
ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA – ASSESSORIA TÉCNICA

DECRETO Nº 1.686 DE 07 DE JULHO DE 1981.

Dispõe sobre a Reestruturação Organizacional da Secretaria de Estado de Agricultura - SAGRI.

O Governador do Estado do Pará, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Art. 91, item IX da Constituição Política do Estado do Pará, e

Considerando o disposto na Lei nº 4.780, de 19.06.78, e,

Considerando a necessidade de adequação da estrutura e funcionamento dos Órgãos do Poder Executivo aos objetivos do desenvolvimento do Estado e às exigências da prestação de melhores serviços à coletividade.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento da Secretaria de Estado de Agricultura, Órgão Central do Sistema Estadual de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Estado do Pará - SEAPAB-Pa., na forma do anexo do presente Decreto.

Art. 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Palácio do Governo do Estado do Pará, em 07 de julho de 1981.

ALACID DA SILVA NUNES

Governador do Estado

HÉLIO ANTÔNIO MOKARZEL

Secretário de Estado de Administração

ÍTALO CLÁUDIO FALESI

Secretário de Estado de Agricultura

DOE nº 24.547, de 09/07/1981.

REGULAMENTO DA SECRETARIA DE ESTADO DE
AGRICULTURA DO PARÁ - SAGRI

CAPÍTULO I
FINALIDADE E FUNÇÕES BÁSICAS

Art. 1º - A Secretaria de Estado de Agricultura SAGRI definida como órgão gerente do Sistema Estadual de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPAB-Pa., através da Lei nº 4.849, de 29 de junho de 1979 tem por finalidade coordenar o Sistema, através da normatização, acompanhamento, avaliação e controle do seu desempenho, em consonância com as políticas e diretrizes estabelecidas pelos Governos Estadual e Federal, bem como

estimular participação efetiva das lideranças políticas, econômicas, sociais e dos produtores rurais no desenvolvimento do setor agropecuário.

Art. 2º - São funções básicas da Secretaria de Estado de Agricultura - SAGRI:

I - Assessorar o Governo do Estado em questões relacionadas com o setor agropecuário;

II - Promover a integração intersistêmica na execução da política de desenvolvimento agropecuário do Estado;

III - Representar técnica e politicamente o SEAPAB-Pa. perante outros sistemas públicos e privados;

IV - Estabelecer e manter interrelacionamento com órgãos e entidades de outros sistemas públicos e privados, dos níveis nacionais, regional, estadual e municipal para obtenção de apoio e de recursos necessários ao fortalecimento da atuação do SEAPAB-Pará;

V - Exercer a gerência do SEAPAB-Pará no que tange a execução coordenada das atividades de apoio à produção, à comercialização e ao abastecimento de produtos agropecuários, em consonância com os recursos do meio ambiente; e

VI - Promover um processo auto-sustentado, permanente e evolutivo de desenvolvimento institucional da própria Secretaria, com vistas aos necessários ajustes no desempenho.

CAPÍTULO II ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º - Para cumprimento de suas finalidades a Secretaria de Estado de Agricultura contará com a seguinte estrutura organizacional básica de acordo com as diretrizes estabelecidas no Decreto nº 1.364, de 19.01.81.

I - Nível de Atuação Colegiada

1. Conselho de Coordenação do Sistema - CCS

II - Nível de Direção Superior

1. Secretaria de Estado de Agricultura

III - Nível de Assessoramento Superior

1. Gabinete

2. Assessoria Técnica Especializada

IV - Nível de Gerência Superior

1. Diretoria Geral

2. Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças

3. Departamento de Acompanhamento, Controle e Avaliação

4. Departamento Administrativo

V - Nível de Atuação Regional

1. Núcleos Regionais

VI - Nível de Ação Vinculada

1. Instituto de Terras do Pará - ITERPA

2. Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Pará - EMATER-

PARÁ

3. Centrais de Abastecimento do Pará S/A - CEASA

4. Companhia Paraense de Mecanização, Industrialização e Comercialização

Agropecuária - COPAGRO

5. Frigoríficos e Matadouros do Pará - FRIMAPA

6. Comissão Estadual de Planejamento Agrícola do Pará - CEPA-PARÁ
7. Classificação de Produtos de Origem Vegetal no Pará - CLAVEPA

CAPÍTULO III COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

SEÇÃO I CONSELHO DE COORDENAÇÃO DO SISTEMA

Art. 4º - Compete ao Conselho de Coordenação do Sistema Estadual de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, o estabelecido no art. 5º da Lei nº 4.849, de 29.06.79.

SEÇÃO II GABINETE

Art. 5º - Ao Gabinete, Órgão de Assessoramento Superior, subordinado ao Secretário de Estado de Agricultura, compete:

I - Providenciar a organização da pauta tanto das reuniões plenárias como das comissões do Conselho de Coordenação do Sistema;

II - Promover a redação das atas e das resoluções e a divulgação destas, assim como a manutenção e funcionamento do arquivo do Conselho de Coordenação do Sistema;

III - Providenciar o apoio material, técnico e financeiro necessário ao bom funcionamento do Conselho de Coordenação do Sistema;

IV - Preparar e divulgar interna e externamente, após a aprovação do Secretário, documentos e informações referentes as atividades da Secretaria;

V - Atualizar constantemente o cadastro de autoridades e personalidades, o arquivo e o fichário de publicações referentes as atividades da Secretaria;

VI - Executar as atividades de recebimento, expedição, distribuição e arquivamento de expedientes e processos; e

VII - Desempenhar outras tarefas compatíveis com a posição determinada pelo Secretário.

SEÇÃO III ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Art. 6º - A Assessoria Técnica, Órgão de Assessoramento Superior, subordinada ao Secretário de Estado de Agricultura compete:

I - Prestar apoio técnico à SAGRI e aos Órgãos do SEAPAB-Pa no que se refere a Organização e Métodos, relacionamento inter-sistêmico, informação e documentação, informações do mercado agrícola, relações públicas e a assuntos de natureza jurídica.

SEÇÃO IV DIRETORIA GERAL

Art. 7º - A Diretoria Geral, Órgão de Gerência Superior, subordinado ao Secretário de Estado de Agricultura, compete:

I - Coordenar o assessoramento e o apoio técnico e administrativo à tomada de decisões, pelo Secretário, relativo aos assuntos administrativos internos da Secretaria e nos assuntos técnicos do Sistema;

II - Coordenar o apoio ao Secretário na sua função de integrar as unidades vinculadas na ação conjunta e harmoniosa orientada no sentido do alcance dos objetivos e metas do sistema;

III - Coordenar os fluxos de relacionamento entre a Secretaria e o Sistema Administrativo Estadual, nos dois sentidos, especialmente em relação aos Sistemas Estadual de Planejamento, Finanças e Administração;

IV - Programar, organizar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das unidades subordinadas a Diretoria Geral e das unidades de atuação regional;

V - Expedir resoluções de ajustes e correções sobre a organização interna da Secretaria, não contidas em atos normativos superiores e sobre aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria;

VI - Coordenar a elaboração de relatórios semestrais e anuais da Secretaria;

VII - Dirigir e coordenar a execução dos serviços e de todas as operações ligadas à gestão financeira, orçamentária e extra-orçamentária;

VIII - Avaliar o comportamento administrativo das unidades internas da SAGRI;

IX - Aprovar nos limites da sua competência matérias propostas pelos demais dirigentes da Secretaria;

X - Coordenar a formulação de políticas, diretrizes e normas para sistematização dos projetos e programas dos órgãos do SEAPAB.

SEÇÃO V DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E FINANÇAS

Art. 8º - Ao Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças, Órgão de Gerência Superior subordinado a Diretoria Geral, compete:

I - Coordenar a elaboração e compatibilização dos Planos de desenvolvimento setorial, de ação integrada, planos operacionais e projetos específicos dos órgãos competentes do SEAPAB;

II - Articular com o Sistema Estadual de Planejamento, visando compatibilizar e integrar as ações de planejamento da atuação do SEAPAB às diretrizes de programação setorial do Estado;

III - Coordenar a sistematização de informações e estatísticas agropecuárias;

IV - Coordenar a elaboração, o acompanhamento, o controle, a avaliação da execução orçamentária e financeira dos órgãos componentes do SEAPAB;

V - Articular com a Secretaria Estadual da Fazenda, visando a integração funcional para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Secretaria e órgãos componentes do SEAPAB;

VI - Informar, a Assessoria Técnica Especializada, através do Diretor Geral, a situação financeira dos convênios, ajustes, contratos, aditivos e acordos;

VII - Coordenar as proposições de alocação de recursos dos órgãos componentes do SEAPAB;

VIII - Elaborar relatórios das atividades do Departamento;

IX - Participar de reuniões periódicas promovidas pela Diretoria Geral com os diversos escalões hierárquicos da Secretaria; e

X - Proceder os ajustes e correções sobre a organização do Departamento e aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria expedidos pelo Diretor Geral.

SEÇÃO VI

DEPARTAMENTO DE ACOMPANHAMENTO, CONTROLE E AVALIAÇÃO

Art. 9º - Ao Departamento de Acompanhamento, Controle e Avaliação, Órgão de Gerência Superior, subordinado a Diretoria Geral, compete:

I - Estabelecer e manter fluxos sistemáticos de informações com os órgãos componentes do SEAPAB, para exercer o acompanhamento, controle e avaliação da programação;

II - Supervisionar o desempenho dos órgãos componentes do SEAPAB para acompanhar as metas estabelecidas na programação;

III - Comparar o desempenho e os resultados obtidos com a programação estabelecida pelos órgãos componentes do SEAPAB;

IV - Formular recomendações de ajustes e correções no desempenho dos órgãos componentes do SEAPAB;

V - Proceder os ajustes e correções sobre a organização do Departamento e aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria, expedidas pelo Diretor Geral;

VI - Participar de reuniões periódicas promovidas pela Diretoria Geral com os diversos escalões hierárquicos da Secretaria;

VII - Elaborar relatórios das atividades do Departamento;

VIII - Realimentar o Departamento de Planejamento, Orçamento e Finanças com dados e informações avaliados;

IX - Coordenar o processo de identificação de necessidades do SEAPAB, cujo atendimento é fundamental ao fortalecimento de sua atuação.

SEÇÃO VII

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 10 - Ao Departamento Administrativo, Órgão de Gerência Superior, subordinado a Diretoria Geral, compete:

I - Coordenar a execução das atividades de suporte administrativo as unidades da Secretaria, em todos os seus níveis;

II - Coordenar o cumprimento das políticas, diretrizes, leis e normas estabelecidas para as atividades administrativas da Secretaria;

III - Elaborar proposições relativas às atividades administrativas, para encaminhamento, pelo Secretário, aos órgãos componentes do Sistema Administrativo Estadual;

IV - Assessorar a Diretoria Geral nos assuntos administrativos internos;

V - Orientar técnica e administrativamente as unidades da Secretaria;

VI - Proceder os ajustes e correções sobre a organização do Departamento e aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria expedidos pela Diretoria Geral;

VII - Participar de reuniões periódicas promovidas pela Diretoria Geral com os diversos escalões hierárquicos da Secretaria;

VIII - Elaborar relatórios das atividades do Departamento;

IX - Proceder à fiscalização de utilização de equipamentos, visando evitar desperdício e uso inadequado e impróprio; e

X - Articular com a Secretaria Estadual de Administração, visando a integração funcional para aplicação de suas diretrizes e determinações técnicas no âmbito da Secretaria e órgãos componentes do SEAPAB.

SEÇÃO VIII NÚCLEOS REGIONAIS

Art. 11 - Aos Núcleos Regionais, órgãos de atuação regional, subordinados a Diretoria Geral, compete:

I - Representar a SAGRI na área de jurisdição respectiva, nos limites de atribuições que lhe forem delegados pelo Secretário, proceder o acompanhamento da execução da programação da SAGRI e dos órgãos componentes do SEAPAB segundo incidência regional;

II - Manter estreita articulação com os órgãos e entidades da administração municipal, estadual e federal na região, visando propiciar uma política integrada de atuação e cooperação para o tratamento de problemas afins;

III - Promover a coleta de dados e informações capazes de fornecer indicações locais mais precisas para a programação da SAGRI;

IV - Coletar sistematicamente dados indicativos de desempenho da SAGRI na região;

V - Identificar as aspirações e demandas regionais em relação aos programas, serviços e alocação da SAGRI;

VI - Promover a aproximação dos órgãos do setor com a problemática regional;

VII - Promover os meios de ação, apoio a infra-estrutura necessários ao funcionamento da SAGRI na região;

VIII - Solucionar os problemas administrativos da respectiva jurisdição em consonância com as diretrizes da SAGRI;

IX - Supervisionar no âmbito de sua jurisdição o desenvolvimento dos programas gerais e específicos da SAGRI, diligenciando no sentido de assegurar sua plena execução;

X - Prestar assessoramento e esclarecimento ao Diretor Geral, sobre o desempenho das atividades operacionais e administrativas de cada regional;

XI - Elaborar com a participação dos órgãos componentes do SEAPAB de cada regional o Plano Operativo correspondente a área de atuação de sua responsabilidade fazendo cumprir os cronogramas determinados;

XII - Promover a divulgação do SEAPAB na região de acordo com as normas existentes;

XIII - Promover reuniões periódicas com os técnicos dos órgãos componentes do SEAPAB nas regionais, objetivando a discussão e solução de problemas existentes e o

estabelecimento de novas linhas de ação aprovadas pelo Conselho de Coordenação do Sistema;

- XIV - Participar de reuniões periódicas promovidas pela Diretoria Geral;
- XV - Elaborar relatórios e enviar à Diretoria Geral.

CAPÍTULO III RESPONSABILIDADES E ATRIBUIÇÕES

SEÇÃO I DO SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA

Art. 12 - Ao Secretário de Estado de Agricultura, além do previsto nos artigos 22 e 26 da Lei nº 4.780 de 19.06.81, cabe as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Presidir, convocar e representar o Conselho de Coordenação do Sistema Estadual de Agricultura, Pecuária e Abastecimento do Estado do Pará;

II - Designar Conselheiro ou Comissão para relatar os processos em tramitação;

III - Nomear Comissões permanentes, periódicas ou eventuais definindo-lhes a competência, duração e funcionamento;

IV - Decidir acerca de empreendimentos privados no setor agropecuário, dependentes de pronunciamento oficial;

V - Formular pronunciamentos sobre assuntos agropecuários, desempenho do setor e a atuação do SEAPAB;

VI - Fazer cumprir as políticas, diretrizes e normas estabelecidas para o SEAPAB, bem como os dispostos legais, normas e resoluções emanadas de órgãos de outros sistemas;

VII - Exercer a liderança política e institucional do setor polarizado pela SAGRI, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações dos diferentes níveis governamentais;

VIII - Delegar ao seu substituto imediato competência para dirigir a administração interna do órgão;

IX - Prestar esclarecimentos ao Poder Legislativo, quando solicitado;

X - Estabelecer convênios, contratos ou ajustes que visem a ação conjunta complementar ou suplementar no desenvolvimento do setor agropecuário;

XI - Encaminhar ao Conselho de Coordenação do Sistema, para análise e aprovação, o Plano Anual de Trabalho do Setor;

XII - Aprovar o Orçamento Programa e o Plano Anual de Trabalho da SAGRI;

XIII - Propor ao Governador do Estado com relação a entidades vinculadas e por questão de natureza técnica, financeira, econômica e institucional, a substituição e a punição administrativa de dirigentes ou extinção de Entidades vinculadas ao setor;

XIV - Participar do processo de indicação de pessoas para ocuparem cargo de direção no âmbito de entidades vinculadas à Secretaria;

XV - Participar como Presidente do Conselho de Coordenação do Sistema dos órgãos de deliberação superior das Entidades vinculadas à Secretaria;

XVI - Assinar, desde que devidamente autorizado pelo Governador do Estado, convênios realizados pela Secretaria de Estado de Agricultura com organismos internacionais;

XVII - Decidir em última instância, sobre a aplicação de valores de Fundos especiais ou não;

XVIII - Coordenar a elaboração da programação da SAGRI e unidades do SEAPAB-Pa;

XIX - Assessorar o Governador do Estado e outros Secretários em assuntos de competência da Secretaria;

XX - Determinar outras medidas decorrentes de sua função de Secretário de Estado;

XXI - Efetivar ajustes formais com órgãos de outros sistemas para apoio e fortalecimento da Secretaria.

SEÇÃO II DO CHEFE DE GABINETE

Art. 13 - Cabe ao Chefe de Gabinete dentre outras as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades do Gabinete e de assessoramento direto ao Secretário no desempenho de suas atribuições;

II - Transmitir, verbalmente ou por escrito, ordens e despachos do Secretário às unidades da Secretaria;

III - Agendar todos os compromissos do Secretário;

IV - Programar e recepcionar pessoas que se dirijam ao Secretário;

V - Assistir o Secretário nas reuniões, conferências e entrevistas à imprensa;

VI - Estudar, instruir e minutar o expediente e a correspondência do Secretário;

e

VII - Executar tarefas de caráter reservado e/ou confidencial determinadas pelo Secretário.

SEÇÃO III DO CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA ESPECIALIZADA

Art. 14 - Cabe ao Chefe da Assessoria Técnica, dentre outras, as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades da Assessoria Técnica;

II - Articular-se por determinação do Secretário com Entidades e/ou Organizações Públicas Federais, Estaduais não vinculadas e privadas, responsáveis pela promoção e normalização de atividades pertinentes ao desenvolvimento agropecuário do Estado.

SEÇÃO IV DO DIRETOR GERAL

Art.15 - Ao Diretor Geral cabe, dentre outras, as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Substituir o Secretário de Estado em suas ausências e impedimentos;

II - Realizar a coordenação das atividades necessárias ao perfeito funcionamento técnico e administrativo da Secretaria e do Sistema;

III - Coordenar, consolidar e apresentar ante-projeto de dispositivos legais em questões relacionadas com o setor agropecuário;

IV - Elaborar e sugerir propostas de soluções alternativas para problemas de ordem administrativa e organizacional da SAGRI;

V - Promover reuniões periódicas de coordenação entre os diferentes escalões hierárquicos da Secretaria; e

VI - Cumprir e fazer cumprir as normas da SAGRI.

SEÇÃO V DOS DIRETORES DE DEPARTAMENTO

Art.16 - Cabe aos Diretores de Departamento, dentre outras as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades do Departamento;

II - Propor a estrutura administrativa do respectivo Departamento;

III - Responsabilizar-se pelo treinamento e desenvolvimento dos recursos humanos na sua subordinação;

IV - Realizar a avaliação do desempenho dos servidores na sua subordinação;

V - Prover o Departamento dos recursos materiais indispensáveis ao seu pleno funcionamento;

VI - Promover a integração funcional das unidades administrativas do Departamento;

VII - Participar de reuniões periódicas promovidas pela Diretoria Geral;

VIII - Proceder os ajustes sobre a organização do Departamento e aplicação, decretos e outras disposições de interesse da Secretaria expedidos pelo Diretor Geral; e

IX - Criar e desenvolver fluxos de comunicações internas do Departamento e promover as comunicações destes com as demais unidades administrativas da SAGRI.

SEÇÃO VI DAS CHEFIAS DOS NÚCLEOS REGIONAIS

Art. 17 - Cabe as Chefias dos Núcleos Regionais dentre outras, as seguintes atribuições e responsabilidades:

I - Planejar, coordenar, dirigir e controlar as atividades do Núcleo;

II - Propor a estrutura administrativa do Núcleo;

III - Responsabilizar-se pelo treinamento dos recursos humanos sob sua subordinação;

IV - Prover o Núcleo dos recursos materiais indispensáveis ao seu pleno funcionamento;

V - Criar e desenvolver fluxos de comunicações internas do Órgão e promover as comunicações deste com as demais unidades administrativas da SAGRI e de outros Sistemas.

CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS

Art. 18 - Fica o Secretário de Estado de Agricultura autorizado a realizar o detalhamento da estrutura organizacional constituindo unidades no nível operacional, ouvida a

Secretaria de Estado de Administração, nos termos do estabelecido no Parágrafo Único do Art. 9º do Decreto nº 1.364, de 19.01.81.

Art. 19 - O Secretário de Estado de Agricultura adotará as providências e baixará os atos administrativos necessários à implantação do estabelecido neste Regulamento.

Art. 20 - Os casos omissos do presente Regulamento serão dirimidos pelo Secretário de Estado de Agricultura.

DOE Nº 24.547, de 09/07/1981.

TEXTO IDÊNTICO AO PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ



ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA



ESTADO DO PARÁ