



GOVERNO DO ESTADO DO AMAPÁ

DECRETO Nº 2821 DE 06 DE AGOSTO DE 2009

Regulamenta a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural, conforme disposto nos artigos 1º e 3º, e nos anexos III e IV da Lei nº 1.073 de 02 de abril de 2007.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAPÁ, usando das atribuições que lhe confere o art. 119, incisos VIII e XXV da Constituição Estadual do Estado do Amapá e tendo em vista o disposto no art. 51 da Lei Estadual nº 0811, de 20.02.2004, alterado pelos artigos 1º e 3º e anexos III e IV da Lei nº 1.073 de 02.04.2007,

D E C R E T A :

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural, na forma deste Decreto.

CAPÍTULO I
DA FINALIDADE E ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
DA FINALIDADE

Art. 2º A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural tem por finalidade a formulação e coordenação da política estadual de desenvolvimento agrícola, pecuária, aquícola, pesqueira, florestal, extrativista, da agroindústria e do abastecimento, defesa e inspeção animal e vegetal do Estado do Amapá, e exercer outras atribuições correlatas, na forma deste Regulamento.

Seção II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 3º A estrutura organizacional básica da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural é a seguinte :

I - DIREÇÃO SUPERIOR

1. Deliberação Colegiada

1.1. Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável

2. Deliberação Singular

2.1. Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural

II - UNIDADES DE ASSESSORAMENTO

3. Gabinete

4. Assessoria de Desenvolvimento Institucional

5. Assessoria de Programas Estratégicos, Articulação e
Cooperação

III - UNIDADES DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

6. Coordenadoria de Desenvolvimento Rural

6.1. Núcleo de Política Rural

6.1.1. Unidade de Política Florestal

6.1.2. Unidade de Política Agropecuária

6.1.3. Unidade de Política de Aquicultura e Pesca

6.2. Núcleo de Crédito Rural

6.2.1. Unidade de Análise de Crédito Rural

6.2.2. Unidade de Monitoramento e Controle de Crédito Rural

6.3. Núcleo de Desenvolvimento Rural

6.3.1. Unidade de Desenvolvimento Local

6.4. Núcleo de Organização Rural

7. Coordenadoria de Agronegócios.

7.1. Núcleo de Abastecimento e Feiras

7.1.1. Unidade de Feiras

7.2. Núcleo de Expofeira

7.2.1. Unidade de Exposição em Macapá

7.2.2. Unidade de Exposição em Amapá

7.3. Núcleo de Mercado e Comercialização

8. Coordenadoria de Economia Rural

8.1. Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Rural

8.2. Núcleo de Estatística e Informação Rural

8.3. Núcleo de Controle e Avaliação Rural

IV - UNIDADE DE EXECUÇÃO INSTRUMENTAL

9. Núcleo Administrativo Financeiro

9.1. Unidade de Administração

9.2. Unidade de Finanças

9.3. Unidade de Contratos e Convênios

V - ENTIDADES VINCULADAS

10. Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá

11. Agência de Pesca do Amapá

my-

12. Agência de Defesa e Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá

13. Instituto Estadual de Florestas do Amapá

Parágrafo único. A representação gráfica da presente estrutura consta no Anexo II deste Decreto.

Art. 4º A Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural será dirigida pelo Secretário de Estado, o Gabinete pelo Chefe de Gabinete, as Coordenadorias por Coordenadores, as Assessorias por Assessores, os Núcleos por Gerentes, as Unidades por Chefes e as Atividades por Responsáveis, cujos cargos serão providos na forma da legislação pertinente.

CAPÍTULO II

ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO COLEGIADA

Seção I

CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Art. 5º O Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável, órgão colegiado, com função deliberativa e normativa da política estadual de desenvolvimento rural sustentável terá estrutura, organização e funcionamento de acordo com seu ordenamento jurídico.

CAPÍTULO III

COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Seção I

DO GABINETE

Art. 6º Ao Gabinete da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural, unidade responsável pelo suporte ao titular da pasta, compete:

I - supervisionar o recebimento, a redação, a tramitação, a expedição e o controle da correspondência oficial da Instituição, bem como a organização, a manutenção e a atualização do arquivo de correspondências;

II - preparar e avaliar a agenda diária do titular e coordenar o roteiro de suas audiências;

III - promover contatos com entidades públicas e privadas e esclarecer sobre as atividades desenvolvidas pela instituição;

IV - exercer a supervisão sobre o controle dos processos e atos administrativos;

V - dar encaminhamento, transmitir ordens e mensagens emanadas do Secretário, bem como divulgar atos, portarias, circulares, ordens de serviço e instruções baixadas pelo titular do órgão;

VI - executar, em conjunto com o órgão central de comunicação do Governo, as estratégias de comunicação com o público interno e externo, assessorando a Instituição junto aos Órgãos de imprensa;

VII - acompanhar as matérias de interesse da instituição, divulgadas nos meios de comunicação e organizá-las em arquivos;



VIII - coordenar a promoção de eventos e organizá-los, elaborando as apresentações institucionais a serem realizadas pelo Secretário, nos diversos eventos;

IX - desempenhar quaisquer outras tarefas ou atribuições, que direta ou indiretamente, concorram para a regularidade e eficiência dos serviços do Gabinete.

Seção II

DA ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL

Art. 7º À Assessoria de Desenvolvimento Institucional compete coordenar e consolidar o planejamento, a elaboração da proposta orçamentária, o controle orçamentário, o uso de tecnologia da informação, promover o desenvolvimento de competências e habilidades das pessoas e da modernização da gestão, no âmbito da instituição, e:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e metodologias estabelecidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Planejamento;

II - desenvolver programas, coordenar projetos e equipes na implementação de metodologias, técnicas e ferramentas no aperfeiçoamento dos processos, disseminando os conceitos de gestão por resultados e a aplicação de tecnologias inovadoras necessárias à eficiência e à eficácia da administração;

III - articular parcerias com órgãos e instituições para compartilhar informações, experiências, conhecimento, participando de grupos de estudos de interesse da instituição;

IV - prestar assessoramento técnico às demais unidades da instituição na elaboração e na execução dos planos e atividades;

V - coordenar a elaboração de relatórios trimestrais e de relatório anual de atividades;

VI - coletar, tratar e fornecer ao Órgão Central as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema de Planejamento;

VII - gerar informações gerenciais para subsidiar o processo decisório da instituição;

VIII - promover a utilização de novos modelos, métodos e técnicas de gestão, objetivando o aperfeiçoamento da administração da instituição, buscando a efetividade das ações governamentais e a qualidade dos serviços prestados;

IX - elaborar estudos e fornecer informações à Secretaria de Estado da Administração, necessários à formulação da política de recursos humanos;

X - promover o desenvolvimento dos servidores, priorizando e identificando oportunidades de capacitação e qualificação, articulando a execução com a instituição responsável;

XI - promover estudo, pesquisa, avaliação e difusão de novas tecnologias da informação e propor especificações técnicas e definir necessidades de alocação de recursos tecnológicos, de acordo com as diretrizes da área de Tecnologia da Informação do Estado;



XII - contribuir com a produção de sistemas informatizados e solicitar o suporte aos softwares utilizados pela Secretaria, junto ao órgão de informática do Estado;

XIII - participar da racionalização e da automação dos processos, da inserção de novas tecnologias, da documentação de sistemas e da elaboração de manuais de procedimentos;

XIV - dar suporte aos usuários e providenciar a manutenção dos sistemas informatizados;

XV - propor critérios de implementação para auditoria de sistemas informatizados e definir mecanismos de controle de qualidade;

XVI - dar suporte administrativo ao Comitê de Desenvolvimento Institucional, acompanhando e monitorando os compromissos assumidos por seus integrantes;

XVII - propor estratégias e procedimentos necessários à otimização dos recursos públicos utilizados pela instituição, para o cumprimento de sua missão e melhoria dos serviços prestados;

XVIII - executar o acompanhamento e o controle orçamentário;

XIX - receber e dar encaminhamento às demandas da Ouvidoria-Geral do Estado.

Seção III

DA ASSESSORIA DE PROGRAMAS ESTRATÉGICOS, ARTICULAÇÃO E COOPERAÇÃO

Art. 8º À Assessoria de Programas Estratégicos, Articulação e Cooperação compete:

I - assessorar o Secretário de Desenvolvimento Rural nas discussões dos programas, projetos, articulações e cooperações;

II - propor e assessorar programas estratégicos de desenvolvimento rural sustentável;

III - promover articulações intra e interinstitucional do setor nos diversos níveis institucionais sejam municipais, estaduais, federais ou privados;

IV - propor ações de cooperação técnica e socioeconômica entre a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural e centros de excelência e entidades afins.

Seção IV

DA COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 9º À Coordenadoria de Desenvolvimento Rural compete planejar, coordenar e acompanhar as políticas de promoção do desenvolvimento da produção rural com ênfase na integração e participação dos poderes públicos e das organizações da sociedade civil, com responsabilidade cultural, social, econômica e ambiental.

Subseção I

DO NÚCLEO DE POLÍTICA RURAL

Art. 10. Ao Núcleo de Política Rural compete:

mf

I - propor a formulação de políticas florestal, agropecuária, pesqueira e agrícola;

II - supervisionar e monitorar o desempenho e o alcance das políticas implementadas;

III - elaborar relatórios periódicos e emitir parecer técnico para subsidiar a formulação das políticas públicas;

IV - acompanhar e emitir parecer sobre programas, planos e projetos elaborados em todas as esferas governamentais, bem como de outros órgãos e instituições que atuem na promoção do desenvolvimento da produção rural;

V - solicitar estudos, levantamentos, diagnósticos;

VI - subsidiar de informações os gerentes de Núcleos de Desenvolvimento Rural.

Art. 11. À Unidade de Política Florestal compete:

I - apoiar a coordenação e a formulação da política de desenvolvimento sustentável do setor florestal;

II - subsidiar a formulação das políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural para o setor florestal;

III - fomentar a cooperação entre instituições dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, que apresentem convergência no processo de desenvolvimento do setor florestal no Estado do Amapá;

IV - apoiar as iniciativas de agregação de valor ao produto florestal e extrativista;

V - demandar estudos e pesquisas que atendam as necessidades do setor florestal;

VI - elaborar relatórios periódicos e emitir parecer técnico para subsidiar a formulação das políticas florestais;

VII - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Art. 12. À Unidade de Política Agropecuária compete:

I - apoiar a coordenação e a formulação da política de desenvolvimento do setor agropecuário;

II - subsidiar a formulação das políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural para o setor agropecuário;

III - fomentar a cooperação entre instituições dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, que apresentem convergência no processo de desenvolvimento do setor agropecuário no Estado do Amapá;

IV - apoiar as iniciativas de agregação de valor aos produtos agropecuários;

V - demandar estudos e pesquisas que atendam as necessidades do setor agropecuário;

VI - elaborar relatórios periódicos e emitir parecer técnico para subsidiar a formulação das políticas agropecuárias;

VII - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

mm-
T

Art. 13. À Unidade de Política de Agricultura e Pesca compete:

I - apoiar a coordenação e a formulação da política de desenvolvimento do setor pesqueiro e agrícola;

II - coordenar e subsidiar a formulação das políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural para o setor pesqueiro e agrícola;

III - fomentar a cooperação entre instituições dos setores público, privado e da sociedade civil organizada, que apresentem convergência no processo de desenvolvimento do setor pesqueiro e agrícola no Estado do Amapá;

IV - apoiar as iniciativas de agregação de valor aos produtos pesqueiro e agrícola;

V - demandar estudos e pesquisas que atendam as necessidades do setor pesqueiro e agrícola;

VI - elaborar relatórios periódicos e emitir parecer técnico para subsidiar a formulação das políticas pesqueira e agrícola;

VII - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Subseção II

DO NÚCLEO DE CRÉDITO RURAL

Art. 14. Ao Núcleo de Crédito Rural compete:

I - executar a política de crédito rural estadual, em conjunto com os agentes financeiros e órgãos de assistência técnica oficial, bem como a elaboração do plano de produção rural e outros no âmbito Estadual;

II - articular as linhas de financiamento disponíveis;

III - articular com os agentes financeiros a concessão de financiamento;

IV - fazer cumprir as normas operacionais do Fundo de Desenvolvimento Rural do Amapá - FRAP;

V - participar do acompanhamento e da fiscalização de programas de financiamentos no âmbito estadual e emitir pareceres;

VI - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Art. 15. À Unidade de Análise de Crédito Rural compete:

I - receber, analisar e emitir parecer conclusivo de viabilidade técnica e econômica de proposta para obtenção de financiamento no âmbito estadual;

II - propor ações corretivas aos projetos e prestar orientação aos órgãos de assistência técnica oficial;

III - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Art. 16. À Unidade de Monitoramento e Controle de Crédito Rural compete:

I - acompanhar a tramitação dos projetos de crédito rural;

II - fiscalizar os projetos do Fundo de Desenvolvimento Rural do Amapá - FRAP, desde a contratação até a sua conclusão, juntamente com órgãos oficiais de assistência técnica;

III - emitir relatórios dos projetos em execução;

IV - identificar desvios e/ou anomalias nos projetos, e tomar as providências necessárias;

V - sugerir normas e ações que minimizem erros, ou má aplicação de recursos e funcionamento;

VI - subsidiar de informações os Gerentes de Núcleos vinculados e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Subseção III

DO NÚCLEO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 17. Ao Núcleo de Desenvolvimento Rural compete:

I - programar, coordenar, orientar e subsidiar a execução das atividades relativas a produção e produtividade dos setores agropecuário, extrativista, agrícola, pesqueiro e florestal articulado com os demais órgãos que atuam na área;

II - acompanhar e controlar a implementação das ações, programas e projetos junto às Unidades de Desenvolvimento Local;

III - difundir regionalmente as políticas preconizadas para o desenvolvimento rural.

Art. 18. À Unidade de Desenvolvimento Local compete:

I - representar a Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural na área de atuação;

II - chefiar e administrar a unidade de desenvolvimento local;

III - acompanhar a execução de programas, projetos e ações definidas pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural e suas vinculadas;

IV - promover a articulação e integração entre órgãos municipais, estaduais e federais e da sociedade civil organizada, objetivando a execução de ações de desenvolvimento local;

V - elaborar e encaminhar, à instância superior e demais parceiros envolvidos, registros periódicos das atividades desenvolvidas para subsidiar a formulação e acompanhamento das políticas públicas;

VI - propor estudos e medidas que visem à promoção do desenvolvimento local;

VII - cumprir e fazer cumprir as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Subseção IV

DO NÚCLEO DE ORGANIZAÇÃO RURAL

Art. 19. Ao Núcleo de Organização Rural compete:

I - programar e acompanhar as políticas de desenvolvimento da organização rural;



II - promover o desenvolvimento associativista, nas suas diversas formas, de acordo com os grupos, as regiões e as atividades econômicas desenvolvidas;

III - coordenar e articular as ações com os diversos organismos civis e/ou públicos envolvidos com as atividades associativas de acordo com as políticas do Estado;

IV - implantar e manter atualizado cadastro das entidades rurais associativistas, existentes no Estado;

V - orientar e controlar os processos quanto aos direitos, obrigações e impedimentos das entidades rurais associativistas e seus associados em consonância com os aspectos legais;

VI - apoiar, coordenar e acompanhar as ações de organização rural junto às unidades de desenvolvimento local.

Seção V **DA COORDENADORIA DE AGRONEGÓCIOS**

Art. 20. À Coordenadoria de Agronegócios compete planejar, coordenar e acompanhar as atividades e ações de promoção do escoamento, comercialização, abastecimento e informações de mercado dos produtos do setor produtivo.

Subseção I **DO NÚCLEO DE ABASTECIMENTO E FEIRAS**

Art. 21. Ao Núcleo de Abastecimento e Feiras compete:

I - executar as políticas de abastecimento;

II - orientar a implantação, estruturação e manutenção de feiras do produtor e centrais de abastecimento;

III - articular a participação de prefeituras municipais, cooperativas, sindicatos e associações de produtores na promoção e funcionamento de feiras e mercados;

IV - apoiar a implementação de programas de alimentação popular.

Art. 22. À Unidade de Feiras compete:

I - supervisionar e acompanhar as atividades de feiras do produtor;

II - coletar informações sobre os produtos comercializados nas feiras do produtor;

III - atualizar cadastro das comunidades que participam das feiras do produtor;

IV - elaborar boletins informativos, semanais, mensais e anuais dos produtos comercializados;

V - orientar os produtores quanto as normas estabelecidas para o transporte e comercialização de produtos, especialmente quanto aos horários de carga/descarga, horários e locais determinados para comercialização, qualidade, acondicionamento, embalagem, higiene, limpeza, remanejamento, arrumação e manejo;



VI - cumprir e fazer cumprir as normas constantes no Regulamento de Feiras do Produtor;

VII - promover o aproveitamento dos excedentes da comercialização das feiras do produtor.

Subseção II

DO NÚCLEO DE EXPOFEIRA

Art. 23. Ao Núcleo de Expofeira compete:

I - programar e coordenar a realização das expofeiras agropecuárias e AGROPESC do Estado;

II - promover a manutenção dos parques de exposição;

III - estabelecer programação anual para utilização dos parques;

IV - apoiar, acompanhar e coordenar outras atividades a serem realizadas nas áreas dos parques;

V - emitir relatórios dos eventos realizados nos parques de exposições;

VI - subsidiar com dados o Núcleo de Estatística e Informação Rural e demais setores da Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural.

Art. 24. À Unidade de Exposição em Macapá compete:

I - administrar a área do Parque de Exposição na Fazendinha;

II - supervisionar e controlar os serviços de expofeira programados pela Secretaria;

III - apoiar e acompanhar outras atividades realizadas na área do Parque;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação específica para parques de exposições.

Art. 25. À Unidade de Exposição em Amapá compete:

I - administrar a área do Parque de Exposição no município de Amapá;

II - supervisionar e controlar os serviços de expofeira programadas pela Secretaria;

III - apoiar e acompanhar outras atividades realizadas na área do Parque;

IV - cumprir e fazer cumprir a legislação específica para parques de exposições.

Subseção III

DO NÚCLEO DE MERCADO E COMERCIALIZAÇÃO

Art. 26. Ao Núcleo de Mercado e Comercialização compete:

I - difundir políticas de abastecimento e comercialização;

II - aperfeiçoar mecanismos para informação de preços;

III - manter atualizados as informações de mercado, preços praticados e volumes comercializados nas feiras do produtor;

mm-

IV - pesquisar preços de insumos, produtos e serviços agropecuários para subsidiar o Núcleo de Estatística e Informação Rural;

V - promover estudos de mercado;

VI - apoiar na formulação e implementação das Centrais de Abastecimento;

VII - articular com as instituições competentes, providências para a regulamentação, padronização e classificação dos produtos.

Seção VI

DA COORDENADORIA DE ECONOMIA RURAL

Art. 27. À Coordenadoria de Economia Rural compete coordenar, controlar e avaliar as políticas de desenvolvimento rural, elaborar projetos estratégicos, sistematizar e difundir informações estatísticas.

Subseção I

DO NÚCLEO DE PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 28. Ao Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Rural compete:

I - identificar e avaliar oportunidades de captação de apoios estratégicos e financeiros;

II - elaborar e acompanhar a execução de projetos estratégicos;

III - programar, coordenar, orientar e subsidiar a elaboração dos projetos relativos aos setores agropecuário, extrativista, agrícola, pesqueiro e florestal articulado com os demais órgãos que atuam na área.

Subseção II

DO NÚCLEO DE ESTATÍSTICA E INFORMAÇÃO RURAL

Art. 29. Ao Núcleo de Estatística e Informação Rural compete:

I - coordenar atividades de coleta e tratamento de dados, divulgação de informações da produção agropecuária, agrícola, pesqueira, florestal e extrativista;

II - divulgar informações de mercado, preços de insumos, serviços e produtos agropecuário, agrícola, pesqueiro, florestal e extrativista;

III - editar e publicar boletins periódicos e informações do meio rural e pesqueiro.

Subseção III

DO NÚCLEO DE CONTROLE E AVALIAÇÃO RURAL

Art. 30. Ao Núcleo de Controle e Avaliação Rural compete:

I - acompanhar e atualizar diagnósticos e indicadores dos setores agropecuário, florestal, agrícola, pesqueiro e extrativista do Estado do Amapá, bem como promover estudos necessários para sua implementação;

II - monitorar e avaliar programas e projetos de desenvolvimento rural do Estado;

111-

III - identificar e orientar instrumentos de coleta e tratamento de dados relativos à agricultura, pecuária, manejo florestal, extrativismo vegetal, pesca e agricultura;

IV - acompanhar o desempenho e o alcance das políticas de desenvolvimento rural.

Seção VII

DO NÚCLEO ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO

Art. 31. Ao Núcleo Administrativo-Financeiro compete programar, coordenar, supervisionar, orientar e controlar a execução das atividades setoriais nas áreas de pessoal, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais, transporte, finanças, contratos e convênios de acordo com as normas estabelecidas pelos sistemas organizados.

Subseção I

DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 32. À Unidade de Administração compete coordenar e supervisionar as atividades de pessoal, comunicações administrativas, material, patrimônio, serviços gerais e transporte.

Art. 33. À Atividade de Pessoal compete:

I - observar e fazer cumprir as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Recursos Humanos, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - organizar e manter atualizado o cadastro de pessoal, registrando a documentação funcional referente à nomeação, exoneração, afastamento e outros atos administrativos;

III - organizar, controlar e expedir informações sobre a frequência de servidores;

IV - coletar e fornecer em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema;

V - elaborar atos de concessão de diárias para os servidores autorizados a viajar a serviço;

VI - elaborar e encaminhar expediente necessário à concessão de direitos e vantagens do servidor, tais como: férias, licenças, salário-família, quinquênios, aposentadorias e outros;

VII - preparar boletins de alteração de cadastro, manter a tabela de salários e gratificações atualizados, solicitar sempre que necessário, as rubricas para a indicação de pagamentos diversos, bem como efetivar a inclusão de nomes de bancos e agências não cadastrados;

VIII - fornecer subsídios na área de pessoal à instância superior para o planejamento de ações;

IX - controlar o processo de lotação e movimentação de servidores;

X - proceder ao acompanhamento de estagiários;

XI - informar e controlar processos de aposentadoria dos servidores, expedir declarações e certidões relativas à situação funcional,



implementar promoções e progressões de servidores, conforme legislação vigente;

XII - efetivar as alterações mensais da folha de pagamento referente aos servidores efetivos, cargos comissionados, contratos administrativos, estagiários e outros na forma da lei.

Art. 34. À Atividade de Comunicações Administrativas compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Governo, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - controlar a tramitação interna e externa de documentos oficiais;

III - manter sob sua guarda e coordenação o arquivo geral de documentos e executar tarefas relacionadas ao arquivamento e registro, bem como atender a solicitação de desarquivamento de documentos para pesquisas, propor e realizar a desativação de documentos inservíveis à instituição, mediante a análise efetuada por comissão constituída;

IV - prestar informações aos usuários sobre a tramitação de processos administrativos, no âmbito da instituição;

V - propor medidas de melhoria na recepção, identificação e registro de visitantes e acesso de servidores.

Art. 35. À Atividade de Material e Patrimônio compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Material e de Patrimônio, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder à aquisição de material de consumo e permanente, com base nos projetos e atividades programadas;

III - organizar, controlar e estabelecer os níveis de estoque de equipamentos, material permanente e de consumo para o controle do processo de ressurgimento;

IV - controlar o uso, efetuar a manutenção, a conservação e a guarda dos bens patrimoniais da instituição;

V - propor recolhimento dos materiais obsoletos e inservíveis;

VI - manter atualizado o acervo de bens patrimoniais móveis e imóveis, verificando através do processo de tombamento, cadastrando e registrando em mapas de inventário do Sistema;

VII - solicitar aquisição de material, no caso de dispensa de licitação;

VIII - zelar pelo arquivo de documentos relativos a projetos, registros, contratos e escrituras de móveis e imóveis;

IX - acompanhar, fiscalizar e receber obras e serviços de engenharia, contratados pela instituição, em conjunto com a Secretaria de Estado da Infraestrutura;

X - proceder ao levantamento da necessidade de reforma, recuperação e manutenção de imóveis, móveis e equipamentos e definir as especificações técnicas dos produtos a serem adquiridos;

XI - coletar e fornecer em nível setorial, as informações necessárias à composição das estatísticas estaduais do Sistema.

mm-
T

Art.36. À Atividade de Serviços Gerais compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Serviços Gerais, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - coordenar a limpeza e conservação dos prédios pertencentes à Instituição;

III - coordenar e supervisionar as atividades de zeladoria, vigilância e copa;

IV - efetuar as despesas de pequeno vulto, por intermédio de suprimento de fundos e a contratação de serviços no caso de dispensa de licitação.

Art.37. À Atividade de Transportes compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Transportes, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - controlar e disciplinar o uso de veículos a serviço da instituição, bem como os das prestadoras de serviços;

III - manter registro funcional dos condutores dos veículos a serviço da instituição;

IV - propor e supervisionar a manutenção dos veículos oficiais, bem como solicitar a aquisição de peças e acessórios quando necessários;

V - programar a renovação, a manutenção preventiva e corretiva e gerenciar a utilização da frota de veículos, fazer a previsão e o controle do consumo de combustível.

Subseção II

DA UNIDADE DE FINANÇAS

Art. 38. À Unidade de Finanças compete:

I - observar e fazer observar as diretrizes e normas técnicas emitidas pelo Órgão Central do Sistema Estadual de Administração Financeira, bem como assistir à Instituição nas matérias a ela referentes;

II - proceder ao controle financeiro da Instituição, observando aos preceitos legais;

III - processar notas de empenho e o respectivo lançamento contábil;

IV - elaborar programação de desembolso mensal;

V - preparar os dados necessários ao acompanhamento orçamentário;

VI - acolher, verificar, acompanhar e liberar a prestação de contas dos suprimentos de fundos;

VII - manter sob sua guarda o arquivo dos processos de pagamentos.

111-
T

Subseção III
DA UNIDADE DE CONTRATOS E CONVÊNIOS

Art. 39. À Unidade de Contratos e Convênios compete:

I - analisar, sob o ponto de vista administrativo e financeiro todas as propostas para a execução de serviços por terceiros, sob regime de contratos e convênios;

II - elaborar termos de convênios, acordos e contratos nos quais a Secretaria seja interveniente, observando as normas legais em vigor;

III - efetuar o registro e controle de convênios, acordos e contratos firmados;

IV - acompanhar e fiscalizar a execução físico-financeira de contratos e convênios celebrados pelo Governo do Estado, com a interveniência da Secretaria;

V - orientar os executores de convênios, acordos e contratos quanto à disponibilidade de recursos e cumprimento dos prazos, fornecendo as informações necessárias;

VI - prestar contas de recursos recebidos através de convênios;

VII - receber a prestação de contas de convênios e examinar a juntada de documentos antes de encaminhá-la à Auditoria-Geral do Estado.

Seção VIII
ENTIDADES VINCULADAS

Art. 40. O Instituto de Desenvolvimento Rural do Amapá - RURAP, o Instituto Estadual de Florestas do Amapá - IEF, a Agência de Pesca do Amapá - PESCAP e a Agência de Defesa de Inspeção Agropecuária do Estado do Amapá - DIAGRO, são entidades vinculadas à Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural e possuem estrutura, organização e funcionamento de acordo com ordenamentos jurídicos próprios.

CAPÍTULO IV
DAS ATRIBUIÇÕES

Seção I
DO SECRETÁRIO DE ESTADO

Art. 41. Constitui atribuição básica do Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural desenvolver a coordenação estratégica da instituição e, ainda:

I - promover a administração geral da Secretaria em estreita observância às disposições normativas da administração pública estadual;

II - exercer a representação política e institucional da Secretaria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais e não-governamentais;

III - auxiliar ao Governador do Estado no atendimento às solicitações e convocações da Assembleia Legislativa, às requisições e pedidos de informação do Poder Judiciário;

IV - promover o atendimento das convocações para fins de inquérito administrativo;

MM-

V - prestar assessoramento ao Governador do Estado, colaborando com os demais gestores públicos em assuntos de competência da Secretaria;

VI - promover e participar das reuniões ordinárias e extraordinárias, quando convocado, dos órgãos colegiados dos quais seja responsável ou faça parte;

VII - instaurar processo disciplinar no âmbito da Secretaria;

VIII - promover a coordenação, o controle e a supervisão das entidades da Administração Indireta vinculadas à Secretaria;

IX - apresentar ao Governador do Estado a programação, a proposta orçamentária anual, as alterações e ajustamentos que se fizerem necessários, da Secretaria e dos Órgãos e Entidades a ela vinculados;

X - expedir portarias e atos normativos sobre a organização administrativa da Secretaria, obedecidos aos limites ou restrições de atos normativos superiores;

XI - firmar ou referendar atos, acordos, contratos e convênios em assunto de competência da Secretaria;

XII - formar, excepcionalmente, por ato específico e na forma da lei, comissão especial de licitação para proceder à aquisição e a contratação de bens e serviços para suprir as necessidades da instituição;

XIII - deliberar sobre qualquer assunto de interesse da Secretaria e sobre os casos omissos.

Seção II

DO CHEFE DE GABINETE

Art. 42. Constituem atribuições básicas do Chefe de Gabinete:

I - assistir ao titular da pasta no desempenho de suas atribuições;

II - distribuir, orientar, redigir e controlar os trabalhos do Gabinete;

III - receber, redigir, expedir e controlar a correspondência oficial da Secretaria;

IV - despachar com o Secretário os assuntos que dependem de decisão superior;

V - compor a pauta de despacho do Secretário com o Governador, acompanhando-a com precisão;

VI - preparar a agenda do Secretário;

VII - atender aos interessados que procuram o Gabinete;

VIII - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais do Gabinete.

Seção III

DO ASSESSOR JURÍDICO

Art. 43. Constituem atribuições básicas do Assessor Jurídico:



I - assistir ao titular do órgão nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Instituição;

II - assistir ao Secretário e ao Comitê de Desenvolvimento Institucional nos assuntos de ordem jurídica de interesse da Secretaria;

III - examinar e emitir pareceres em matérias de natureza jurídica solicitadas pelo Secretário e demais titulares da Instituição;

IV - prestar orientação nas questões judiciais, emitindo pareceres e informações em matéria jurídica e técnica de interesse da pasta, ressalvadas aquelas inseridas na esfera de competência da Procuradoria-Geral do Estado.

Seção IV DOS COORDENADORES

Art. 44. Constituem atribuições básicas dos Coordenadores:

I - prestar assessoramento ao titular do órgão nas atividades relativas ao gerenciamento das ações da sua área de atuação;

II - propor políticas e diretrizes no âmbito de sua competência;

III - coordenar, acompanhar, controlar e avaliar as ações desenvolvidas pelas unidades que lhes são subordinadas;

IV - manter sistemática de comunicação permanente com os órgãos e entidades públicas estaduais, no que concerne às ações desenvolvidas nas áreas de sua competência;

V - analisar processos e outros documentos e emitir parecer técnico;

VI - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente e dos bens patrimoniais da Coordenadoria.

Seção V DOS ASSESSORES, DOS GERENTES, DOS CHEFES E DOS RESPONSÁVEIS POR ATIVIDADES

Art. 45. Constituem atribuições básicas dos Assessores, dos Gerentes, dos Chefes e Responsáveis por Atividades:

I - assessorar os superiores imediatos nos assuntos relacionados às suas atribuições;

II - executar as atividades desenvolvidas pela unidade;

III - emitir pareceres e despachos dos processos submetidos à sua apreciação;

IV - acompanhar o desenvolvimento dos programas de trabalho da unidade;

V - zelar pela manutenção, uso e guarda do material de expediente dos bens patrimoniais da unidade.

Art. 46. As atribuições dos demais cargos comissionados constantes do Anexo I deste Decreto serão definidas através de Portaria expedida pelo titular da Instituição.



CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural expedirá os atos normativos necessários ao pleno funcionamento das unidades da Secretaria.

Art. 48. Os Cargos de Direção e Assessoramento, descritos no Anexo I deste Decreto são os constantes do Anexo IV da Lei nº 1.073, de 02 de abril de 2007, serão indicados pelo titular da pasta e providos por ato do Governador do Estado do Amapá.

Art. 49. O Secretário de Estado do Desenvolvimento Rural será substituído em seu afastamento ou impedimento pelo Chefe de Gabinete ou Coordenador, segundo sua indicação, devendo o substituto ser designado por ato do Governador do Estado do Amapá.

Parágrafo único. Os demais ocupantes das funções previstas no Anexo de Cargos serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e devidamente designados na forma da legislação específica.

Art. 50. Os casos omissos neste Regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Estado.

Art. 51. Este Decreto entra em vigor a partir de sua publicação.

Art. 52. Revoga-se o Decreto nº 0159, de 21.01.1998.

Macapá, 06 de agosto de 2009


ANTÔNIO WALDEZ GOES DA SILVA
Governador

ANEXO I

Secretaria de Estado do Desenvolvimento Rural

Denominação e Quantificação dos Cargos de Direção e Assessoramento
Superior e de Direção Intermediária

Nº	UNIDADE ORGÂNICA	CARGO	CÓDIGO	QUANT.
1	Secretaria de Estado	Secretário	CDS - 5	01
2	Gabinete	Chefe de Gabinete	CDS - 3	01
		Secretário Executivo	CDI - 2	01
		Motorista do Secretário	CDI - 2	01
		Assessor Jurídico	CDS - 2	01
3	Assessoria de Desenvolvimento Institucional	Assessor de Desenvolvimento Institucional	CDS - 2	01
		Assessor Técnico Nível I	CDS - 1	02
4	Assessoria de Programas Estratégicos, Articulação e Cooperação.	Assessor Técnico	CDS - 2	01
5	Coordenadoria de Desenvolvimento Rural	Coordenador	CDS - 3	01
5.1	Núcleo de Política Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
5.1.1	Unidade de Política Florestal	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
5.1.2	Unidade de Política Agropecuária	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
5.1.3	Unidades de Política de Aquicultura e Pesca	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
5.2	Núcleo de Crédito Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
5.2.1	Unidade de Análise de Crédito Rural	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
5.2.2	Unidade de Monitoramento e Controle de Crédito Rural	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
5.3	Núcleo de Desenvolvimento Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	05
5.3.1	Unidade de Desenvolvimento Local	Chefe de Unidade	CDS - 1	23



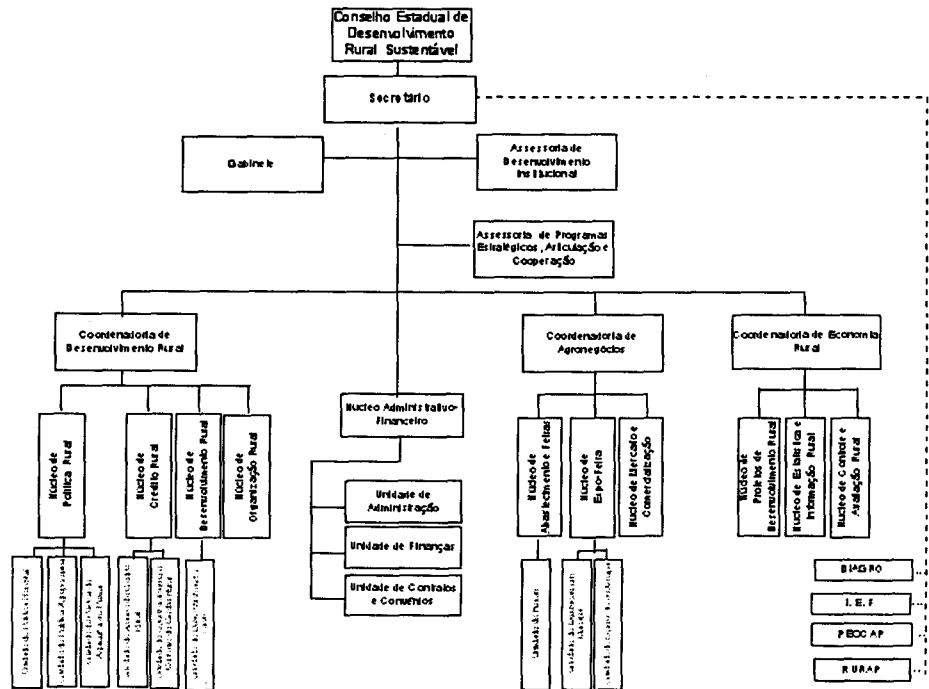
5.4	Núcleo de Organização Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
6	Coordenadoria de Agronegócios	Coordenador	CDS - 3	01
6.1	Núcleo de Abastecimento e Feiras	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
6.2.1	Unidade de Feiras	Chefe da Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III	CDI - 3	04
6.3	Núcleo de Expofeira	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
6.3.1	Unidade de Exposição em Macapá	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
6.3.2	Unidade de Exposição em Amapá	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
6.4	Núcleo de Mercado e Comercialização	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7	Coordenadoria de Economia Rural	Coordenador	CDS - 3	01
7.1	Núcleo de Projetos de Desenvolvimento Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7.2	Núcleo de Estatística e Informação Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
7.3	Núcleo de Controle e Avaliação Rural	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8	Núcleo Administrativo-Financeiro	Gerente de Núcleo	CDS - 2	01
8.1	Unidade de Administração	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
		Responsável por Atividade Nível III - Pessoal	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Comunicações Administrativas	CDI-3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Material e Patrimônio	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Serviços Gerais	CDI - 3	01
		Responsável por Atividade Nível III - Transportes	CDI - 3	01
8.2	Unidade de Finanças	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
8.3	Unidade de Contratos e Convênios	Chefe de Unidade	CDS - 1	01
TOTAL				70



ANEXO II

ORGANOGRAMA

SECRETARIA DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO RURAL



mmf