de gastos realizados com recursos próprios para aquisição de vale-transporte, mediante requerimento protocolado no RH responsável pela concessão do benefício.

§ 1º O ressarcimento será providenciado pelo RH, caso tenha sido motivado por fato ocorrido há menos de 90 (noventa) dias, diretamente junto à Folha de Pagamento, e, após esse prazo, o ressarcimento deverá ser realizado por meio de processo administrativo, mediante manifestação favorável desta Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização.

§ 2º Para o cálculo do valor do ressarcimento deverão ser consideradas a data e a hora do protocolo de entrega do requerimento de ressarcimento ou da cópia do BO no RH.

§ 3º O ressarcimento dos gastos com vale-transporte realizados com recursos próprios, pelo aguardo da efetivação da liberação dos créditos requisitados, será facultado aos servidores em seu primeiro mês de ingresso no Estado, mediante requerimento do benefício entregue ao RH responsável pela concessão do benefício.

§ 4º O ressarcimento será facultado também para servidor que, por determinação formal do gestor do órgão ou da entidade, entrar em exercício em localidade que exija quantidade maior de créditos que a estabelecida inicialmente em seu requerimento, e que não dispuser de saldo suficiente.

§ 5º O ressarcimento, de que trata esse artigo, dar-se-á com base:

I - no requerimento do benefício aprovado pelo RH e na data do protocolo de sua entrega;

II - no número de dias trabalhados;

III - no valor vigente da tarifa de vale-transporte na localidade de utilização;

IV - em decorrência do cronograma da Folha de Pagamento do Estado, deduzindo desta a parcela correspondente à contribuição do servidor.

§ 6º O servidor já em exercício no órgão, ao requerer o benefício do vale-transporte, por iniciativa própria, deverá aguardar o tempo para liberação dos créditos, sem direito ao ressarcimento dos valores gastos com seu transporte para o trabalho e retorno, no respectivo período.

Art. 17. Caso o Estado estenda para outros municípios o rastreamento da utilização do Cartão vale-transporte pelo servidor público do Poder Executivo, serão observados os procedimentos estabelecidos nesta Resolução para essas localidades.

Art. 18. A Coordenadoria de Benefícios Funcionais, diretamente subordinada Superintendência de Recursos Humanos desta Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, tem como responsabilidade:

I - calcular a quantidade de créditos de vale-transporte e de auxílio-transporte que cada servidor beneficiário deverá receber no mês subsequente ao lançado na Folha de Pagamento do Estado;

II - disponibilizar mensalmente à Folha de Pagamento do Estado o nome do servidor, a matrícula, a quantidade de créditos para carga ou recarga de vale-transporte e/ou de auxílio-transporte dos beneficiários, com o respectivo valor;

III - apreciar e liberar no Sigtransp a solicitação/justificativa encaminhada pelo órgão ou pela entidade à SAD quando, em situação excepcional, o servidor necessitar de quantidade maior de vale-transporte, conforme previsto no § 5º do art.6º do Decreto n. 14.301, de 29 de outubro de 2015.

IV - disponibilizar aos órgãos e às entidades relatórios mensais informando os saldos, as quantidades de vale-transporte disponibilizadas e o valor desses créditos;

V - cadastrar no Sigtransp as empresas responsáveis pelo transporte público municipal ou intermunicipal, linhas e valor da tarifa;

VI - habilitar os representantes dos RHs no Sigtransp, no GSI/Sefaz e junto ao Sistema Gestor de Transporte Urbano Municipal;

VII - encaminhar a carga ou a recarga de créditos de vale-transporte dos servidores dos órgãos ou das entidades ao Sistema Gestor de Transporte Urbano Municipal, em Campo Grande, e receber as informações para realizar o rastreamento da utilização dos Cartões de vale-transporte pelos servidores públicos;

VIII - bloquear os Cartões de vale-transporte junto ao Sistema Gestor de Transporte Urbano Municipal, e suspender as recargas de créditos vale-transporte, após o rastreamento e a publicação das suspensões no Diário Oficial do Estado.

IX - administrar a interferência no Sigtransp aos Cartões de vale-transporte que receberam bloqueio junto ao Sistema Gestor de Transporte Urbano Municipal;

X - realizar junto ao Sistema Gestor de Transporte Urbano Municipal o desbloqueio de Cartões vale-transporte, atendendo o publicado no Diário Oficial do Estado;

XI - preparar a relação dos servidores que utilizaram indevidamente o Cartão de vale-transporte, para publicação da suspensão do cartão no Diário Oficial do Estado.

XII - administrar o Sistema Gestor do Transporte do Servidor Público - Sigtransp, realizar o rastreamento e o controle da utilização do vale-transporte pelos servidores públicos dos órgãos e das entidades do Poder Executivo;

XIII - rastrear a utilização, informando aos órgãos e às entidades para que o servidor seja notificado pelo uso indevido do Cartão Eletrônico de vale-transporte;

XIV - emitir parecer em processos administrativos de solicitação de ressarcimento, quando encaminhados pelo órgão ou pela entidade a esta Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização;

XV - disponibilizar os extratos de utilização do vale-transporte e os relatórios gerenciais aos RHs, para os esclarecimentos da utilização dos benefícios;

XVI - disponibilizar no *site* da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, para consulta pública, os nomes e as matrículas dos servidores beneficiários e a respectiva quantidade diária de vale-transporte e de auxílio-transporte aprovada pelo RH e lançadas na Folha de Pagamento do Estado;

XIX - manter articulação com as unidades de RH e de apoio administrativo e operacional dos órgãos e das entidades, bem como, com as empresas de transporte público.

Art. 19. À Coordenadoria de Gestão Administrativa, diretamente subordinada à Superintendência de Administração e Finanças desta Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, compete:

I - planejar, supervisionar, controlar, orientar e coordenar a execução das atividades referentes à celebração de contratos administrativos, em Campo Grande, na forma da legislação em vigor, visando à contratação do fornecimento, de forma corporativa, de vale-transporte Eletrônico aos órgãos e às entidades do Poder Executivo, em Campo Grande;

II - adotar providências, no que se refere à solicitação de empenho, para que seja viabilizada a concessão de vale-transporte aos servidores da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização.

Art. 20. Às unidades de apoio administrativo e financeiro dos órgãos ou das entidades estaduais compete:

I - providenciar a adesão ao contrato administrativo, firmado pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, para o fornecimento de vale-transporte aos servidores do respectivo órgão ou entidade;

II - executar atividades de emissão de empenho, liquidação e pagamento das despesas com vale-transporte do respectivo órgão ou entidade;

Art. 21. À unidade de recursos humanos dos órgãos ou das entidades estaduais compete:



I - realizar o cadastramento dos servidores do órgão ou da entidade que requererem o vale-transporte, diretamente no Sigtransp;

II - manter atualizado o cadastro dos servidores no Sigtransp, através do lançamento dos dados e das informações referentes à inclusão, atualização de endereço, mudança de linhas e redução ou aumento do número de vale-transporte, bem como as informações referentes ao auxílio-transporte;

III - manter contato direto com a Coordenadoria de Gestão Administrativa, vinculada à Superintendência de Administração e Finanças da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, visando cumprir o Contrato de Adesão e Aditivos;

IV - solicitar à Coordenadoria de Benefícios Funcionais/SAD a retirada da interferência junto ao Sigtransp, quando for de interesse do servidor;

V - interceder junto à Assetur quando, por solicitação do servidor, houver necessidade de bloqueio do cartão de vale-transporte;

VI - conferir e atestar, para fim de pagamento da despesa, as Notas Fiscais/Faturas de fornecimento de vale-transporte aos servidores do órgão ou da entidade;

VII - acompanhar a utilização dos benefícios relativos ao transporte do servidor, providenciando, quando solicitado, os extratos individuais disponibilizados;

VIII - encaminhar para apuração pelo setor competente do órgão ou da entidade responsável pelo fornecimento do benefício, quando for o caso, a utilização do vale-transporte realizada pelo servidor em desconformidade com o requerimento do benefício, por sua iniciativa ou quando verificado pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização;

IX - finalizar o preenchimento das notificações de irregularidade disponibilizadas no Sigtransp, colher a assinatura do gestor responsável e dar ciência ao servidor, no prazo determinado, do conhecimento pela administração pública da utilização do vale-transporte em desconformidade com o requerimento do benefício implantado na Folha de Pagamento, em observância aos resultados do rastreamento conduzido pela Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização.

Art. 22. A Superintendência de Gestão da Folha de Pagamento da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, tem como responsabilidade:

I - calcular o valor do desconto inerente ao vale-transporte e ao auxílio-transporte, em conformidade com o Decreto n. 14.301, de 29 de outubro de 2015, e lançar na Folha de Pagamento do Estado o valor que deverá ser efetivamente descontado de cada servidor beneficiário, referente às quantidades de créditos de vale-transporte ou de auxílio-transporte disponibilizados mensalmente pelo Sigtransp;

II - disponibilizar mensalmente aos órgãos, às entidades e à administração do Sigtransp relatórios dos valores efetivamente lançados na Folha de Pagamento do Estado, inerentes ao vale-transporte e ao auxílio-transporte.

Art. 23. Os servidores públicos interessados na utilização do vale-transporte deverão utilizar os formulários disponíveis no *site* da Secretaria de Estado de Administração e Desburocratização, para cadastramento ou recadastramento no respectivo benefício, ou para o seu cancelamento, quando for o caso.

Art. 24. Em observação ao disposto no § 6º do art. 6º do Decreto n. 14.301, de 29 de outubro de 2015, o servidor que tiver necessidade de quantidade diária de vale-transporte superior a 2 VT/dia, deverá realizar o seu recadastramento, utilizando o formulário de requerimento do benefício disponibilizado no *site* da SAD, caso ainda não tenha se recadastrado recentemente junto ao órgão responsável pela concessão do benefício.

Art. 25. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 26. Revoga-se a Resolução SAD n. 44, de 30 de setembro de 2014.

CAMPO GRANDE-MS, 27 DE JUNHO DE 2016.

**CARLOS ALBERTO DE ASSIS**  
Secretário de Estado de Administração e Desburocratização