

PROCESSO ADMINISTRATIVO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

EXERCÍCIO	2018
UNIDADE REQUISITANTE	GERÊNCIA DE GESTÃO DE ATER E FORMAÇÃO
PROCESSO ADMINISTRATIVO	024/2018
TIPO DE DISPENSA	DISPENSA DE ATER – ART. 9º, Inciso XVII do RLC
NÚMERO DA DISPENSA	018/2018
DATA DA AUTUAÇÃO	27/06/2018
LOCAL	Gerência de Compras e Contratações da ANATER – SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar – Brasília/DF.

OBJETO

EXECUÇÃO DE SERVIÇO DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL À AGRICULTORES FAMILIARES NO ESTADO DE SÃO PAULO

CERTIDÃO DE AUTUAÇÃO

Eu, **Isaque Noronha Caracas**, Presidente da Comissão Permanente de Licitação, certifico que ao **27º vigésimo sétimo** dia do mês de **junho** de **2018**, na sala da Gerência de Compras e Contratações, autuei o presente Processo Administrativo de Dispensa de Licitação.

Brasília-DF, 27 de junho de 2018.



ISAUKE NORONHA CARACAS
PRESIDENTE DA COMISSÃO PERMANENTE DE LICITAÇÃO



PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA
CASA CIVIL
SECRETARIA ESPECIAL DE AGRICULTURA FAMILIAR E DO DESENVOLVIMENTO AGRÁRIO

TERMO DE ADESÃO

O Estado de **São Paulo**, com sede à Av. Morumbi, nº4500, inscrito no CNPJ/MF sob o número 46.379.400.0001-50, neste ato representado pelo seu Secretário de Agricultura e Abastecimento, o senhor Arnaldo Calil Pereira Jardim, CPF nº 041.978.078-56, adere ao Pacto Nacional pela Ater, que se constitui em compromisso público para fortalecimento da ATER e possibilita as entidades integrantes da Administração Pública aderente celebrarem parceria com a ANATER visando definir prioridades articuladas e integradas, coordenar ações e estratégias que visem o fortalecimento e a qualificação dos serviços de ATER.

O presente Termo tem vigência a partir da sua assinatura e poderá ser denunciado por qualquer uma das partes, mediante comunicação com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias.

Eventuais controvérsias decorrentes do presente ajuste serão dirimidas pela Câmara de Conciliação e Arbitragem da Administração Pública Federal - CCAF, da Advocacia Geral da União, nos termos do inciso III, do art. 18, do Decreto nº 7.392, de 13 de dezembro de 2010.

O presente termo é firmado em 2 (duas) vias de igual forma e teor, para que produza os devidos efeitos de fato e de direito.

Brasília/DF, 28 de novembro de 2017.

ARNALDO CALIL PEREIRA JARDIM
Secretário de Agricultura e Abastecimento do
Estado de São Paulo

JEFFERSON CORITEAC
Secretário Especial de Agricultura Familiar e
do Desenvolvimento Agrário



FM BRANCO



CERTIFICADO DE CREDENCIAMENTO DE ATER

CREDENCIAMENTO Nº: 13637-110

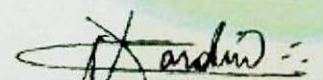
Certificamos que o(a)

Coordenadoria de Assistência Técnica Integral

CNPJ nº 46.384.400/0002-20 foi credenciado(a) como prestador(a) de Serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, no Estado **da(o) São Paulo**, de acordo com a Lei Nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013; o Decreto Nº 8.252, de 26 de maio de 2014; e a Resolução do Conselho de Administração da Anater Nº 004/2017, e baseado nas informações e documentos fornecidos pela entidade supracitada perante o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável do Estado

Brasília-DF, **25/05/2017**




Valmisoney Moreira Jardim

Presidente da Agência Nacional de Assistência
Técnica e Extensão Rural - ANATER

Validade do credenciamento: 25/05/2020 Autenticação: 03A3ED24F8E6A66FF8017A9042EC5FC2



EM BRANCO



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI)
GABINETE – COORDENADOR

Av. Brasil, 2.340 – Jd. Chapadão - Fone: (19) 3743-3701/3704.

Campinas (SP) - CEP 13070-178

E-mail coordenadoria@cati.sp.gov.br

CATI



Ofício CATI CGC nº 259/2018

Campinas, 19 de junho de 2018.

Assunto: Plano de Trabalho – parceria SAA/CATI e ANATER

Prezado Senhor,

Encaminhamos em anexo nossa proposta de Plano de Trabalho, elaborada segundo as orientações desta ANATER e documentos de apoio fornecidos.

Gratos pela atenção, colocamo-nos à disposição para demais esclarecimentos.

Atenciosamente,


ENG. AGR. JOÃO BRUNELLI JÚNIOR

Coordenador da CATI

À Vossa Senhoria

Valmisonery Moreira Jardim

Presidente da ANATER



AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER
SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar
Brasília/DF – CEP 70.057-900

EM BRANCO



AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

PLANO DE TRABALHO DO PROJETO PILOTO DA ANATER

Secretaria de Agricultura e Abastecimento – SAA/SP
Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI
Governo do Estado de São Paulo

Campinas, SP

JUNHO/2018



EM BRANCO



ESTRUTURA GESTORA - DADOS CADASTRAIS

Órgão executor da Subsidiada de ATER: Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI

CNPJ: 46.384.400/0002-20

Endereço: Av. Brasil, 2340 – Jd. Chapadão – Campinas, SP – CEP 13070-178

Eng. Agr. João Brunelli Júnior

Coordenador da CATI

tel (19) 3743-3700 – jjunior@sp.gov.br



Equipe gestora do Plano de Trabalho

Alexandre Mendes de Pinho

Assistente Agropecuário III – Assessoria Técnica de Fortalecimento Institucional

CATI Coordenadoria/Campinas

tel (19) 3743-3721 – almendes@cati.sp.gov.br

Antonio Lopes Júnior

Assistente Agropecuário II – Assessoria Técnica de Cadeias Produtivas

CATI Coordenadoria/Campinas

tel (19) 3743-3886 – a.lopes@cati.sp.gov.br

Martha Regina Lucizano Garcia

Assessora Técnica II - Assessoria Técnica de Fortalecimento Institucional

CATI Coordenadoria/Campinas

tel (19) 3743-3886 – martha.garcia@cati.sp.gov.br



EM BRANCO

CARACTERIZAÇÃO DA INSTITUIÇÃO SUBSIDIADA

A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI constitui o órgão oficial, sob administração direta da Secretaria Estadual de Agricultura e Abastecimento – SAA/SP, responsável por ações de extensão rural pública junto aos produtores rurais no Estado de São Paulo.

A CATI conta atualmente com uma ampla estrutura de atendimento que abrange 92% dos municípios do Estado, por meio de 40 Escritórios de Regionais de Desenvolvimento Rural e 594 Casas da Agricultura. Estas, por sua vez, constituem os escritórios locais onde, em sua maioria, estão sediados os técnicos extensionistas que prestam diversos serviços aos produtores rurais, tais como assistência técnica a sistemas de produção, articulação com outras instituições e divulgação de informações para acesso a políticas públicas, emissão de documentos, venda de sementes e mudas.

O objeto da parceria entre a SAA/CATI e a ANATER representa ações planejadas e sistemáticas **de ATER para 1.000 agricultores familiares** selecionados conforme alguns critérios a serem apontados mais adiante, e localizados **em 50 municípios do Estado de São Paulo**, ao longo do período de **julho/2018 a novembro/2020, num total de 29 meses**. Para abordagem e acompanhamento do público no âmbito do presente Plano de Trabalho, serão selecionados **50 extensionistas** que atendem a esses municípios. As informações pessoais dos extensionistas envolvidos serão registradas posteriormente no Sistema eletrônico de Gestão de ATER – SGA, para fins de acompanhamento do trabalho e observação do desempenho das metas.



EM DRAMCO

SUMÁRIO

I – INTRODUÇÃO	4
II – JUSTIFICATIVA	5
III - CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO	6
IV – OBJETIVO GERAL	7
V- INDICADORES DE RESULTADOS	7
VI – METODOLOGIA	7
VII – APORTE DE RECURSOS.....	14
VIII – CRONOGRAMA.....	15
IX - ANEXOS	16
X - APÊNDICE.....	25



EMI BRANCO

I – INTRODUÇÃO

A proposta do Pacto Nacional pelo Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER foi instituída por meio da Portaria SEAD nº292/2017, e representa uma iniciativa voltada à cooperação entre a União e as Unidades Federativas, com vistas ao desenvolvimento de estratégias e ações no âmbito do serviço público de ATER.

A Portaria SEAD nº292/2017 define em seu Artigo 1º, Parágrafo único:

Considera-se Pacto Nacional pelo Fortalecimento da Assistência Técnica e Extensão Rural o compromisso público entre a União, por intermédio da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário da Casa Civil da Presidência da República - SEAD, e os Estados e Distrito Federal, com vistas a elevação da abrangência e qualidade dos serviços de ATER a ser ofertada aos agricultores familiares e suas organizações econômicas, cuja implementação será feita pelo órgão ou entidade da administração pública direta ou indireta dos Estados e do Distrito Federal responsável pelos serviços de ATER.

A formalização do Pacto Nacional pelo Fortalecimento da ATER acontece por meio de adesão, sendo que os representantes deste ato são a União – representada pela SEAD – e o Governo do Estado de São Paulo que, por sua vez, confere à Secretaria de Agricultura e Abastecimento, por meio da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – SAA/CATI, a atribuição de entidade executora do presente Plano de Trabalho, sendo este referente ao Instrumento de Parceria decorrente do pacto.

O Instrumento de Parceria e seu respectivo Plano de Trabalho preveem ações sistemáticas de ATER junto às famílias de agricultores, por meio de abordagem individual ou coletiva realizada pela SAA/CATI, que permeiem os fundamentos dispostos no Regulamento do Instrumento Específico de Parceria entre a ANATER e as Entidades Públicas de Assistência Técnica e Extensão Rural – ATER, especialmente em seu Artigo 1º, inciso III:

A promoção da execução de políticas de desenvolvimento da ATER, especialmente as que contribuam para a elevação da produção, da produtividade e da qualidade dos produtos e serviços rurais, para a melhoria das condições de renda, da qualidade de vida, para a promoção social e de desenvolvimento sustentável no meio rural.

A sinergia decorrente da execução do Instrumento de Parceria, ou seja, União e Estado de São Paulo realizando ações em prol do produtor rural assistido e beneficiado, acontecerá por meio da cooperação técnica interinstitucional e pelo investimento de esforços e recursos financeiros voltados ao desenvolvimento da agricultura familiar. Como consequência, a expectativa é que a parceria proporcione melhoria das condições no sistema produtivo e na qualidade de vida socioambiental das famílias beneficiárias, bem como maior reconhecimento e valorização do poder público perante a agricultura familiar.



THE BIRMINGHAM

II - JUSTIFICATIVA

O principal público atendido pela CATI é aquele que busca a extensão rural gratuita e de qualidade – particularmente o agricultor com o perfil de “familiar”, que utiliza a força de trabalho da própria família para a produção agropecuária e gestão do estabelecimento rural que explora.

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento e a CATI têm historicamente elaborado e implantado diversas políticas públicas voltadas ao produtor rural, a exemplo, respectivamente, do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II – Acesso ao Mercado e do Programa Paulista de Agricultura de Interesse Social – PPAIS. Ambos foram especialmente formulados para benefício do agricultor de perfil familiar.

Ainda que haja grande esforço do governo estadual neste sentido, o governo federal sempre constituiu relevante referência na disponibilização de políticas voltadas ao produtor familiar, a exemplo do Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar – Pronaf. Deste modo, considerando-se o âmbito do Pacto Nacional pelo Fortalecimento da ATER, torna-se fundamental a construção de estratégias de cooperação interinstitucional entre a União e o Governo do Estado, para que o segundo possa incrementar o atendimento da SAA/CATI junto a seu público beneficiário, e de uma maneira mais integrada com o Governo Federal.

Consideram-se aqui alguns fatores que têm influenciado na atuação do serviço público de ATER no Estado de São Paulo quanto ao atendimento do público com perfil de agricultor familiar:

- o serviço público de extensão rural (inclusive em todo o país) carece de fortalecimento institucional, que poderia ser expresso pela abordagem de diversas temáticas num painel político de discussão e replanejamento: políticas favoráveis ao setor; diretrizes de trabalho alinhadas entre as esferas de governo; necessidades orçamentárias complementares para as instituições de ATER; estabelecimento de parcerias com o setor não governamental; revisão na disponibilidade do corpo técnico extensionista;
- estima-se que haja mais de 140mil estabelecimentos com finalidade agropecuária gerenciados por agricultores com perfil familiar¹;
- considerando as contínuas transformações econômicas e socioambientais observadas no meio rural paulista, representadas pela crescente modernização da agropecuária, diversificação de atividades agrícolas e adoção progressiva de atividades não agrícolas, a CATI busca atualmente equacionar a baixa disponibilidade de extensionistas (bem como sua jornada de trabalho e suas atribuições) com propostas de melhor qualificação do atendimento à agricultura familiar, com enfoques mais sistêmicos e participativos na prática extensionista;

Diante do cenário apontado, a consolidação e a execução do Instrumento de Parceria com a ANATER constitui oportunidade ímpar, pois vem de encontro às diretrizes estratégicas de ATER atualmente desenvolvidas pela CATI e enunciadas na Portaria CATI nº5 de 24/01/2017, destacando-se as seguintes:

a) promover projetos de desenvolvimento envolvendo produtores rurais do Estado de São Paulo, ancorados em cadeias produtivas agropecuárias prioritárias, sob gestão centralizada nos Escritórios de Desenvolvimento Rural da CATI;

¹ Estimativa a partir do LUPA – Levantamento Censitário de Unidades de Produção Agropecuária/SP.

EM BRANCO

b) enfatizar nos projetos a promoção da organização rural entre produtores e a realização de ações de Extensão Rural utilizando-se prioritariamente de metodologias de abordagem grupal.

Nesse caminho, a instituição finalmente aponta as seguintes diretrizes para a elaboração do presente Plano de Trabalho:

- Fomento da execução dos Projetos Regionais baseados nas cadeias produtivas prioritárias;
- Desenvolvimento e aplicação de metodologias de ATER coletiva;
- Investimento na qualidade de trabalho do extensionista, procurando otimizar o tempo diante de sua jornada de trabalho e do público beneficiário das ações de ATER.

6

III – CARACTERIZAÇÃO DO PÚBLICO

Durante a vigência do Instrumento de Parceria relativo ao presente Plano de Trabalho deverão ser atendidas **1.000 Unidades de Produção Familiar - UPF, localizadas em 50 municípios** do Estado de São Paulo, sendo estes **distribuídos em 10 Escritórios Regionais de Desenvolvimento Rural da CATI – EDR** previamente selecionados.

A seleção dos EDR's acontecerá em reunião com seus respectivos Diretores Técnicos, a partir de interesse espontâneo em participar da parceria com a ANATER e/ou por indicação do Coordenador da CATI. Serão priorizados nesta escolha os EDR's cujas propostas de trabalho apresentem destaque para as cadeias produtivas do leite, olericultura e fruticultura.

As Unidades de Produção Familiar, por sua vez, serão selecionadas e reunidas em grupos de interesse pelos extensionistas envolvidos, que deverão basear-se em pelo menos um dos seguintes critérios:

- a) o representante da família é associado ou cooperado a organização de produtores rurais participante do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II²;
- b) a família explora atividades agropecuárias relativas a cadeias produtivas prioritárias abordadas em projetos desenvolvidos pelo Escritório Regional CATI;
- c) existência de ação extensionista coletiva prévia, envolvendo determinado número de famílias.

As famílias beneficiárias selecionadas, bem como seus respectivos grupos formados para fins de atendimento por meio de ATER coletiva, serão cadastradas no sistema eletrônico da ANATER - SGA.

Quadro-resumo: seleção do público e dos agentes envolvidos

10 Escritórios Regionais CATI (EDR)	50 extensionistas envolvidos (50 municípios)	20 famílias atendidas por extensionista	Expectativa de atendimento de 1.000 famílias
Priorizando as cadeias produtivas do leite, olericultura e fruticultura	Sendo 5 extensionistas pertencentes a cada EDR	Subdivididas em 2 grupos de interesse compostos por 10 famílias cada	Subdivididas em 100 grupos de interesse

² O Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - Microbacias II - Acesso ao Mercado é realizado com recursos provenientes do Governo do Estado de São Paulo e do acordo de empréstimo firmado com o Banco Mundial, e visa ampliar a competitividade e proporcionar o acesso ao mercado aos agricultores familiares organizados em associações e cooperativas. Torna-se então fundamental apontar como beneficiárias da parceria SAA/CATI-ANATER as famílias participantes do Projeto Microbacias II, que já se encontram organizadas como grupos de interesse comum e ainda constituem foco prioritário das ações institucionais de ATER realizadas atualmente pela SAA/CATI.

EM BRANCO

IV - OBJETIVO GERAL

As atividades junto aos produtores familiares contempladas no Plano de Trabalho serão realizadas no âmbito de Escritórios Regionais da CATI selecionados como “executores-piloto”. Logo, tais atividades farão parte de uma primeira ação dentro do atual direcionamento institucional para a implantação de projetos regionais de desenvolvimento rural e para a adoção de metodologias de ATER coletiva, pelos extensionistas.

As atividades-piloto justificam-se por facilitar a avaliação do sucesso do trabalho realizado e por possibilitar a aplicação de ajustes no decorrer do processo, para depois estendê-lo para execução pelos demais Escritórios Regionais CATI em todo o Estado de São Paulo.

Sendo assim, constituem os objetivos do presente Plano de Trabalho:

- Fomentar a execução de projetos regionais de desenvolvimento rural baseados em cadeias produtivas de interesse comum junto às famílias beneficiárias;
- Desenvolver e capacitar extensionistas sobre metodologias de ATER coletiva;
- Prover ações sistemáticas de ATER, sob abordagem coletiva e individual;
- Estimular as famílias beneficiárias ao uso de boas práticas agropecuárias em seus sistemas produtivos, visando à melhoria das condições produtivas, econômicas e socioambientais detectadas previamente e durante as ações de ATER, mediante aplicação de ferramenta de diagnóstico (Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias) pelo agente extensionista.

V- INDICADORES DE RESULTADOS

As ações preveem dois momentos (T1 e T2) para verificação de resultados, antecidos por um momento inicial de diagnóstico (Tzero), quando são observadas as novas condições socioambientais e do sistema produtivo encontradas na propriedade de cada família beneficiária, após as intervenções individuais e coletivas de ATER realizadas por meio da parceria SAA/CATI-ANATER.

A análise e consolidação desses resultados possibilitarão que se observe a evolução dos seguintes indicadores de resultados adotados pela SAA/CATI no âmbito deste Plano de Trabalho:

Dimensão do indicador	Indicador
Econômico	Valor bruto da produção
	Canais de comercialização
Ambiental	Propriedades com práticas sustentáveis
Social	Agricultores com acesso a políticas públicas
	Agricultores participando de organização social

VI – METODOLOGIA

O procedimento metodológico de ATER construído por meio deste Plano de Trabalho leva em consideração princípios da PNATER tendo por base uma pedagogia dialógica e participativa que, além da busca por solucionar demandas e problemas individuais, procura incentivar (ou resgatar) junto às famílias beneficiárias um senso de organização e coletividade por meio de encontros grupais permeados por intervenções sistemáticas do agente extensionista.

EL BRANCO

O processo todo prevê a mobilização e o agrupamento das UFPA's em grupos de interesse (que minimamente estejam relacionados a pelo menos uma cadeia produtiva em comum), seguido da realização sistemática de atendimentos individuais e coletivos, cujos resultados serão mensurados até o fim da vigência do Projeto por meio do uso de ferramenta específica de diagnóstico e acompanhamento (Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias – PBPA).

Para encerramento do Projeto prevê-se a realização de um seminário que pretende apresentar os resultados consolidados, pondo em evidência os benefícios ganhos pelos agricultores em decorrência da parceria SAA/CATI-ANATER.

Sendo assim, o desenvolvimento do Plano de Trabalho compreende três momentos ou ETAPAS: 1) preparação e treinamento dos extensionistas envolvidos; 2) ações sistemáticas de ATER e de acompanhamento; 3) finalização.

1ª ETAPA: PREPARAÇÃO E TREINAMENTO

Esta etapa compreende ações de mobilização, planejamento e capacitação envolvendo os técnicos extensionistas pertencentes aos Escritórios Regionais que irão participar da parceria SAA/CATI-ANATER. Para esta etapa prevê-se que a maior parte dos recursos sejam aportados pela instituição subsidiada (SAA/CATI).

META 1 – Seleção dos Escritórios Regionais CATI como “executores-piloto”

As Regionais (EDR's) participantes serão escolhidas a partir de interesse espontâneo do EDR e/ou por indicação do Coordenador da CATI, durante reunião com os Diretores Técnicos dos EDR's, que prevê a apresentação do Projeto de Parceria com a ANATER, a indicação dos extensionistas participantes e o apontamento prévio das famílias beneficiárias potenciais. Serão priorizados os EDR's cujas propostas de trabalho apresentem destaque para as cadeias produtivas do leite, olericultura e fruticultura, em comum com a existência de associações ou cooperativas beneficiárias do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável - Microbacias II.

Serão selecionados 10 EDR's (no universo de 40 EDR's existentes no Estado de São Paulo) e 5 municípios em cada um, totalizando 50 municípios. Na sequência, será indicado um extensionista para cada um destes municípios, totalizando 50 técnicos que atenderão 20 famílias cada um, totalizando 1.000 Unidades Familiares.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta

Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Alimentação (Coffee break)	Diárias para participantes até o local da reunião (anfiteatro do Departamento de Comunicação e Treinamento da CATI em Campinas/SP)	Combustível para locomoção dos participantes
---	----------------------------	--	--

GERENCIA DE COMPRAS E CONTRATOS
Wedson Serafim da Silva

EM BRANCO

META 2 – Mobilização dos extensionistas envolvidos

Esta meta prevê a realização de reunião de trabalho com os extensionistas envolvidos, tendo por finalidade a apresentação da Parceria SAA/CATI-ANATER e o presente Plano de Trabalho, abordando-se os seguintes tópicos:

- metodologia de trabalho, metas e prazos;
- recursos disponíveis e sua utilização: despesas elegíveis, pagamento, prestação de contas financeira;
- registro do desempenho das metas físicas: utilização do sistema SGA da ANATER.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Alimentação (Coffee break)	Diárias para participantes até o local da reunião (anfiteatro do Departamento de Comunicação e Treinamento da CATI em Campinas/SP)	Combustível para locomoção dos participantes

META 3 – Capacitação dos extensionistas em Metodologias de ATER Coletiva

A adoção de um modelo de ATER coletiva, abordando grupos de produtores com interesses em comum, reforça o papel de facilitador e moderador do extensionista, que busca desenvolver nos produtores a capacidade de analisar e identificar problemas em seus sistemas de produção, e ainda de encontrar soluções em coletivo, contando com o apoio de outros produtores, outros técnicos e de diversas fontes de informação. Durante este processo, participativo por natureza, espera-se que seja fortalecida a capacidade individual do produtor na tomada decisões para melhoria da gestão da sua propriedade.

O modelo pode ser aplicado em grupos de produtores com diferentes níveis de conhecimento e experiência e, em seu desenvolvimento pleno, pode também estimulá-los a se organizarem e serem protagonistas proativos na solução dos seus problemas.

A adoção de técnicas de ATER coletiva pode proporcionar a um mesmo extensionista a capacidade de atendimento a um número maior de produtores, mantendo, organizando e até melhorando a qualidade no atendimento, certamente aumentando sua eficiência quanto à otimização do tempo diante de sua carga horária de trabalho semanal e das demais atribuições compromissadas junto à CATI (disponibilidade para dedicação aos trabalhos em andamento), anteriores à parceria com a ANATER e que não necessariamente demandam a realização de visitas individuais aos produtores.

Por outro lado, as ações de ATER coletiva não tendem a abandonar nem desconsiderar o atendimento individual ao produtor, já que os encontros grupais tendem a ser realizados, em sua maioria, nas propriedades rurais dos próprios participantes do grupo. Deste modo, cada família se beneficiará de um atendimento *in loco* durante esses momentos, além dos atendimentos individuais já previstos no Plano de Trabalho.

Enfim, os extensionistas pertencentes aos EDR's selecionados deverão passar por um processo de capacitação, visando à adoção de métodos de ATER coletiva junto às famílias beneficiárias. A capacitação será ministrada e assistida por entidade parceira portadora de

EM BRANCO

conhecimento e expertise em ATER coletiva, durante um período determinado. Haverá também o acompanhamento das atividades pela Assessoria Técnica da Coordenadoria da CATI, sendo realizadas avaliações sistemáticas sobre seu andamento.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Alimentação (Coffee break)	Diárias para participantes até o local da reunião (anfiteatro do Departamento de Comunicação e Treinamento da CATI em Campinas/SP)	Combustível para locomoção dos participantes

10

2ª ETAPA: AÇÕES SISTEMÁTICAS DE ATER; AÇÕES DE ACOMPANHAMENTO

META 4 – Sensibilização e mobilização das famílias beneficiárias

Esta ação prevê o ajuntamento de agricultores familiares em grupos de interesse, com a finalidade de sensibilização e organização de agenda para os futuros atendimentos em ATER. Trata-se de um primeiro momento coletivo formal, no qual o extensionista discute sobre a metodologia de atendimento, seus objetivos, seus benefícios, e ainda apresenta os aspectos relacionados à parceria com a ANATER – metodologia, recursos, acompanhamento individual de cada família.

Prevê-se que a execução desta meta se inicie juntamente com a meta anterior, considerando que cada grupo de agricultores familiares beneficiários da parceria SAA/CATI-ANATER tende a ser o mesmo grupo abordado durante o processo de capacitação em ATER coletiva.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da reunião (propriedade rural de uma das famílias participantes)	Material de apoio (material de escritório)	Alimentação (Coffee break)

META 5 – Cadastro da UPF e aplicação do Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias - PBPA (T zero)

A meta tem por finalidade a realização de visita *in loco* a cada família beneficiária selecionada durante a etapa anterior, visando coleta das informações cadastrais que serão inseridas no sistema eletrônico de Gestão de ATER – SGA, bem como o primeiro levantamento de informações agropecuárias e socioambientais relacionadas àquela família por meio de uma ferramenta de diagnóstico denominada Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias - PBPA.

A finalidade do PBPA da CATI é melhorar continuamente as condições sociais, ambientais, econômicas e produtivas para as pessoas que ganham seu sustento com a agropecuária e ao mesmo tempo fomentar a sustentabilidade nas cadeias produtivas e ampliar a quantidade de produtos que reúnem os critérios básicos da sustentabilidade. O Protocolo de Boas Práticas é composto por Práticas Inaceitáveis e por pontos de controle. O escopo do Protocolo cobre, além dos pontos básicos para uma produção sustentável, três dimensões da sustentabilidade:

- Sociedade: Condições decentes de vida e de trabalho para os agricultores e suas famílias bem como os empregados.

EM BRANCO

- Ambiente: Proteção de florestas primárias e conservação de recursos naturais como água, solo, biodiversidade e energia.
- Economia: A viabilidade econômica é o fundamento do bem-estar social e da sustentabilidade. Isso inclui ganhos razoáveis para todos os participantes da cadeia produtiva, livre acesso aos mercados e meios de vida sustentáveis.

O Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias consiste em pontos de controle para as práticas sociais, ambientais, econômicas e produtivas. Para cada ponto de controle existem diversos questionamentos, que podem ser classificados em três cores: verde, amarela e vermelha. Para avaliar o desempenho da propriedade, a classificação específica o cumprimento das exigências dos questionamentos. Um "sistema de semáforos" ilustra o conceito de melhoria contínua:

- Vermelho indica que a prática corrente deve cessar;
- Amarelo indica uma prática que precisa continuar a melhorar dentro de um período de transição;
- Verde reflete uma prática desejável.

Sobre práticas inaceitáveis

A participação em Projetos da CATI baseados em Boas Práticas Agropecuárias prevê a exclusão das piores formas de práticas sociais, ambientais, econômicas e produtivas. Essas práticas são denominadas "inaceitáveis". Entende-se que para participar dos Projetos os produtores não podem praticar quaisquer das práticas inaceitáveis. Essa condição preliminar de participação já é um forte indicador do comprometimento com a sustentabilidade.

Portanto, se existem indicadores para práticas inaceitáveis, a propriedade não está em conformidade com finalidade dos Projetos da CATI e precisa eliminar a respectiva prática antes de ser cadastrada no Projeto.

Sendo assim, o PBPA constitui o instrumento que irá verificar individualmente, em três momentos ao longo da vigência do Plano de Trabalho, a evolução do cenário demonstrativo das condições produtivas e socioambientais relacionadas às famílias beneficiárias, após a influência do serviço de ATER prestado pelo extensionista da CATI.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta	
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da propriedade rural da família beneficiária

META 6 – Reunião com os grupos de interesse para priorização das demandas detectadas nos Protocolos de Boas Práticas

Esta ação visa à avaliação coletiva (ou seja, do grupo de interesse intermediado pelo agente extensionista) dos aspectos relevantes detectados e consolidados no conjunto de PBPA's daquele grupo, que sejam passíveis de se converterem em demandas a serem abordadas em intervenções da ATER. Propõe-se aqui que durante esta ação o extensionista faça o uso do método da "Matriz GUT".

A matriz GUT - Gravidade, Urgência e Tendência é uma metodologia que tem como objetivo facilitar a priorização dos problemas a serem tratados. Essa metodologia será utilizada para os extensionistas priorizarem as demandas encontradas nos diagnósticos levantados junto a cada unidade familiar.

Neste sentido, a matriz GUT contribuirá para a tomada de decisão, permitindo a classificação dos assuntos considerados mais importantes. Isso permitirá a construção de um planejamento estratégico que terá como resultado a elaboração das temáticas a serem abordadas no Plano de Trabalho de cada grupo de interesse.

EM BRANCO

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da reunião (propriedade rural de uma das famílias participantes)	Material de apoio (material de escritório)	Alimentação (Coffee break)

META 7 – Construir o Plano de Trabalho de cada grupo

Após a priorização das demandas detectadas nos PBPA's por meio da ação (meta) anterior, será realizada nova reunião com o grupo de interesse para se iniciar a construção coletiva do Plano de Trabalho, que será posteriormente consolidado pelo extensionista. A metodologia para esta construção deve preferencialmente seguir as diretrizes trabalhadas durante a capacitação em ATER coletiva (Meta 3).

O Plano de Trabalho do grupo **deverá ser o fio condutor das futuras ações de ATER**, constituindo assim subsídio para seu planejamento e execução. Como já mencionado anteriormente, o resultado destas ações deverá ser mensurado por meio da aplicação do Protocolo de Boas Práticas, em momentos pré-determinados.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da reunião (propriedade rural de uma das famílias participantes)	Material de apoio (material de escritório)	Alimentação (Coffee break)

META 8 – Apresentação ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – CMDR

Esta ação vislumbra a participação do extensionista em uma reunião ordinária do CMDR no município atendido, para apresentação da parceria SAA/CATI-ANATER e socialização do Plano de Trabalho envolvendo as famílias beneficiárias. Considerando o potencial estabelecimento de vínculos e cooperações, torna-se fundamental que sejam convidados outros atores sociais relacionados à temática do desenvolvimento rural, sejam eles do governo ou da sociedade civil.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta
Horas técnicas (preparo e execução da apresentação)

META 9 – Encontros sistemáticos de ATER coletiva

META 10 – Visitas individuais de ATER

Ambas as ações constituem a essência do trabalho de ATER, representada pela figura do extensionista representando seu papel de mediador e articulador das demandas encontradas na família ou no grupo de interesse, na busca participativa e dialógica por soluções de problemas e por desenvolvimento.

As visitas individuais e os encontros coletivos de ATER estão previstos para acontecer durante toda a vigência deste Plano de Trabalho. Um fato de destaque é que a maioria dos encontros deverá acontecer nas propriedades das famílias beneficiárias, em escala de revezamento, reforçando deste modo o propósito de cooperação e fortalecimento do grupo diante

EM BRANCO

de problemas que, embora encontrados na propriedade de um indivíduo, sejam comuns às dos demais participantes.

Composição qualitativa das despesas previstas para a Meta 9			
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da reunião (propriedade rural de uma das famílias participantes)	Material de apoio (material de escritório)	alimentação (coffee break)

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta 10	
horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da propriedade rural da família beneficiária

13

META 11 – Participação do grupo em eventos

A meta confere a cada grupo de agricultores familiares a oportunidade de participar em eventos de interesse agropecuário ou socioambiental, conforme as demandas priorizadas pelo próprio grupo: excursões, dias de campo, palestras, capacitações e outros. Prevê-se a **participação do grupo em dois destes eventos**, durante o período de vigência do Plano de Trabalho.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta 11				
horas técnicas (preparo e execução da ação)	Transporte dos agricultores até o local do evento	Alimentação para os agricultores (refeição e coffee break)	Pagamento de inscrição em curso de interesse do grupo, ou então aquisição de material de apoio para o evento (bibliográfico, ferramentas, utensílios, insumos)	diária para o extensionista

METAS 12 e 13 – Nova aplicação do Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias (momentos T1 e T2)

São previstos dois momentos de verificação de resultados após o momento Tzero, ou seja, das novas condições socioambientais e do sistema produtivo encontradas na propriedade de cada família beneficiária, após as intervenções individuais e coletivas de ATER realizadas durante o período.

A meta 12 também disponibiliza recursos de apoio para o pagamento de despesas de custeio recomendadas pelo extensionista, com vistas à melhoria do sistema produtivo explorado por cada família beneficiária: análises laboratoriais (de solo, vegetal, animal, produtos de origem animal ou vegetal); insumos; ferramentas.

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta 12		
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da propriedade rural da família beneficiária	Materiais de custeio para aplicação no sistema produtivo

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta 13	
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Combustível - deslocamento do extensionista até o local da propriedade rural da família beneficiária

EM BRANCO

3ª ETAPA: FINALIZAÇÃO

META 13 – Seminário de encerramento do Projeto

Esta ação prevê a realização de um seminário na CATI – Central em Campinas/SP, reunindo todos os EDR's envolvidos, agricultores beneficiários representantes dos grupos de interesse, autoridades e outros atores sociais relacionados ao desenvolvimento rural, para divulgação e discussão dos resultados alcançados com a parceria SAA/CATI-ANATER.

14

Composição qualitativa das despesas previstas para a meta					
Horas técnicas (preparo e execução da ação)	Material de apoio (material de escritório)	Alimentação (Coffee break)	Diárias e combustível para técnicos da CATI até o local do evento	Transporte dos agricultores até o local do evento	Alimentação para os agricultores (refeição)

VII – APORTE DE RECURSOS

A previsão para aporte total de recursos corresponde a **R\$ 1.343.434,60** pela entidade subsidiária (ANATER) e **R\$ 2.092.846,50** pela entidade subsidiada (SAA/CATI), totalizando o valor de **R\$ 3.436.281,10**.

A memória de cálculo da estimativa das despesas e seu cronograma de aplicação encontram-se anexos ao final deste Plano de Trabalho.

De maneira geral, o aporte de recursos por parte da instituição subsidiada (SAA/CATI) será realizado para fins de:

- valoração das horas técnicas dos extensionistas – para preparo e execução das atividades (visitas, reuniões, capacitações, elaboração de projetos);
- pagamento de combustível para locomoção dos extensionistas (visitas, reuniões)
- pagamento de diárias para os extensionistas (reuniões, condução dos grupos de agricultores beneficiários em eventos de interesse).

Por outro lado, o aporte de recursos por parte da subsidiária (ANATER) será para o pagamento de despesas de custeio relacionados aos produtores beneficiários e/ou a seus sistemas produtivos: transporte e alimentação (reuniões de ATER coletiva, participação em eventos), material de apoio pedagógico ou bibliográfico, insumos, utensílios, ferramentas.

Considerando-se que as atividades envolvendo diretamente as famílias beneficiárias estão previstas para se iniciar concomitantemente à fase de preparo, planejamento e capacitação técnica para a abordagem por meio de metodologia de ATER coletiva, torna-se fundamental que haja o **aporte imediato de 6,20% equivalente a R\$2.507,00 (dois mil quinhentos e sete reais) dos recursos previstos para o ano de 2018**, logo após a aprovação e assinatura do Termo de Parceria. Cabe considerar que os recursos necessários a serem disponibilizados pela SAA/CATI para essas atividades iniciais já constam de dotação orçamentária.

EM BRANCO

VIII – CRONOGRAMA

Nº	Meta	Quantidade de eventos	Início	Término	Período de abrangência (meses)
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	1	jul/18	ago/18	2
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	2	jul/18	out/18	4
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	2	jul/18	out/18	4
4	Reunião de mobilização das UFPA's	100	set/18	dez/18	4
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	1.000	set/18	fev/19	6
6	Reunião de priorização participativa das demandas	100	set/18	fev/19	6
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	100	set/18	fev/19	6
8	Reunião com CMDR	50	nov/18	fev/19	4
9	Encontros de ATER coletiva	1.000	jan/19	nov/20	23
10	Visitas individuais de ATER	6.000	jan/19	nov/20	23
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	200	jan/19	nov/20	23
12	Aplicação do PBPA (T1)	1.000	jul/19	dez/19	6
13	Aplicação do PBPA (T2)	1.000	jul/20	nov/20	5
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	1	set/20	nov/20	3
Vigência total prevista			jul/18	nov/20	29

15



EM BRANCO

IX – ANEXOS

TABELA 1: METAS/EXECUÇÃO

	Descrição da meta	Ação	Qde. de eventos	Duração do evento (h)*	nº participantes por evento	Meios de Verificação da meta	Observações
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	Reunião com os Diretores Técnicos dos Escritórios Regionais CATI (EDR's) para apresentação do Projeto e seleção das famílias beneficiárias potenciais	1	8	40	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	Reunião com os extensionistas participantes para apresentação da metodologia do Projeto, metas, prazos e recursos disponíveis	2	8	25	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	Capacitação teórico-prática com os extensionistas envolvidos	2	16	25	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	
4	Reunião de mobilização das UFPA's	Reunir cada grupo de agricultores familiares para sensibilização e organização de agenda para os atendimentos em ATER	100	4	10	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	Visita na propriedade para coleta das informações cadastrais e aplicação do PBPA	1.000	4	1	Dados do cadastro no SGA.	
6	Reunião de priorização participativa das demandas	Reunir o grupo para priorizar as demandas apontadas nos PBPA's	100	4	10	Relatório de atividade coletiva inserido no SGA.	
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	Reunir o grupo para iniciar a construção coletiva do Plano de Trabalho a partir das demandas priorizadas, sendo consolidado pelo extensionista	100	4	10	Dados do Plano de Trabalho inseridos no SGA.	
8	Reunião com CMDR	Reunião com CMDR para apresentação da parceria CATI-ANATER e socialização do Plano de Trabalho envolvendo as UFPA's	50	3	5	Relatório de atividade técnica coletiva e Ata da Reunião do CMDR inseridos no SGA.	
9	Encontros de ATER coletiva	Reunir o grupo para ATER coletiva	1.000	4	10	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	
10	Visitas individuais de ATER	Realizar visitas individuais	6.000	4	1	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA.	
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	Conduzir o grupo em eventos relacionados à área de interesse	200	8	10	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.	

EM BRANCO

12	Aplicação do PBPA (T1)	Visita na propriedade para nova aplicação do Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias	1.000	4	1	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA e físico (PBPA's).
13	Aplicação do PBPA (T2)	Visita na propriedade para nova aplicação do Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias	1.000	4	1	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA e físico (PBPA's).
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	Seminário reunindo todos os EDR's pilotos, agricultores beneficiários representantes dos grupos de interesse, autoridades e outros atores sociais relacionados ao desenvolvimento rural, para divulgação dos resultados	1	8	175	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.

* considera o tempo de preparo e execução da ação



EM BRANCO

TABELA 2: CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DAS METAS

			2018					2019					2020																			
Met a		Qde. de eventos	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	J	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	1																														
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	2																														
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	2																														
4	Reunião de mobilização das UFPA's	100																														
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	1.000																														
6	Reunião de priorização participativa das demandas	100																														
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	100																														
8	Reunião com CMDR	50																														
9	Encontros de ATER coletiva	1.000																														
10	Visitas individuais de ATER	6.000																														
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	200																														
12	Aplicação do PBPA (T1)	1.000																														
13	Aplicação do PBPA (T2)	1.000																														
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	1																														



EM BRANCO

TABELA 3: COMPOSIÇÃO DE DESPESAS – CÁLCULO DO VALOR UNITÁRIO

ITEM		DESCRIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	Unidade	2017	2018	2019	2020	MÉDIA
A	Hora técnica - preparo e execução	Salário do Assistente Agropecuário nível IV com atribuição de Chefe de Casa da Agricultura, ignorados os benefícios de quinquênio: R\$6.839,64	Salário bruto mensal / 160 horas-mês	R\$/h	42,75	42,75	42,75	42,75	42,75
B	Combustível - visita (deslocamento do extensionista para visita)	Álcool (valor 2017 - R\$2,50/lt); estimativa de aumento 6% a.a., juros simples); consumo médio 8 lt/km; distância média até propriedade = 25km	50km/visita ÷ 8 km/lt x R\$/lt	R\$/visita	15,63	16,56	17,50	18,44	17,03
C	Material de escritório (reunião ATER coletiva - grupo de 10 produtores)	Papel (R\$5), caneta (R\$15), 0,2% de toner de impressora (R\$8)	"Cesta" de itens com custo estimado empiricamente	R\$	28,00	29,68	31,36	33,04	30,52
D	Materiais de custeio para aplicação no sistema produtivo - 01 produtor	Despesas de custeio: análise laboratorial (R\$170), insumos (R\$150); ART em função de projetos elaborados (R\$81,53)	"Cesta" de itens com custo estimado empiricamente	R\$/UPF*	401,53	425,62	449,71	473,81	437,67
E	Alimentação - coffee break para 01 pessoa	Aquisição de alimentos para lanche	Estimativa empírica de valor	R\$/UPF*	10,00	10,60	11,20	11,80	10,90
F	Alimentação - refeição para 01 pessoa	Pagamento de refeição	Estimativa empírica de valor	R\$/UPF*	25,00	26,50	28,00	29,50	27,25
G	Transporte de 10 produtores	Locação de van para percurso de 500km (ida e volta), capacidade 12 pessoas; R\$2,80/km	Estimativa empírica de valor	R\$	1.400,00	1.484,00	1.568,00	1.652,00	1.526,00
H	Pagamento de inscrição em curso de interesse do grupo ou aquisição de material de apoio** - 10 produtores	R\$150/produtor	Estimativa empírica de valor	R\$	1.500,00	1.590,00	1.680,00	-	1.590,00
I	Diária 1 (extensionista)	Deslocamento mais de 12h (estimativa de correção 6% a.a., juros simples)	Conforme tabela de cálculo de diárias - Decreto nº 48.292/2003	Diária	90,25	95,67	101,08	106,50	98,37
J	Diária 2 - reunião em Campinas (extensionista ou Diretor Técnico)	Deslocamento mais de 12h (estimativa de correção 6% a.a., juros simples)	Conforme tabela de cálculo de diárias - Decreto nº 48.292/2003	Diária	135,38	143,50	151,63	159,75	147,56
K	Diária 3 - reunião em Campinas (extensionista ou Diretor Técnico)	Pernoite + regresso13 às 19h (estimativa de correção 6% a.a., juros simples)	Conforme tabela de cálculo de diárias - Decreto nº 48.292/2003	Diária	236,91	251,12	265,34	279,55	258,23
L	Combustível - reunião técnica em Campinas (extensionista ou Diretor Técnico do EDR)	Álcool (valor 2017 - R\$2,50/lt); estimativa de aumento 6% a.a., juros simples); consumo médio 10 lt/km; distância média até a CATI/Campinas = 500km (ida e volta)	500km/evento ÷ 10 km/lt x R\$/lt	R\$/técnico	125,00	132,50	140,00	147,50	136,25

* UPF - Unidade de Produção Familiar, representada por um de seus responsáveis; ** material de apoio: bibliográfico, ferramentas, utensílios, insumos

EM BRANCO

TABELA 4: CÁLCULO DO CUSTO DE CADA EVENTO

META	EVENTO	Duração do evento (h)*	nº participantes por evento	ITENS QUE COMPOEM O CUSTO	FÓRMULA DE CÁLCULO	VALOR
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	8	40	A, E, J, K, L	$(8x A) + (2x 40x E) + (40x 2/3x J) + 40x 1/3x K + (40x L)$	14.042,00
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	8	25	A, E, J, K, L	$(8x A) + (2x 25x E) + (25x 2/3x J) + 25x 1/3x K + (25x L)$	8.904,50
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	16	25	A, E, J, K, L	$(16x A) + (4x 25x E) + (25x 2/3x J) + 25x 1/3x K + (25x L)$	9.791,50
4	Reunião de mobilização das UFPA's	4	10	A, B, C, E	$(4x A) + B + C + (10x E)$	327,55
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	4	1	A, B	$(4x A) + B$	188,03
6	Reunião de priorização participativa das demandas	4	10	A, B, C, E	$(4x A) + B + C + (10x E)$	327,55
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	4	10	A, B, C, E	$(4x A) + B + C + (10x E)$	327,55
8	Reunião com CMDR	3	5	A	$3x A$	128,25
9	Encontros de ATER coletiva	4	10	A, B, C, E	$(4x A) + B + C + (10x E)$	327,55
10	Visitas individuais de ATER	4	1	A, B	$(4x A) + B$	188,03
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	8	10	A, E, F, G, H, I	$(8x A) + (10x E) + (10x F) + G + H + I$	3.937,87
12	Aplicação do PBPA (T1)	4	1	A, B, D	$(4x A) + B + D$	625,70
13	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	8	175	A, C, E, F, G, J, K, L	$(8x A) + (17,5x C) + (350x E) + (50x F) + (10x G) + (60x 2/3x J) + (60x 1/3x K) + (20x L)$	35.105,60

* considera o tempo de preparo da ação



EM BRANCO

TABELA 5: CÁLCULO DO CUSTO TOTAL DE CADA META

	META	Qde. de eventos	Duração do evento (h)*	nº participantes por evento	CUSTO TOTAL DO EVENTO	CUSTO TOTAL DA META
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	1	8	40	14.042,00	14.042,00
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	2	8	25	8.904,50	17.809,00
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	2	16	25	9.791,50	19.583,00
4	Reunião de mobilização das UFPA's	100	4	10	327,55	32.755,00
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	1.000	4	1	188,03	188.030,00
6	Reunião de priorização participativa das demandas	100	4	10	327,55	32.755,00
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	100	4	10	327,55	32.755,00
8	Reunião com CMDR	50	3	5	128,25	6.412,50
9	Encontros de ATER coletiva	1.000	4	10	327,55	327.550,00
10	Visitas individuais de ATER	6.000	4	1	188,03	1.128.180,00
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	200	8	10	3.937,87	787.574,00
12	Aplicação do PBPA (T1)	1.000	4	1	625,70	625.700,00
13	Aplicação do PBPA (T2)	1.000	4	1	188,03	188.030,00
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	1	8	175	35.105,60	35.105,60

* considera o tempo de preparo e execução da ação

3.436.281,10

APORTE CATI				APORTE ANATER	
TOTAL DE HORAS TÉCNICAS (h)	TOTAL DE HORAS TÉCNICAS (R\$)	TOTAL DE COMBUSTÍVEL (R\$)	TOTAL DIÁRIAS (R\$)	TOTAL APORTE CATI (R\$)	TOTAL DEMAIS DESPESAS CUSTEIO
8	342,00	5.450,00	7.378,00	13.170,00	872,00
16	684,00	6.812,50	9.222,50	16.719,00	1.090,00
32	1.368,00	6.812,50	9.222,50	17.403,00	2.180,00
400	17.100,00	1.703,00	0,00	18.803,00	13.952,00
4.000	171.000,00	17.030,00	0,00	188.030,00	0,00
400	17.100,00	1.703,00	0,00	18.803,00	13.952,00
400	17.100,00	1.703,00	0,00	18.803,00	13.952,00
150	6.412,50	0,00	0,00	6.412,50	0,00
4.000	171.000,00	17.030,00	0,00	188.030,00	139.520,00
24.000	1.026.000,00	102.180,00	0,00	1.128.180,00	0,00
1.600	68.400,00	0,00	19.674,00	88.074,00	699.500,00
4.000	171.000,00	17.030,00	0,00	188.030,00	437.670,00
4.000	171.000,00	17.030,00	0,00	188.030,00	0,00
8	342,00	2.950,00	11.067,00	14.359,00	20.746,60
43.014	1.838.848,50	197.434,00	56.564,00	2.092.846,50	1.343.434,60



EM BRANCO

TABELA 6: PREVISÃO DE APOORTE DE RECURSOS - ANO 2018

Meta	Descrição da meta	Participante	Quantidade eventos	1º Quadrim.	Quantidade eventos	2º Quadrim.	Quantidade eventos	3º Quadrim.	Subtotal	Total Geral
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	Subsidiária	0	0,00	1	872,00	0	0,00	872,00	R\$ 14.042,00
		Subsidiada		0,00		13.170,00		0,00	13.170,00	
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	Subsidiária	0	0,00	1	545,00	1	545,00	1.090,00	R\$ 17.809,00
		Subsidiada		0,00		8.359,50		8.359,50	16.719,00	
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	Subsidiária	0	0,00	1	1.090,00	1	1.090,00	2.180,00	R\$ 19.583,00
		Subsidiada		0,00		8.701,50		8.701,50	17.403,00	
4	Reunião de mobilização das UFPA's	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	100	13.952,00	13.952,00	R\$ 32.755,00
		Subsidiada		0,00		0,00		18.803,00	18.803,00	
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	800	0,00	0,00	R\$ 150.424,00
		Subsidiada		0,00		0,00		150.424,00	150.424,00	
6	Reunião de priorização participativa das demandas	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	80	11.161,60	11.161,60	R\$ 26.204,00
		Subsidiada		0,00		0,00		15.042,40	15.042,40	
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	80	11.161,60	11.161,60	R\$ 26.204,00
		Subsidiada		0,00		0,00		15.042,40	15.042,40	
8	Reunião com CMDR	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	25	0,00	0,00	R\$ 3.206,25
		Subsidiada		0,00		0,00		3.206,25	3.206,25	
9	Encontros de ATER coletiva	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
10	Visitas individuais de ATER	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
12	Aplicação do PBPA (T1)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
13	Aplicação do PBPA (T2)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
	Total	Subsidiária	-	0,00	-	2.507,00	-	37.910,20	40.417,20	R\$ 290.227,25
		Subsidiada	-	0,00	-	30.231,00	-	219.579,05	249.810,05	

EM BRANCO

TABELA 7: PREVISÃO DE APOORTE DE RECURSOS - ANO 2019

Meta	Descrição da meta	Participante	Quantidade eventos	1º Quadrim.	Quantidade eventos	2º Quadrim.	Quantidade eventos	3º Quadrim.	Subtotal	Total Geral
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
4	Reunião de mobilização das UFPA's	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	Subsidiária	200	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ 37.606,00
		Subsidiada		37.606,00		0,00		0,00	37.606,00	
6	Reunião de priorização participativa das demandas	Subsidiária	20	2.790,40	0	0,00	0	0,00	2.790,40	R\$ 6.551,00
		Subsidiada		3.760,60		0,00		0,00	3.760,60	
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	Subsidiária	20	2.790,40	0	0,00	0	0,00	2.790,40	R\$ 6.551,00
		Subsidiada		3.760,60		0,00		0,00	3.760,60	
8	Reunião com CMDR	Subsidiária	25	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ 3.206,25
		Subsidiada		3.206,25		0,00		0,00	3.206,25	
9	Encontros de ATER coletiva	Subsidiária	150	20.928,00	150	20.928,00	200	27.904,00	69.760,00	R\$ 163.775,00
		Subsidiada		28.204,50		28.204,50		37.606,00	94.015,00	
10	Visitas individuais de ATER	Subsidiária	900	0,00	900	0,00	1200	0,00	0,00	R\$ 564.090,00
		Subsidiada		169.227,00		169.227,00		225.636,00	564.090,00	
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	Subsidiária	30	104.925,00	40	139.900,00	30	104.925,00	349.750,00	R\$ 393.787,00
		Subsidiada		13.211,10		17.614,80		13.211,10	44.037,00	
12	Aplicação do PBPA (T1)	Subsidiária	0	0,00	200	87.534,00	800	350.136,00	437.670,00	R\$ 625.700,00
		Subsidiada		0,00		37.606,00		150.424,00	188.030,00	
13	Aplicação do PBPA (T2)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
	Total	Subsidiária	-	131.433,80	-	248.362,00	-	482.965,00	862.760,80	R\$ 1.801.266,25
		Subsidiada	-	258.976,05	-	252.652,30	-	426.877,10	938.505,45	

EM BRANCO

TABELA 8: PREVISÃO DE APOORTE DE RECURSOS - ANO 2020

Meta	Descrição da meta	Participante	Quantidade eventos	1º Quadri.	Quantidade eventos	2º Quadri.	Quantidade eventos	3º Quadri.	Subtotal	Total Geral
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
4	Reunião de mobilização das UFPA's	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
6	Reunião de priorização participativa das demandas	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
8	Reunião com CMDR	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00		
9	Encontros de ATER coletiva	Subsidiária	150	20.928,00	200	27.904,00	150	20.928,00	69.760,00	R\$ 163.775,00
		Subsidiada		28.204,50		37.606,00		28.204,50	94.015,00	
10	Visitas individuais de ATER	Subsidiária	900	0,00	1200	0,00	900	0,00	0,00	R\$ 564.090,00
		Subsidiada		169.227,00		225.636,00		169.227,00	564.090,00	
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	Subsidiária	30	104.925,00	40	139.900,00	30	104.925,00	349.750,00	R\$ 393.787,00
		Subsidiada		13.211,10		17.614,80		13.211,10	44.037,00	
12	Aplicação do PBPA (T1)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	0	0,00	0,00	R\$ -
		Subsidiada		0,00		0,00		0,00	0,00	
13	Aplicação do PBPA (T2)	Subsidiária	0	0,00	200	0,00	800	0,00	0,00	R\$ 188.030,00
		Subsidiada		0,00		37.606,00		150.424,00	188.030,00	
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	Subsidiária	0	0,00	0	0,00	1	20.746,60	20.746,60	R\$ 35.105,60
		Subsidiada		0,00		0,00		14.359,00	14.359,00	
	Total	Subsidiária	-	125.853,00	-	167.804,00	-	146.599,60	440.256,60	R\$ 1.320.769,80
		Subsidiada	-	251.706,00	-	335.608,00	-	293.199,20	880.513,20	

EM BRANCO

TABELA 9: DESEMBOLSO TOTAL

Meta	Descrição	Participante	Subtotal	Valor Total	Custo de cada evento	Qde. de eventos	Custo de cada evento por Entidade
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	Subsidiária	872,00	14.042,00	14.042,00	1	872,00
		Subsidiada	13.170,00				13.170,00
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	Subsidiária	1.090,00	17.809,00	8.904,50	2	545,00
		Subsidiada	16.719,00				8.359,50
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	Subsidiária	2.180,00	19.583,00	9.791,50	2	1.090,00
		Subsidiada	17.403,00				8.701,50
4	Reunião de mobilização das UFPA's	Subsidiária	13.952,00	32.755,00	327,55	100	139,52
		Subsidiada	18.803,00				188,03
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (Tzero)	Subsidiária	-	188.030,00	188,03	1.000	-
		Subsidiada	188.030,00				188,03
6	Reunião de priorização participativa das demandas	Subsidiária	13.952,00	32.755,00	327,55	100	139,52
		Subsidiada	18.803,00				188,03
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	Subsidiária	13.952,00	32.755,00	327,55	100	139,52
		Subsidiada	18.803,00				188,03
8	Reunião com CMDR	Subsidiária	-	6.412,50	128,25	50	-
		Subsidiada	6.412,50				128,25
9	Encontros de ATER coletiva	Subsidiária	139.520,00	327.550,00	327,55	1.000	139,52
		Subsidiada	188.030,00				188,03
10	Visitas individuais de ATER	Subsidiária	-	1.128.180,00	188,03	6.000	-
		Subsidiada	1.128.180,00				188,03
11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	Subsidiária	699.500,00	787.574,00	3.937,87	200	3.497,50
		Subsidiada	88.074,00				440,37
12	Aplicação do PBPA (T1)	Subsidiária	437.670,00	625.700,00	625,70	1.000	437,67
		Subsidiada	188.030,00				188,03
13	Aplicação do PBPA (T2)	Subsidiária	-	188.030,00	188,03	1.000	-
		Subsidiada	188.030,00				188,03
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	Subsidiária	20.746,60	35.105,60	35.105,60	1	20.746,60
		Subsidiada	14.359,00				14.359,00
		Subsidiária	1.343.434,60	R\$ 3.436.281,10			
		Subsidiada	2.092.846,50				

EM BRANCO

EQUIPE TÉCNICA

Observações:

1) A relação de nomes representa uma expectativa, e não a confirmação, dos nomes dos extensionistas que irão participar do presente Plano de Trabalho.

2) A confirmação dos nomes somente ocorrerá após a realização da Meta nº1.

26

	NOME	CPF	MUNICÍPIO	EDR
1	AFONSO HENRIQUE CERILIANI DOMINGUES	283.697.558-01	Anhembi	BOTUCATU
2	GABRIEL CAMPOS VOLPI	217.667.268-28	Botucatu	BOTUCATU
3	JAIME DUARTE FILHO	394.570.795-15	Conchas	BOTUCATU
4	LUCIANA CALORE DE BARROS PINTO	173.952.868-98	Itatinga	BOTUCATU
5	MARCELO LEONARDO	170.308.768-22	Pardinho	BOTUCATU
6	RICARDO MONCORVO TONET	080.642.238-65	Amparo	BRAGANÇA PAULISTA
7	RODRIGO DA SILVA BINOTI	278.173.638-46	Socorro	BRAGANÇA PAULISTA
8	WALMIR CARMINO PISCIOTTANO	102.617.598-41	Tuiuti	BRAGANÇA PAULISTA
9	NELSON DONIZETE ALVES	261.159.038-90	Altinópolis	BRAGANÇA PAULISTA
10	AMANDA HERNANDES	312.454.198-70	Batatais	FRANCA
11	CLÁUDIO ENRIQUE FRATA	088.471.678-33	Batatais	FRANCA
12	DOUGLAS ANTÔNIO PIRAI	172.177.668-00	Cristais Paulista	FRANCA
13	MÁRCIO DE FIGUEIREDO ANDRADE	054.162.368-09	Franca	FRANCA
14	BENEDITO DONIZETTI DOS SANTOS	016.190.388-62	Jeriquara	FRANCA
15	GERALDO NASCIMENTO JUNIOR	113.132.388-21	Patrocínio Paulista	FRANCA
16	ANTONIO RODRIGUES SARTI	020.693.588-95	Apiáí	ITAPEVA
17	SANDRA MARIA RAMOS	098.514.958-24	Guapiara	ITAPEVA
18	SANDRA MARIA RAMOS	098.514.958-24	Itaóca	ITAPEVA

EM BRANCO

19	JOÃO BORBA	053.548.328-70	Itapeva	ITAPEVA
20	JOÃO BORBA	053.548.328-70	Nova Campina	ITAPEVA
21	PAULO ROBERTO LEITE	027.009.508-01	Taquarivaí	ITAPEVA
22	FRANCISCO ANTONIO MARUCA	069.264.148-31	Cândido Rodrigues	JABOTICABAL
23	CARLOS ROBERTO MALOSSO	743.539.778-49	Ibitinga	JABOTICABAL
24	SILVIO CARLOS PEREIRA DOS SANTOS	088.689.418-21	Itápolis	JABOTICABAL
25	ADEMAR JOSE DE SOUSA JUNIOR	145.499.748-69	Monte Alto	JABOTICABAL
26	ANTONIO CARLOS DE SORDI SOBREIRA	848.680.668-20	Araras	LIMEIRA
27	TEREZA CRISTINA BONAFE GASPAR RUAS	866.306.368-72	Leme	LIMEIRA
28	CARLA MARIA DE MEO	062.844.488-56	Limeira	LIMEIRA
29	GERSON ALVIM NETO	106.429.918-04	Pirassununga	LIMEIRA
30	IVONE RIBEIRO DELIMA	214.882.468-66	Estrela do Norte	PRESIDENTE PRUDENTE
31	WILSON ANTONIO DE BARROS	097.682.018-86	Rancharia	PRESIDENTE PRUDENTE
32	JUSSARA CUBA	318.609.088-10	Regente Feijó	PRESIDENTE PRUDENTE
33	WILSON ANTONIO DE BARROS	097.682.018-86	Santo Expedito	PRESIDENTE PRUDENTE
34	WILSON ANTONIO DE BARROS	097.682.018-86	Tarabai	PRESIDENTE PRUDENTE
35	MARIA REGINA VIEIRA DA ROCHA	312.449.828-30	Caiuá	PRESIDENTE VENCESLAU
36	FERNANDO MARTINS RIBEIRO	471.786.809-97	Euclides da Cunha Paulista	PRESIDENTE VENCESLAU
37	NELSON ESCOBAR	798.427.208-53	Marabá Paulista	PRESIDENTE VENCESLAU
38	MARIA REGINA VIEIRA DA ROCHA	312.449.828-30	Mirante do Paranapanema	PRESIDENTE VENCESLAU
39	MARIA REGINA VIEIRA DA ROCHA	312.449.828-30	Presidente Venceslau	PRESIDENTE VENCESLAU
40	SANDRO MARCIO ALTOMAR	117.210.548-04	Ribeirão dos Índios	PRESIDENTE VENCESLAU
41	CIDINEI SANTOS DE SOUZA	078.511.558-78	Cajati	REGISTRO
42	LUZAOIR MACHADO DA SILVA	114.445.908-71	Eldorado	REGISTRO
43	AGNALDO JOSE DE OLIVEIRA	612.706.366-34	Jacupiranga	REGISTRO
44	ROGERIO HARUO SAKAI	218.577.598-77	Registro	REGISTRO
45	SIDENEI CARLOS FRANCA	973.169.628-87	Sete Barras	REGISTRO
46	JOEL TORRES	035.572.828-13	Águas da Prata	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
47	JOSÉ ANTÔNIO CARVALHO	024.923.718-08	Caconde	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
48	JOSÉ GERALDO DEPAOLI	016.183.558-99	Divinolândia	SÃO JOÃO DA BOA VISTA

EM BRANCO

49	JOÃO SERGIO MIRANDA	016.171.538-93	Espírito Santo do Pinhal	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
50	AMANDO CAMILO MANGILLI	718.667.608-15	Santo Antônio do Jardim	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
51	JOAO CARLOS LUHMANN DE JESUS	024.978.068-29	São João da Boa Vista	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
52	OSORIO FELISBERTO DOS REIS	016.990.018-55	São Sebastião da Gramma	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
53	CIRO STAINO MANZONI	298.118.038-03	Vargem Grande do Sul	SÃO JOÃO DA BOA VISTA
54	JOÃO RODRIGUES BORBA	053.548.328-70	Ibiúna	SOROCABA
55	LUIZ ANTONIO DE PROENÇA	036.515.658-23	Pilar do Sul	SOROCABA
56	JOSÉ GUSTAVO QUAGLIATO PEREIRA	301.578.338-60	Porto Feliz	SOROCABA
57	PAULA ROBERTA PEREIRA M BASSO	081.632.568-50	Salto de Pirapora	SOROCABA
58	JOSÉ GUSTAVO QUAGLIATO PEREIRA	301.578.338-60	Sorocaba	SOROCABA



EM BRANCO

**AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO
RURAL – ANATER**

SUBSIDIÁRIA: Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER
SUBSIDIADA: Secretaria de Agricultura e Abastecimento – SAA/SP
ASSUNTO: Plano de Trabalho para execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural para 1.000 famílias rurais, no Estado de São Paulo.
PERÍODO DE EXECUÇÃO: de julho de 2018 a novembro de 2020.

I. Introdução

Esta nota técnica refere-se à solicitação formulada pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento - SAA, referente a execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural –Ater pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, para 1.000 famílias rurais no Estado de São Paulo.

O valor Total do Plano de Trabalho é de R\$ 3.436.281,10 (três milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, duzentos e oitenta e um reais e dez centavos), sendo que R\$ 1.343.434,60 (um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos) que corresponde a 39.10% do instrumento de parceria é de responsabilidade da Subsidiária e R\$2.092.846,50 (dois milhões, noventa e dois mil, oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos) que corresponde a 60,90% do instrumento de parceria é de responsabilidade da Subsidiada. O valor correspondente ao aporte institucional da Subsidiada será na forma de:

- valoração das horas técnicas dos extensionistas – para preparo e execução das atividades (visitas, reuniões, capacitações, elaboração de projetos);
- pagamento de combustível para locomoção dos extensionistas (visitas, reuniões)
- pagamento de diárias para os extensionistas (reuniões, condução dos grupos de agricultores beneficiários em eventos de interesse).



EM BRANCO

Por outro lado, o aporte de recursos por parte da subsidiária (ANATER) será para o pagamento de despesas de custeio relacionados aos produtores beneficiários e/ou a seus sistemas produtivos: transporte e alimentação (reuniões de ATER coletiva, participação em eventos), material de apoio pedagógico ou bibliográfico, insumos, utensílios, ferramentas, a ser disponibilizado conforme o cronograma de desembolso abaixo.

Meta	Participante	R\$	Total Geral
2018	Subsidiária	437.604,00	1.208.492,90
	Subsidiada	770.888,90	
2019	Subsidiária	871.132,00	1.971.897,60
	Subsidiada	1.100.765,60	
2020	Subsidiária	28.783,36	249.975,36
	Subsidiada	221.192,00	
Total			3.430.365,86

II. Identificação do Objeto

- Fomentar a execução de projetos regionais de desenvolvimento rural baseados em cadeias produtivas de interesse comum junto às famílias beneficiárias;
- Desenvolver e capacitar extensionistas sobre metodologias de ATER coletiva;
- Prover ações sistemáticas de ATER, sob abordagem coletiva e individual;
- Estimular as famílias beneficiárias ao uso de boas práticas agropecuárias em seus sistemas produtivos, visando à melhoria das condições produtivas, econômicas e socioambientais detectadas previamente e durante as ações de ATER, mediante aplicação de ferramenta de diagnóstico (Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias) pelo agente extensionista.

III. Caracterização do Público e Abrangência Geográfica

Durante a vigência do Instrumento de Parceria relativo ao Plano de Trabalho deverão ser atendidas 1.000 Unidades Familiar de Produção Agrária - UFPA portadoras de Declaração de Aptidão ao Pronaf - DAP, localizadas em 50 municípios do Estado de São



EM BRANCO

Paulo, sendo estes distribuídos em 10 Escritórios Regionais de Desenvolvimento Rural da CATI – EDR previamente selecionados.

A seleção dos EDR's acontecerá em reunião com seus respectivos Diretores Técnicos, a partir de interesse espontâneo em participar da parceria com a ANATER e/ou por indicação do Coordenador da CATI. Serão priorizados nesta escolha os EDR's cujas propostas de trabalho apresentem destaque para as cadeias produtivas do leite, olericultura e fruticultura.

As Unidades Familiares de Produção Agrária, por sua vez, serão selecionadas e reunidas em grupos de interesse pelos extensionistas envolvidos, que deverão basear-se em pelo menos um dos seguintes critérios:

- a) o representante da família é associado ou cooperado a organização de produtores rurais participante do Projeto de Desenvolvimento Rural Sustentável – Microbacias II;
- b) a família explora atividades agropecuárias relativas a cadeias produtivas prioritárias abordadas em projetos desenvolvidos pelo Escritório Regional CATI;
- c) existência de ação extensionista coletiva prévia, envolvendo determinado número de famílias.

As famílias beneficiárias selecionadas, bem como seus respectivos grupos formados para fins de atendimento por meio de ATER coletiva, serão cadastradas no sistema de Gestão da Ater da ANATER (SGA).

IV. Equipe Técnica

A capacidade técnica de execução do Plano de Trabalho, são profissionais da CATI da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, com formações multidisciplinares, sendo 50 extensionistas localizados em 50 municípios do Estado de São Paulo, sendo estes distribuídos em 10 Escritórios Regionais de Desenvolvimento Rural da CATI que irão atuar permanentemente junto aos agricultores familiares. A relação dos técnicos com os respectivos CPF, consta anexo no Plano de Trabalho.



EM BRANCO

V. Metas

As metas relacionadas no Plano de Trabalho, estão claras em todas as suas fases e sua execução poderá possibilitar o alcance dos objetivos.

Meta	Descrição da meta	Quantidade	Meios de Verificação da Atividade
1	Reunião com os Diretores dos EDR's	1	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
2	Reunião de mobilização dos extensionistas	2	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
3	Capacitação dos extensionistas em ATER coletiva	2	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
4	Reunião de mobilização das UFPA's	100	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
5	Cadastro da UPF e aplicação do PBPA (T-Zero)	1.000	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA e físico (PBPA's).
6	Reunião de priorização participativa das demandas	100	Relatório de atividade coletiva inserido no SGA.
7	Construção do Plano de Trabalho de cada grupo de interesse	100	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
8	Reunião com CMDR	50	Relatório de atividade técnica coletiva e Ata da Reunião do CMDR inseridos no SGA.
9	Encontros de ATER coletiva	1.000	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
10	Visitas individuais de ATER	6.000	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA.

EM BRANCO

11	Participação do grupo em evento (excursão, dia de campo, palestra, capacitação)	200	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.
12	Aplicação do PBPA (T1)	1.000	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA e físico (PBPA's).
13	Aplicação do PBPA (T2)	1.000	Relatório de atividade técnica individual inserido no SGA e físico (PBPA's).
14	Seminário de encerramento do Projeto (8h)	1	Relatório de atividade técnica coletiva inserido no SGA.

VI. Metodologia

O procedimento metodológico de ATER leva em consideração princípios de uma pedagogia dialógica e participativa que, além da busca por solucionar demandas e problemas individuais, procura incentivar (ou resgatar) junto às famílias beneficiárias um senso de organização e coletividade por meio de encontros grupais permeados por intervenções sistemáticas do agente extensionista.

O processo todo prevê a mobilização e o agrupamento das UFPA's em grupos de interesse, seguido da realização sistemática de atendimentos individuais e coletivos, cujos resultados serão mensurados até o fim da vigência do Projeto por meio do uso de ferramenta específica de diagnóstico e acompanhamento (Protocolo de Boas Práticas Agropecuárias – PBPA).

Para encerramento do Projeto prevê-se a realização de um seminário que pretende apresentar os resultados consolidados, pondo em evidência os benefícios ganhos pelos agricultores em decorrência da parceria SAA/CATI-ANATER.

Sendo assim, o desenvolvimento do Plano de Trabalho compreende três momentos ou ETAPAS: 1) preparação e treinamento dos extensionistas envolvidos; 2) ações sistemáticas de ATER e de acompanhamento; 3) finalização.

EM BRANCO

VII. Indicadores de Resultados

Os indicadores de resultado escolhidos são:

Dimensão do indicador	Indicador
Econômico	Valor bruto da produção
	Canais de comercialização
Ambiental	Propriedades com práticas sustentáveis
Social	Agricultores com acesso a políticas públicas
	Agricultores participando de organização social

VIII. Disposições Finais

A ANATER está empenhada em estabelecer um conjunto de orientações que visam qualificar os serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, assim como a intervenção dos extensionistas rurais, de modo que atendam aos interesses e necessidades da sociedade rural.

Conforme orienta a PNATER, cabe à Extensão Rural: *“Estimular, animar e apoiar iniciativas de desenvolvimento rural sustentável, que envolvam atividades agrícolas e não agrícolas, pesqueiras, de extrativistas e outras, tendo como centro o fortalecimento da agricultura familiar, visando a melhoria da qualidade de vida e adotando os princípios da Agroecologia como eixo orientador as ações, assim como, estimular a participação da Ater nos processos de geração de tecnologias e inovações organizacionais, em relação sistêmica com instituições de ensino e de pesquisa, de modo a proporcionar um processo permanente e sustentável de fortalecimento da agricultura familiar”*. Considera-se, para isso, o novo papel e um novo perfil do extensionista, com a sua atuação baseada em métodos e técnicas que estimulem a participação, tornando-se uma ação educativa, ou seja, preconiza-se a substituição do paradigma da extensão rural convencional por um novo modo de fazer Ater. Uma Ater com compromisso de estado, componente de uma abordagem estruturada de desenvolvimento rural, fundamentada na sustentabilidade e universalizada para os agricultores familiares.

EM BRANCO

Conforme previsto no Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER, a SAA justificou a necessidade do aporte antecipado de 6,20% dos recursos de 2018, correspondente a R\$ 2.507,00 (dois mil, quinhentos e sete reais). Concordamos com a solicitação e aprovamos o pleito por entender a importância do adiantamento para a qualificação dos serviços de Ater.

Ante o exposto, do ponto de vista conceitual, metodológico e orçamentário, o projeto está de acordo com os objetivos da ANATER.

A CATI possui estrutura física e técnica para a execução das atividades propostas e o projeto apresenta um bom planejamento de execução física e orçamentária em relação as atividades a serem desenvolvidas, portanto, nosso parecer é favorável à aprovação do Projeto e submetemos à apreciação superior.

Brasília, 22 de junho de 2018.



VILMAR MATTER

Gerente de Gestão de Ater e Formação



TALIZE ALVES GARCIA FERNANDES

Gerente de Transferência de Tecnologia



KLÉBER PETTAN

Gerente de Fomento à Tecnologia



ALÊNCAR DE PAULA ALBÂNIO

Gerente Planejamento, Monitoramento e Avaliação
de Resultado



EM BRANCO

DELIBERAÇÃO DA DIRETORIA EXECUTIVA Nº 005/2018

**Deliberação referente a Aprovação do
Plano de Trabalho da Coordenação de
Assistência Técnica Integral de São
Paulo - CATI - SP.**

A Diretoria Executiva da ANATER, em conformidade com o disposto no Art. 19 do Estatuto Social da ANATER, inciso XIV,

RESOLVE:

Art. 1º Aprovar o Plano de Trabalho da Coordenação de Assistência Técnica Integral de São Paulo - CATI - SP. Referente ao Projeto Piloto.

Art. 2º Esta Deliberação entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 22 de junho de 2018.



VALMISONY MOREIRA JARDIM

Presidente



JOSÉ MARIA PIMENTA LIMA

Diretor Técnico



RICARDO PERES DEMICHELI

Diretor Administrativo

CLEBER OLIVEIRA SOARES
Diretor de Tecnologia da EMBRAPA



EM BRANCO

DESPACHO A GERÊNCIA FINANCEIRA

Brasília-DF, 25 de junho de 2018.

Ao Gerente Financeiro, Orçamentário e Contábil da ANATER

Sr. Rogério Rocha de Souza

Assunto: Solicitação de parecer sobre a disponibilidade orçamentária e financeira

Senhor Gerente,

Tendo em vista a necessidade de contratação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural para permitir a inserção social e produtiva de 1000 (Um mil) famílias de agricultores familiares no Estado de SÃO PAULO através da Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER, solicitamos parecer sobre a disponibilidade orçamentária e financeira para efetivar a contratação da entidade **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO – SAA, sendo executada através da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI-SP**, cujo valor é estimado é R\$ 1.343.434,60 (um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). Sendo R\$ 40.417,20 (quarenta mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte centavos) para 2018, R\$ 862.760,80 (oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta reais e oitenta centavos) para 2019 e R\$ 440.256,60 (quatrocentos e quarenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) para 2020.

Atenciosamente,



José Maria Pimenta Lima
Diretor Técnico da ANATER



EM BRANCO

Brasília, 26 de junho de 2018.

PARECER nº 010/2018

À Diretoria Técnica da ANATER
José Maria Pimenta Lima
Diretor Técnico da ANATER

Prezado Diretor Técnico,

Em consulta realizada ao Departamento de Financeiro Orçamentário referente a viabilidade econômico-financeiro para contratação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural informo que o orçamento previsto e o provisionado encontra-se na seguinte situação:

Previsão Orçamentária	2018	2019	2020
Despesa Prevista Orçamentário	145.686.751,93	155.811.083,02	48.555.749,44
Valor Apropriado	43.168.852,15	44.045.406,88	34.934.355,39
Saldo Orçamentário a Apropriar	102.517.899,78	111.765.676,14	34.934.355,39

Portanto, opino pela viabilidade da presente contratação, observado os limites aqui informados.

Atenciosamente,



ROGÉRIO ROCHA DE SOUZA
Gerente Financeiro Orçamentário



DESPACHO DA DIRETORIA TÉCNICA

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL – ANATER

INTERESSADO: Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER

ASSUNTO: Autorização para contratação por dispensa de licitação para serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER afim de beneficiar 1000 (Um mil) famílias de agricultores no Estado de SÃO PAULO.

1. OBJETIVO

1.1. O objetivo da presente Nota Técnica é apresentar proposta de contratação por dispensa de licitação da **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO - SAA**, sendo executada através da **Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI-SP**, para prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural afim de beneficiar 1000 (Um mil) famílias de agricultores de pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER, Estado de **SÃO PAULO**.

2. APLICAÇÃO

2.1. A presente proposta de contratação aplicar-se-á a **CATI-SP**, executora de Assistência Técnica e Extensão Rural devidamente credenciada junto a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER de acordo com a Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, em ser Art. 1º, § 2º, IV e pelo Decreto nº 8252 de 26 de maio de 2016 em seu Art. 2º, IV.

3. DA DESPESA

3.1. As despesas com a contratação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural objeto desta proposta ocorrerá, por conta do Orçamento Geral da ANATER, a saber: R\$ 1.343.434,60 (Um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). Sendo R\$ 40.417,20 (quarenta mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte centavos) para 2018, R\$ 862.760,80 (oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta e reais e oitenta centavos) para 2019 e R\$ 440.256,60 (quatrocentos e quarenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta) para 2020.

EM BRANCO

4. DA FUNDAMENTAÇÃO

4.1. A contratação dos serviços de Assistência Técnica e Extensão pela ANATER, por meio da SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SAA, sendo a CATI-SP como executora de ATER está definida de acordo com o Art. 2º, VI, do Decreto nº 8.252, de 26 de maio de 2013, bem como pelo Art. 9º, XVII, do Regulamento de Licitação de Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres, *in verbis*:

“Art. 2º Compete à Anater:

VI - Contratar serviços de assistência técnica e extensão rural, conforme disposto no regulamento de que trata o inciso II do caput do art. 19 da Lei nº 12.897, de 2013;

Art. 9º A licitação poderá ser dispensada:

XVII - na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural. ”

5. DISPOSIÇÕES FINAIS

5.1. Diante do exposto, e considerando os objetivos da ANATER, identificamos como relevante a realização da contratação da SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO – SAA por Dispensa de Licitação para prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, de forma que contemple os serviços necessários para permitir a inserção social e produtiva das 1000 (Um mil) famílias de agricultores familiares.

5.2. Os serviços de ATER a serem contratados estão de acordo com o disposto na Lei 12.897/2013 e no Decreto 8.252/2014 e beneficiarão um número expressivo de agricultores familiares, de acordo com os recursos disponíveis. Desta forma, nos manifestamos favoravelmente à realização desta contratação por dispensa de licitação.



José Maria Pimenta Lima
Diretor Técnico da ANATER

Brasília-DF, 26 de junho de 2018.

De acordo,



Ricardo Peres Demicheli
Diretor Administrativo da ANATER



EM BRANCO

Memorando nº 017/2018/GCG

Brasília/DF, 27 de junho de 2018.

À Comissão Permanente de Licitação

Assunto: Autuação de Processo

Interessado: Diretoria Técnica da Anater.

Solicito a Vossa Senhoria providências a autuação e formalização de processo administrativo de dispensa de licitação, conforme documentação anexa, para prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural pela Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – ANATER no Estado de **SÃO PAULO**.

Atenciosamente.



Wedson Serafim da Silva
Gerente de Compras e Contratações



EM BRANCO

PORTARIA Nº 002/2017

Nomeação de membros titulares e suplentes e designação de Presidente da Comissão permanente de Licitação; e designar pregoeiro.

O Presidente da ANATER, no uso de suas atribuições legais, definidas pelos incisos IV e V do art.20 do Estatuto da Anater, pela presente

RESOLVE:

1º Nomear membros permanentes dentre eles titulares e suplentes que constituirão a Comissão de Licitação.

Titular: Isaque Noronha Caracas

Suplente: Vilmar Matter

Titular: Kleber Batista Pettan

Suplente: Alencar de Paula Libânio

Titular: Hector Carlos Barreto Leal

Suplente: Pedro Augusto Neris Alves

2º Fica designado como Presidente da referida comissão o Sr. Isaque Noronha Caracas.

3º Fica designado como pregoeiro permanente o Sr. Wedson Serafim da Silva.

Esta portaria revoga à Portaria de nº 01/2017.

A presente portaria entra em vigor na data de sua assinatura.

Brasília, 19 de julho de 2017.



VALMISONY MOREIRA JARDIM
Presidente da ANATER



EM BRANCO

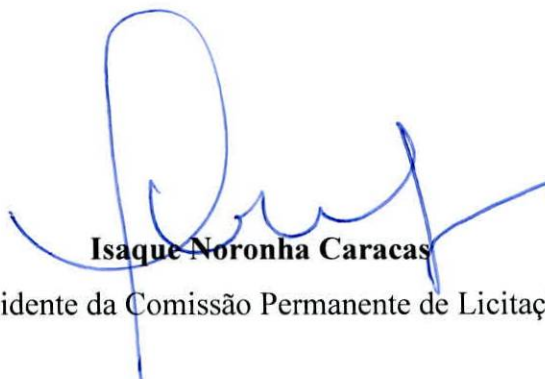
AUTUAÇÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018

Por ordem do Diretor Administrativo e Diretor Técnico, certifico que aos 27 (vinte e sete) dias do mês de junho de 2018 na ANATER, autuei o presente Processo Administrativo sob o Nº 024/2018 – Dispensa de Licitação Nº 018/2018, com os autos que o instruem e, para constar, como **Presidente da Comissão Permanente de Licitação**, faço esta autuação e o encaminhamento a assessoria jurídica para apreciação no sentido de dar prosseguimento ao mesmo.

Brasília-DF, 27 de junho de 2018.



Isaque Noronha Caracas
Presidente da Comissão Permanente de Licitação



EM BRANCO

INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA Nº XX/2018

**INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA QUE ENTRE SI
CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER E O
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, PARA O FIM
QUE ESPECIFICA.**

A **Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER**, CNPJ nº: 24.203.514/0001-02, situada no SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar, em Brasília/DF, CEP nº: 70.057-900, representada neste ato pelo seu Presidente, **VALMISONEY MOREIRA JARDIM**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº M.7.342.077, CPF nº 935.889.096-72, doravante denominada **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e a – **EMATER DO ESTADO XXXXXX**, inscrita no CNPJ nº XXXXXXXX, com sede na Rua XXXXX, nº XXXXX, Bairro XXXXXXXXXXXX, CEP nº: XXXXXXXX, Cidade XXXXXXXXXXXX – UF, neste ato representado pelo seu presidente, XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, brasileiro, estado civil, portador da Carteira de Identidade nº XXXXXXXX e inscrito no CPF nº XXXXXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na rua XXXXXXXXXXXXXXXX s/nº CEP:XXXXXXXX, XXXXXXXXXXXX-UF, doravante denominada **SUBSIDIADA DE ATER**, **CELEBRAM** o presente **INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA**, observadas as disposições contidas na Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, no Decreto nº 8.252, de 26 de Maio de 2014, no Contrato de Gestão nº 001 de 2016 e suas posteriores alterações, no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Instrumento Específico de Parceria tem por objeto a execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural a agricultores familiares no estado do XXXXXXXX.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **SUBSIDIADA DE ATER** e aprovado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, conforme deliberação da diretoria executiva nº XX/XXXX a qual passa a integrar este Instrumento Específico de Parceria, independentemente de sua transcrição.



EM BRANCO



CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**:

- a) Aprovar o aporte institucional proposto pela **SUBSIDIADA DE ATER**;
- b) Repassar à **SUBSIDIADA DE ATER**, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste Instrumento Específico de Parceria, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho;
- c) Prorrogar de ofício a vigência deste Instrumento Específico de Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto, embasada no art. 34, inciso V, do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;
- d) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste Instrumento Específico de Parceria, mediante proposta da **SUBSIDIADA DE ATER** fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou no prazo de 30 dias anteriores à necessidade da alteração, conforme art. 38 incisos I e II do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;
- e) Controlar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou por intermédio de entes contratados para tal fim;
- f) Analisar e aprovar a comprovação do cumprimento das metas finais, ou parciais das atividades objeto deste instrumento específico, mediante a comprovação do cumprimento das metas pactuadas.

II - Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Instrumento, obriga-se a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** a notificar, de imediato, o dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER**, a fim de proceder o saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos especificados a seguir:

- a) Quando não houver comprovação da correta aplicação das parcelas recebidas, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, pelo órgão supervisor de seu contrato de gestão e/ou pelo Tribunal de Contas da União;



AGÊNCIA DE COMPRAS E CONTRATAS
Wedson Serafim da Silva



Assessoria Técnica

EM BRANCO



b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública.

c) Em virtude de a **SUBSIDIADA DE ATER** descumprir qualquer cláusula ou condição pactuada.

III - Findo o prazo da notificação de que trata o inciso anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, justificadas, ou cumpridas a obrigação, a diretoria executiva da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** determinará a instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

IV - São obrigações da **SUBSIDIADA DE ATER**:

- a) Estar devidamente credenciada junto à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, bem como haver aderido previamente ao Pacto Nacional pelo Fortalecimento da ATER;
- b) Atender as condições previstas no art. 37º do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;
- c) Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela ANATER;
- d) Demonstrar no Plano de Trabalho o aporte institucional;
- e) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, e ainda os decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto pactuado, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários, inclusive aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora que possam vir a incidir sobre o presente Instrumento Específico de Parceria;
- g) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da ANATER e do Governo Federal - SEAD e em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;
- h) Facilitar à **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e aos órgãos de controle externo todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe

EM BRANCO



efetuar inspeções in loco fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento;

- i) Permitir o livre acesso dos empregados ou contratados da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, bem como dos órgãos de controle externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos administrativos e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o Instrumento pactuado, quando em missão de controle, fiscalização e auditoria;
- j) Por ocasião do encerramento do prazo estipulado para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento Específico de Parceria, solicitar à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, formal e tempestivamente, os dados bancários para restituição de recursos de que trata a cláusula décima segunda;
- k) Comprovar o cumprimento das metas parciais ou finais, com observância do prazo e na forma estabelecida neste Instrumento, e, bem assim, em função da forma da liberação dos recursos ou quando for solicitada, a qualquer momento, a critério da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, apresentar a comprovação do cumprimento;
- l) Indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado, o qual verificará qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, e encaminhará à área técnica da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** relatório circunstanciado dos fatos;
- m) Selecionar os beneficiários deste Instrumento, conforme critérios de atendimento previstos nas diretrizes da ANATER;
- n) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Instrumento Específico de Parceria;
- o) Restituir os recursos recebidos em virtude deste Instrumento Específico de Parceria, nos casos previstos na Cláusula Décima Segunda desse instrumento;
- p) Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação relativa ao Instrumento Específico de Parceria em questão pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos a contar da data de término de sua vigência;
- q) Demonstrar no Plano de Trabalho que possui condições necessárias para cumprimento das metas pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA



EM BRANCO



O presente Instrumento vigorará à partir da data de sua assinatura até 30 de abril de 2020.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo de vigência deste Instrumento poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação da **SUBSIDIADA DE ATER**, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no *caput* desta Cláusula, desde que aceita pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a execução do objeto deste Instrumento Específico de Parceria, os recursos somam o valor total de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), cabendo à **SUBSIDIÁRIA DE ATER** aportar a importância de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), correndo as despesas à conta de dotação consignada no orçamento aprovado no Contrato de Gestão firmado entre a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e a União por intermédio da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário - SEAD, observadas as características abaixo discriminadas, e cabendo à **SUBSIDIADA DE ATER** o aporte institucional no valor de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX), equivalente a (XXXXXXXXXXXX) % do valor total pactuado, conforme Plano de Trabalho aprovado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os recursos referentes ao aporte institucional, para complementar a execução do objeto do presente Instrumento, de que trata esta cláusula, será aportado na forma de despesas com pessoal, custos com estrutura utilizada pela **SUBSIDIADA ATER**, custos com materiais necessários à execução do objeto, custos gerais previstos e aprovados no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A **SUBSIDIÁRIA DE ATER** promoverá a liberação de (XXXXXXXXXXXX) % (XXXXXXXXXXXX) dos recursos de sua responsabilidade prevista para o ano início do Instrumento, representando um dispêndio de R\$ XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX) para que a **SUBSIDIADA DE ATER** inicie a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, na conta específica a ser aberta por esta para esse fim.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O restante dos recursos a cargo da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** destinados à execução do objeto deste Instrumento, no montante de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, será liberado observando:

a) O restante dos recursos pactuados será aportado de acordo com os períodos programáticos definidos no Plano de Trabalho e com a avaliação de desempenho da execução das metas, que não poderá ser maior

EM BRANCO



percentual inferior a 80% do pactuado no Plano de Trabalho, conforme critérios definidos no Manual de Monitoramento e Avaliação da ANATER;

b) Caso a **SUBSIDIADA DE ATER** apresente desempenho abaixo dos parâmetros mínimos estabelecidos, a ANATER suspenderá o desembolso subsequente ao período avaliatório em questão, salvo nos casos justificáveis previstos no Manual de Monitoramento e Avaliação da ANATER.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para a liberação das demais parcelas dos recursos a **SUBSIDIADA DE ATER** também deverá apresentar:

- a) Na execução das metas físicas, a comprovação por meio de assinatura dos beneficiários e dos extensionistas em relatório de resultados de ATER, via Sistema de Gestão de ATER - SGA;
- b) Documento do dirigente da Entidade Pública de ATER que ateste a execução das metas pactuadas neste Instrumento, devidamente anexado no SGA;
- c) Em eventual falha ou indisponibilidade do **SGA** a **SUBSIDIADA DE ATER** deverá proceder com as comprovações acima citadas por meio físico, encaminhando-as à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, via postal com AR.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A **SUBSIDIADA DE ATER** deverá manter os recursos repassados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** exclusivamente na conta bancária específica aberta e utilizada para este **INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA** em instituição financeira controlada pela União, e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas referentes ao cumprimento do objeto pactuado, devendo permanecer aplicados no mercado financeiro até a devida utilização.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro poderão ser utilizados nas despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Instrumento mediante autorização da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

Esse instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avançadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;



EM BRANCO

- b) Alterar o objeto do Instrumento, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto do Instrumento;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no Instrumento;
- d) Realizar despesa em data anterior à vigência do Instrumento;
- e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Instrumento, salvo se expressamente autorizada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Instrumento pactuado;
- f) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) Na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste Instrumento e, como tais, previstas no Plano de Trabalho, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

É prerrogativa da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** conservar a autoridade normativa e exercer monitoramento controle e fiscalização sobre a execução deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos termos da legislação em vigor, a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** designará empregado para acompanhar a fiel execução do objeto deste Instrumento. O acompanhamento e fiscalização será por meio de laudos de atendimento com ateste do beneficiário postado no SGA da Anater, bem como, pela fiscalização *in loco*;

PARÁGRAFO SEGUNDO. É obrigação da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** atender aos procedimentos de controle e monitoramento, através do SGA, a exemplo do encaminhamento dos relatórios, a postagem de laudos com ateste do beneficiário, exigidos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, sob pena de rescisão do Instrumento e sanções previstas;

PARÁGRAFO TERCEIRO. O monitoramento e avaliação serão realizados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** por meio do SGA.

EM BRANCO



CLÁUSULA NONA - DA COMPROVAÇÃO FINAL DE CUMPRIMENTO DAS METAS DESTES INSTRUMENTO

A comprovação final de cumprimento das metas objeto desse Instrumento deverá ser assim constituída e encaminhada à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**:

- a) Declaração do dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER** atestando a execução das metas pactuadas;
- b) Relatório de Execução de metas Físicas;
- c) Relatório de Execução da Receita e Despesa assinado pelo dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER**;
- d) Comprovante de recolhimento na conta da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicação, quando houver.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para comprovação parcial e final da aplicação dos recursos aportados nesse Instrumento a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** analisará e aprovará o cumprimento das metas físicas pactuadas, comprovadas por meio do SGA;

PARÁGRAFO SEGUNDO. A **SUBSIDIADA DE ATER**, para comprovação final de cumprimento de metas, deverá, em até 20 (vinte dias), apresentar a comprovação de cumprimento de metas físicas por meio do SGA, a contar do término da vigência prevista na Cláusula Terceira.

CLÁUSULA DÉCIMA – DOS DOCUMENTOS DE DESPESA E DA OBRIGATORIEDADE DE SUA PRESERVAÇÃO

Os documentos originais das despesas referentes às metas pactuadas no Plano de Trabalho serão mantidos em arquivo, em boa ordem, no próprio local em que forem contabilizados, à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 06 (seis) anos a partir da declaração de cumprimento do objeto expedida pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O presente Instrumento Específico de Parceria poderá ser rescindido amigavelmente por acordo entre as partes;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Este Instrumento Específico de Parceria poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne materialmente impossível.

EM BRANCO



formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando sê-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, independentemente de condições não citadas, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, e ainda:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com este Instrumento Específico de Parceria;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Parágrafo Único da Cláusula Sexta;
- c) A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
- d) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- e) Falta de apresentação de quaisquer documentos previstos neste Instrumento; e
- f) Ausência de inserção das informações pela **SUBSIDIADA DE ATER** ao preenchimento do SGA dentro do prazo especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a **SUBSIDIADA DE ATER**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, é obrigada a recolher à conta indicada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, os saldos financeiros remanescentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Restituição dos recursos que se refere a cláusula acima deverá ser feita de maneira parcial e correspondente ao percentual da meta não cumprida sempre que a **SUBSIDIADA DE ATER** não comprovar o cumprimento integral da meta pactuada no plano de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho somente poderá ser alterado mediante comum acordo entre as partes e desde que não desconfigure nem cause prejuízo à funcionalidade do objeto pactuado na Cláusula Primeira;

PARÁGRAFO ÚNICO – As famílias selecionadas como beneficiárias desse Instrumento poderão ser substituídas mediante prévia autorização da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, ou diretamente pela **SUBSIDIADA DE ATER** nos casos previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO



EM BRANCO



O acompanhamento da execução do presente Instrumento será realizado pelo **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, por meio de seus empregados, por pessoa física ou jurídica contratada para esse fim, e será efetivada:

- a) Pela análise técnica sistemática da base de dados, constante do SGA;
- b) Pela análise técnica de laudos, relatórios e formulários padronizados, a serem preenchidos pela **SUBSIDIADA DE ATER** no SGA ou de forma diferente quando determinado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- c) Pelo monitoramento, supervisão e acompanhamento a distância realizado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** através das informações inseridas no SGA pela **SUBSIDIADA DE ATER**;
- d) Pela realização de vistorias de monitoramento e fiscalização *in loco*;
- e) Pela gestão do contrato feita por empregado da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- f) Pela análise do documento de ateste da execução dos serviços assinado pelo beneficiário do serviço pactuado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A **SUBSIDIADA DE ATER** deverá, no mês de dezembro de cada ano, demonstrar o alcance parcial ou total das metas e resultados atingidos;

PARÁGRAFO SEGUNDO. O acompanhamento, avaliação e fiscalização de que trata este instrumento ocorrerá durante toda sua vigência, desde o início desta, até 1 (um) ano após a devida conclusão, seja total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO

A **SUBSIDIADA DE ATER**, se compromete a tratar com o mais absoluto sigilo e confidencialidade as informações, dados e documentos compartilhados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e, da mesma forma, dispensar o mesmo tratamento aos produtos decorrentes da execução desses instrumentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

Em caso de inadimplemento desse Instrumento por parte da **SUBSIDIADA DE ATER** poderá a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** rescindir unilateralmente, iniciar o procedimento de Tomada de Contas Especial e declara-la impedida de contratar enquanto perdurar os motivos que deram causa a essa sanção.



EM BRANCO



PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de instauração da tomada de contas que trata esta cláusula será observado o disposto nos artigos 69 e 70 do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Pactuam, ainda, as seguintes condições:

- a) Todas as comunicações relativas a este Instrumento somente serão consideradas como efetuadas, se entregues por protocolo ou remetidas por correspondência, telegrama ou correio eletrônico, devidamente comprovado por conta, no endereço das partes;
- b) As alterações de endereços, de número de telefone ou correios eletrônicos de quaisquer dos partícipes devem ser imediatamente comunicadas por escrito;
- c) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Instrumento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados;
- d) Este Instrumento Específico de Parceria, bem como a sua execução, sujeita-se ao Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste Instrumento e de seus aditamentos no Diário Oficial da União – D.O.U, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, às suas expensas, em até 30 (trinta) dias após sua assinatura, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Resumo do objeto;
- b) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes;
- c) Prazo de vigência e data da assinatura; e
- d) Identificação do contrato de gestão, correspondentes aos respectivos créditos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Os partícipes elegem o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.



EM BRANCO



E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em duas vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Brasília-DF, xxxxxxxxxxx de 2018.

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente XXXXXX

VALMISONEY MOREIRA JARDIM

Presidente ANATER

RICARDO DEMICHELI

Diretor Administrativo da ANATER

TESTEMUNHAS 1:

NOME:

CPF nº:

TESTEMUNHAS 2:

NOME:

CPF nº:



EM BRANCO





ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Geral Parlamentar
Departamento de Documentação e Informação

DECRETO N. 43.142, DE 2 DE JUNHO DE 1998

Reorganiza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e à vista da manifestação da Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público,

Decreta:

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1.º - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento fica reorganizada nos termos deste decreto.

TÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2.º - Constitui o campo funcional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento:

- I - a execução da política do Governo do Estado nas áreas de agricultura e abastecimento;
- II - a execução de pesquisas científicas e tecnológicas nos campos da agropecuária e da sócio-economia;
- III - a prestação de assistência técnica à agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos nos campos da tecnologia agropecuária, sócio-economia rural e engenharia rural;
- IV - a promoção do desenvolvimento rural sustentado, mediante a garantia da qualidade dos produtos agropecuários e da conservação do solo e da água;
- V - a execução de atividades de defesa sanitária animal e vegetal;
- VI - a fiscalização de insumos agropecuários e da classificação de produtos agrícolas;
- VII - a inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal, destinados ao comércio intermunicipal;
- VIII - o suprimento de sementes, mudas e outros insumos ao setor agropecuário;
- IX - a informação técnica, científica e sócio-econômica referente ao setor agropecuário;
- X - a promoção da integração entre o poder público e o setor produtivo dos agronegócios;
- XI - a promoção do cooperativismo e do associativismo rural;
- XII - a atuação direta e indireta na comercialização e industrialização de produtos e insumos agrícolas;
- XIII - a operacionalização de programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população, em projetos de atendimento social.

TÍTULO III

Da Estrutura

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3.º - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica:

- I - Gabinete do Secretário;
- II - Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;
- III - Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios;
- IV - Conselho Superior da Pesquisa Agropecuária;
- V - Instituto Agronômico;
- VI - Instituto Biológico;
- VII - Instituto de Economia Agrícola;
- VIII - Instituto de Pesca;
- IX - Instituto de Tecnologia de Alimentos;
- X - Instituto de Zootecnia.

Parágrafo único - A Secretaria conta, ainda, com:

- 1. a Companhia de Desenvolvimento Agrícola de São Paulo - CODASP, como entidade vinculada;
- 2. o Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo, instituído pela Lei n.º 7.774, de 6 de abril de 1992;
- 3. os seguintes fundos vinculados, ratificados pela Lei n.º 7.001, de 27 de dezembro de 1990:
 - a) Fundo Especial de Despesa do Gabinete do Secretário;
 - b) Fundo Especial de Despesa da Administração da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral;
 - c) Fundo Especial de Despesa do Departamento de Sementes Mudas e Matrizes;
 - d) Fundo Especial de Despesa do Instituto Agronômico;
 - e) Fundo Especial de Despesa do Instituto Biológico;
 - f) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Economia Agrícola;
 - g) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Pesca;
 - h) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Tecnologia de Alimentos;
 - i) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Zootecnia;
 - j) Fundo de Expansão da Agropecuária e da Pesca, com a denominação alterada pela Lei n.º 7.964, de 16 de julho de 1992, modificada pela Lei n.º 9.510, de 20 de março de 1997;
- 4. o Fundo Especial de Despesa do Departamento de Defesa Agropecuária, criado pela Lei n.º 8.208, de 30 de dezembro de 1992.

Artigo 4.º - A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI tem sua estrutura, atribuições e competências definidas no Decreto n.º 41.608, de 24 de fevereiro de 1997.

Artigo 5.º - O Conselho Superior da Pesquisa Agropecuária e os Institutos de Pesquisa referidos nos incisos V a X do artigo 3.º deste decreto, têm suas estruturas, atribuições e competências definidas no Decreto n.º 43.037, de 15 de abril de 1998.

CAPÍTULO II



Do Detalhamento da Estrutura Básica

SEÇÃO I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 6.º - Integram o Gabinete do Secretário:

I - Chefia de Gabinete;

II - Assessoria Técnica.

Parágrafo único - A unidade referida no inciso I conta com Assistência Técnica e a referida no inciso II, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

SEÇÃO II

Da Chefia de Gabinete

Artigo 7.º - Subordinam-se a Chefia de Gabinete:

I - Núcleo de Apoio Administrativo;

II - Comissão Processante Permanente;

III - Consultoria Jurídica;

IV - Grupo de Planejamento Setorial;

V - Departamento de Recursos Humanos;

VI - Departamento de Administração;

VII - Parque "Dr. Fernando Costa";

VIII - Núcleo de Engenharia.

Parágrafo único - As unidades referidas nos incisos III e VIII contam, cada uma, com Célula de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Recursos Humanos

Artigo 8.º - O Departamento de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I - Centro de Planejamento e Controle de Recursos Humanos;

II - Centro de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

III - Centro de Legislação de Pessoal e Estudos Salariais;

IV - Núcleo de Expediente de Pessoal;

V - Núcleo de Cadastro e Frequência;

VI - Centro de Convivência Infantil, com:

a) Equipe de Orientação e Atendimento Especializado;

b) Equipe de Apoio Administrativo;

VII - Ambulatório Médico.

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Humanos conta com Assistência Técnica e os Centros referidos nos incisos I a III, com Corpo Técnico.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Administração

Artigo 9.º - O Departamento de Administração tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Finanças, com:

a) Núcleo de Orçamento e Custos;

b) Núcleo de Receita e Despesa;

II - Divisão de Comunicações Administrativas com:

a) Núcleo de Protocolo e Arquivo;

b) Equipe de Produção Gráfica;

III - Divisão de Suprimentos, com:

a) Núcleo de Compras;

b) Núcleo de Programação e Controle de Estoques;

c) Núcleo de Administração Patrimonial;

IV - Divisão de Infra-Estrutura, com:

a) Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais;

b) Núcleo de Transportes.

Parágrafo único - O Departamento de Administração conta com uma Célula de Apoio Administrativo.

SUBSEÇÃO III

Do Parque "Dr. Fernando Costa"

Artigo 10 - O Parque "Dr. Fernando Costa" tem, seguinte estrutura:

I - Conselho Consultivo;

II - Centro Histórico e Pedagógico da Agricultura Paulista;

III - Centro Técnico-Operacional.

Parágrafo único - O Parque "Dr. Fernando Costa" conta com uma Célula de Apoio Administrativo e os Centros referidos nos incisos II e III, com Corpo Técnico.

SEÇÃO III

Da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios

Artigo 11 - A Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Abastecimento, com:

a) Centro de Planejamento;

b) Centro de Operações;

II - Grupo de Informações e Cooperação Institucional;

III - Instituto de Cooperativismo e Associativismo com:

a) Centro de Treinamento e Apoio Técnico;

b) Centro de Organização Rural;



IV - Centro Administrativo, com:

- a) Núcleo de Pessoal;
- b) Núcleo de Finanças;
- c) Núcleo de Suprimentos;
- d) Núcleo de Infra-Estrutura;

V - Núcleo de Informática;

VI - Biblioteca.

Parágrafo único - A Coordenadoria conta com Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo e o Grupo e os Centros referidos, respectivamente, no inciso II e nas alíneas "a" e "b" dos incisos I e III com Corpo Técnico.

TÍTULO IV.

Das Atribuições

CAPÍTULO I

Das Atribuições Comuns

SEÇÃO I

Das Assistências Técnicas

Artigo 12 - As Assistências Técnicas têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;
- II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;
- III - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;
- IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;
- V - promover a integração entre as atividades e os projetos das unidades subordinadas;
- VI - propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;
- VII - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- VIII - orientar as unidades na elaboração de projetos, normas e manuais de procedimentos objetivando sua coerência e padronização;
- IX - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos à sua área de atuação.

SEÇÃO II

Dos Corpos Técnicos

Artigo 13 - Os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições:

- I - elaborar planos, programas e projetos;
- II - realizar estudos e prestar orientação técnica sobre assuntos relativos à sua área de atuação;
- III - elaborar sistema de acompanhamento avaliação e controle das atividades desenvolvidas pela unidade;
- IV - elaborar relatórios e emitir pareceres;
- V - apresentar propostas visando a melhoria e ao aperfeiçoamento das atividades próprias da unidade;
- VI - realizar análises e produzir informação gerenciais relativas às atividades e projetos de respectiva unidade;
- VII - propor e participar do processo de informatização da unidade;
- VIII - propor normas e procedimentos aplicáveis às atividades da unidade.

SEÇÃO III

Das Células de Apoio Administrativo

Artigo 14 - As Células de Apoio Administrativo terá as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - preparar o expediente das respectivas unidades;
- III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;
- IV - prever, requisitar e guardar o material de consumo das unidades;
- V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

Parágrafo único - A Célula de Apoio Administrativo, do Núcleo de Engenharia cabe, ainda, manter arquivo técnico das obras e fichário dos projetos, desenhos e catálogos de materiais e equipamentos.

CAPÍTULO II

Das Atribuições Específicas

SEÇÃO I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 15 - A Chefia de Gabinete terá as seguintes atribuições:

- I - examinar e preparar os expedientes encaminhados ao Titular da Pasta;
- II - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
- III - supervisionar e coordenar as atividades relacionadas:
 - a) ao Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM/São Paulo;
 - b) a administração geral da Pasta.

SUBSEÇÃO I

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 16 - O Núcleo de Apoio Administrativo terá as atribuições descritas no artigo 14 deste decreto, em relação ao Titular da Pasta, ao Secretário Adjunto e à Chefia de Gabinete.

SUBSEÇÃO II

Da Consultoria Jurídica

Artigo 17 - A Consultoria Jurídica é o órgão de execução da advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Recursos Humanos

Artigo 18 - O Departamento de Recursos Humanos terá as seguintes atribuições:

- I - executar as atividades constantes do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998, na seguinte conformidade:
 - a) por meio da Assistência Técnica, o previsto no artigo 3.º;
 - b) por meio do Centro de Planejamento e Controle de Recursos Humanos, o previsto no artigo 5.º;
 - c) por meio do Centro de Legislação de Pessoal e Estudos Salariais, o previsto nos artigos 6.º e 8.º;
 - d) por meio do Centro de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos, o previsto no artigo 7.º;
 - e) por meio do Núcleo de Expediente de Pessoal, o previsto no artigo 9.º;
 - f) por meio do Núcleo de Cadastro e Frequência, o previsto nos artigos 13, 14 e 15;
- II - por meio do Centro de Convivência Infantil, executar o previsto no artigo 7.º do Decreto n.º 33.174, de 8 de abril de 1991;



III - por meio do Ambulatório Médico:

- a) prestar atendimento médico e de enfermagem de emergência aos servidores da Secretaria, durante o horário de trabalho;
- b) promover ou providenciar a remoção do servidor do local de trabalho para estabelecimento hospitalar;
- c) manter e controlar estoque de material e medicamentos de primeiros socorros.

SUBSEÇÃO IV.

Do Departamento de Administração

Artigo 19 - Ao Departamento de Administração cabe a prestação de serviços nas áreas de finanças e orçamento, material e patrimônio, comunicações administrativas, transportes internos, controle de serviços de terceiros e atividades complementares.

Artigo 20 - A Divisão de Finanças tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Núcleo de Orçamento e Custos, executar o previsto nos incisos I dos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970;

II - por meio do Núcleo de Receita e Despesa:

- a) executar o previsto nos incisos II dos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970;
- b) providenciar a impressão e controlar a distribuição e utilização de guias de recolhimento;
- c) efetuar tomada de contas dos responsáveis pelo recolhimento de receitas;
- d) proceder à classificação da receita;
- e) elaborar balancete mensal de arrecadação;
- f) efetuar depósitos bancários;
- g) preparar o expediente necessário à suplementação de dotações;
- h) emitir guias e efetuar recolhimentos;

III - encaminhar a administração do SIAFEM a relação dos pagamentos a serem efetivados pelas unidades;

IV - preparar os expedientes a serem encaminhados ao Tribunal de Contas do Estado e acompanhar a aprovação das despesas efetuadas pela Secretaria.

Artigo 21 - A Divisão de Comunicações Administrativas tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Núcleo de Protocolo e Arquivo:

- a) receber, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de papéis e processos;
- b) informar sobre a localização dos processos e papéis;
- c) arquivar papéis e processos;
- d) expedir papéis, processos e certidões;
- e) receber e expedir malotes, correspondência externa e volumes em geral;

II - por meio da Equipe de Produção Gráfica:

- a) receber e registrar ordens de serviço;
- b) estabelecer prazos de entrega e programar a produção de impressos;
- c) executar serviços relativos a composição, diagramação e impressão de materiais gráficos, bem como o seu acabamento;
- d) produzir fotolitos e gravar chapas;
- e) manter arquivo de textos originais e de produtos acabados;
- f) executar as atividades de reprografia e zelar pela correta utilização dos equipamentos;
- g) efetuar o controle da produção;
- h) programar a manutenção de máquinas e equipamentos.

Artigo 22 - A Divisão de Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Núcleo de Compras:

- a) organizar e manter atualizado cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade de empresas para fins de cadastramento;
- c) preparar os expedientes referentes a aquisição de material e a prestação de serviços;
- d) analisar as propostas de fornecimento e as de prestação de serviços;
- e) elaborar contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços;
- f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;

II - por meio do Núcleo de Programação e Controle de Estoques:

- a) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;
- b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;
- c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;
- d) controlar o atendimento, pelos fornecedores, das encomendas efetuadas;
- e) comunicar à unidade responsável pela aquisição e à unidade requisitante, os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;

f) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

g) controlar o estoque e a distribuição do material armazenado;

h) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais do estoque;

i) realizar balancetes mensais e inventários físicos e de valor dos materiais em estoque;

j) efetuar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

l) elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

III - por meio do Núcleo de Administração Patrimonial:

a) cadastrar e chapear o material permanente e equipamentos recebidos;

b) manter fichário dos bens móveis e controlar sua movimentação;

c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis, imóveis e equipamentos e solicitar providências para sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;

d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

e) providenciar e controlar as locações de imóveis que se fizerem necessárias;

f) proceder, periodicamente, ao inventário dos bens móveis constantes do cadastro;

g) providenciar o arrolamento de bens inservíveis observando a legislação específica.

Artigo 23 - A Divisão de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais:

a) prestar informações ao público;

b) encaminhar a correspondência e outros expedientes recebidos às unidades da sede;

c) executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de limpeza da sede;

d) zelar pela correta utilização de equipamentos e materiais de limpeza;

e) manter a vigilância na área, edifícios e instalações da sede;

f) exercer fiscalização sobre a entrada e saída de bens, no âmbito da sede;

- g) controlar a entrada e saída, bem como a movimentação de pessoas e veículos na área da sede;
- h) expedir identificações, para controle interno, dos veículos dos servidores que prestam serviços na sede e dos empregados de empresas fornecedoras de bens e serviços;
- i) executar atividades relativas aos serviços de copa;
- j) distribuir vales de refeições e controlar seu devido uso;
- l) zelar pela correta utilização dos mantimentos, provisões, aparelhos e utensílios;
- m) providenciar a execução dos serviços de marcenaria relativos às reformas ou reparos dos bens móveis da sede;
- n) providenciar as mudanças e adaptações de instalações e de móveis em geral;
- o) providenciar os serviços de manutenção ou reforma de máquinas e equipamentos;
- p) zelar pela correta utilização de máquinas e aparelhos, bem como pelo uso e segurança das instalações e equipamentos;
- q) executar os serviços de telefonia;



II - por meio do Núcleo de Transportes, executar o previsto nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977.

SUBSEÇÃO V.

Do Parque "Dr. Fernando Costa"

Artigo 24 - O Parque "Dr. Fernando Costa" tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Centro Histórico e Pedagógico da Agricultura Paulista:

- a) promover eventos agropecuários, exposições e provas zootécnicas de pequeno e médio porte, exceto leilões, e atividades de lazer, arte e cultura;
- b) receber, coletar, cadastrar e manter o acervo de documentos e peças de valor histórico, referentes a atuação da Secretaria;
- c) pesquisar e promover a divulgação da história e evolução da agricultura paulista;
- d) zelar pela manutenção, preservação e restauro do acervo;
- e) realizar programação cultural que envolva os estudantes e o público em geral;
- f) monitorar a visitação pública nas dependências do Parque;
- g) treinar monitores para acompanhamento do público nos locais de visitação;
- h) elaborar material informativo sobre as atividades desenvolvidas;
- i) manter contatos e intercâmbio com instituições públicas e privadas;

II - por meio do Centro Técnico-Operacional:

- a) programar as atividades de manejo da área verde e dos animais de criação alocados nas exposições permanentes;
- b) organizar e coordenar os grupos de trabalho para a realização das tarefas da área verde e da área zootécnica;
- c) fiscalizar as atividades dos permissãoários durante os eventos;
- d) promover a execução dos serviços de manutenção, reparos e reformas de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;
- e) manter e fiscalizar, quando a cargo de terceiros a vigilância, os serviços de limpeza, interna e externa, e de portaria.

SUBSEÇÃO VI

Do Núcleo de Engenharia

Artigo 25 - O Núcleo de Engenharia tem as seguintes atribuições:

I - promover a execução da manutenção e conservação dos prédios e instalações da sede;

II - acompanhar o andamento das obras e serviços civis, elaborando relatórios de vistorias e emitindo atestados para fins de execução financeira dos contratos;

III - prestar assistência técnica nas obras e serviços civis executados diretamente pelas unidades da Pasta;

IV - promover o treinamento e orientação dos servidores sobre medidas preventivas contra incêndios;

V - executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, determinadas pela Chefia de Gabinete.

SEÇÃO II

Da Assessoria Técnica

Artigo 30 - A Assessoria Técnica, por meio do Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I - assessorar o Secretário na formulação e no controle de planos, programas e projetos da Pasta;

II - acompanhar e analisar a execução da programação da Pasta e avaliar os resultados;

III - desenvolver projetos específicos determinados pelo Secretário;

IV - elaborar minutas de projeto de lei e de decreto, atos normativos e despachos do Secretário;

V - proceder à análise final de atos, minutas de projeto de lei e de decreto elaborados pelas unidades da Pasta;

VI - elaborar informações gerenciais para subsidiar as decisões do Secretário;

VII - emitir pareceres sobre assuntos relacionados com a área de atuação da Pasta;

VIII - realizar os procedimentos legais necessários à celebração de convênios;

IX - organizar e manter atualizado o cadastro de convênios das unidades da Pasta;

X - elaborar e manter permanentemente atualizados o manual de gestão de convênios;

XI - elaborar, implantar e manter sistema de acompanhamento, avaliação e controle das atividades das unidades da Pasta;

XII - realizar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e controle das atividades, planos e programas da Secretaria;

XIII - criar e manter canais de comunicação com órgãos da imprensa, bem como com entidades e autoridades da administração pública e privada;

XIV - avaliar a eficiência e a eficácia das unidades da Secretaria, bem como das entidades vinculadas;

XV - elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Secretaria.

Parágrafo único - A Assessoria Técnica terá um dirigente, designado pelo Secretário.

SEÇÃO III

Da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios

Artigo 31 - A Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios cabe:

I - promover a integração entre a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e o setor produtivo dos agronegócios;

II - prover o setor produtivo dos agronegócios de informações e apoio mercadológico;

III - promover a cooperação institucional entre a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e órgãos nacionais e internacionais relacionados com os agronegócios;

IV - promover o associativismo e o cooperativismo como formas de melhorar a competitividade dos agronegócios;

V - propor normas para a comercialização de alimentos e o abastecimento popular;

VI - operacionalizar programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população, em projetos de atendimento social;

VII - coordenar os trabalhos das Câmaras Setoriais e dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural, de que tratam a Lei n.º 7.774, de 6 de abril de 1992, e o Decreto n.º 40.103, de 25 de maio de 1995, alterado pelo Decreto n.º 41.718, de 16 de abril de 1997.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Abastecimento



Artigo 32 - O Departamento de Abastecimento tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Centro de Planejamento:

- a) elaborar e propor normas para a comercialização de alimentos e o abastecimento popular;
- b) executar atividades de planejamento indicativo e indutivo na forma de programas e projetos;
- c) selecionar e tratar dados objetivos para tomada de decisões sobre programas e projetos;
- d) definir indicadores para facilitar a harmonização e convergência das finalidades do Departamento de Abastecimento com os demais órgãos governamentais;
- e) desenvolver estudos para elaboração de contratos e convênios, visando aperfeiçoar tecnologia e legislação pertinentes;
- f) elaborar programas de escoamento de produtos agrícolas e de ofertas de alimentos a preços reduzidos ou gratuitamente, em projetos de atendimento social;
- g) elaborar editais de licitação e outros mecanismos de compras de produtos alimentícios para atender as necessidades de ações de distribuição a população;
- h) desenvolver mecanismos de seleção e acompanhamento dos beneficiários dos programas do Departamento, instituindo normas de avaliação e fiscalização;
- i) solicitar a colaboração técnico-científica das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, bem como de instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

II - por meio do Centro de Operações:

- a) implantar e supervisionar os programas e projetos aprovados;
- b) manter cadastro dos programas e projetos desenvolvidos;
- c) elaborar cronogramas de acompanhamento da execução dos programas e projetos;
- d) executar atividades de assistência, treinamento, orientação e divulgação dos assuntos relacionados com o abastecimento e a comercialização de gêneros alimentícios;
- e) prestar serviços de orientação ao consumidor, quanto a manipulação e ao aproveitamento integral de alimentos.

SUBSEÇÃO II

Do Grupo de Informações e Cooperação Institucional

Artigo 33 - O Grupo de Informações e Cooperação Institucional, por meio do Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I - articular:

- a) a criação e o funcionamento de centrais de recebimento de informações relativas a produção agrícola, aos volumes comercializados, aos preços praticados, aos insumos fornecidos aos produtores e às necessidades dos segmentos comerciais e industriais;
- b) a promoção do tratamento técnico das informações recebidas, para produzir prognósticos e identificar oportunidades de negócios;
- c) apoio mercadológico aos empreendimentos baseados em produtos agropecuários;

II - promover a cooperação entre a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e órgãos nacionais e internacionais relacionados com os agronegócios, visando abrir linhas de financiamento à produção, estabelecer acordos comerciais e de transferência de informações e de tecnologia.

SUBSEÇÃO III

Do Instituto de Cooperativismo e Associativismo

Artigo 34 - O Instituto de Cooperativismo e Associativismo tem as seguintes atribuições:

I - promover o cooperativismo e o associativismo, em especial, junto aos pequenos empreendedores;

II - por meio do Centro de Treinamento e Apoio Técnico:

- a) prestar assistência técnica às associações e cooperativas para que melhor exerçam seu papel de apoio à produção e a comercialização;
- b) oferecer treinamento especializado aos agentes envolvidos na constituição e administração de cooperativas e associações;

III - por meio do Centro de Organização Rural:

- a) sistematizar conhecimentos na área de organização rural;
- b) elaborar e executar programas e projetos de implantação de cooperativas e associações;
- c) manter intercâmbio com instituições de pesquisa sócio-econômica e extensão rural.

SUBSEÇÃO IV

Do Centro Administrativo

Artigo 35 - Ao Centro Administrativo cabe desenvolver as atividades relativas a finanças e orçamento, pessoal, suprimentos, patrimônio, transportes, zeladoria e comunicações administrativas.

Artigo 36 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições previstas nos artigos 11 a 16 do Decreto n.º 42.815, de 19 de Janeiro de 1998.

Artigo 37 - O Núcleo de Finanças tem as atribuições previstas nos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 38 - O Núcleo de Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - em relação as compras:

- a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
- c) preparar os expedientes referentes a aquisição de materiais e a prestação de serviços;
- d) analisar as propostas de fornecimentos e de prestação de serviços;
- e) elaborar contratos relativos a compra de materiais e á prestação de serviços;
- f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
- g) analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;
- h) fixar níveis de estoque;
- i) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando às unidades responsáveis a ocorrência de atrasos ou outras irregularidades;
- j) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- l) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- m) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;
- n) efetuar o levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

II - em relação ao patrimônio;

- a) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
- b) registrar a movimentação de bens móveis;
- c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
- e) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- f) promover medidas administrativas necessárias a defesa dos bens patrimoniais.



Artigo 39 - O Núcleo de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977;

II - em relação à manutenção:

- a) solicitar a execução dos serviços de manutenção e reformas de bens móveis e imóveis e das instalações;
- b) promover a execução da manutenção de máquinas e equipamentos;
- c) zelar pela conservação, manutenção e limpeza das máquinas e equipamentos;

III - em relação à zeladoria:

- a) executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de limpeza interna e externa no âmbito da sede;
- b) zelar pela conservação dos móveis da sede;

IV - em relação às comunicações administrativas:

- a) receber, registrar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos;
- c) manter arquivo de papéis e processos.

SUBSEÇÃO V

Do Núcleo de Informática

Artigo 40 - O Núcleo de Informática tem as seguintes atribuições:

I - organizar, implantar e manter atualizados sistemas de informações para subsidiar a atuação da Coordenadoria e dos demais segmentos de interesse;

II - administrar as redes de computadores da Coordenadoria, controlar acessos e analisar o uso de sistemas básicos e aplicações;

III - estabelecer padrões técnicos e gerenciar os recursos de informática da Coordenadoria;

IV - identificar as necessidades de treinamento de recursos humanos na área;

V - observar as diretrizes gerais de informática e comunicação de dados fixados pela administração pública estadual e pela própria Pasta.

SUBSEÇÃO VI

Da Biblioteca

Artigo 41 - A Biblioteca tem as seguintes atribuições:

I - organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, documentos técnicos e de legislação;

II - catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando pela sua conservação;

III - organizar e manter atualizada a documentação dos trabalhos realizados pela Coordenadoria;

IV - preparar sumários de revistas e resumos de artigos especializados, para fins de divulgação interna;

V - realizar pesquisas e levantamentos de livros e documentos de assuntos relacionados com as atividades da Coordenadoria;

VI - divulgar, periodicamente, no âmbito da Coordenadoria, a bibliografia existente na unidade;

VII - manter serviços de consultas e empréstimos;

VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;

IX - providenciar a aquisição de obras culturais e científicas, e de periódicos de interesse das unidades da Coordenadoria.

TÍTULO V

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 42 - As unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico:

- a) o Parque "Dr. Fernando Costa";
- b) o Departamento de Recursos Humanos;
- c) o Departamento de Abastecimento;
- d) o Grupo de Informações e Cooperação Institucional;
- e) o Instituto de Cooperativismo e Associativismo;

II - de Departamento, o Departamento de Administração;

III - de Divisão Técnica:

- a) o Centro Histórico e Pedagógico da Agricultura Paulista;
- b) o Centro Técnico-Operacional;
- c) o Centro de Planejamento e Controle de Recursos Humanos;
- d) o Centro de Legislação de Pessoal e Estudos Salariais;
- e) o Centro de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos;
- f) o Centro de Planejamento;
- g) o Centro de Operações;
- h) o Centro de Treinamento e Apoio Técnico;
- i) o Centro de Organização Rural;

IV - de Serviço Técnico:

- a) o Núcleo de Engenharia;
- b) o Centro de Convivência Infantil;
- c) o Núcleo de Informática;
- d) a Biblioteca;

V - de Divisão:

- a) a Divisão de Finanças;
- b) a Divisão de Suprimentos;
- c) a Divisão de Comunicações Administrativas;
- d) a Divisão de Infra-Estrutura;
- e) o Centro Administrativo;

VI - de Serviço:

- a) o Núcleo de Apoio Administrativo;
- b) o Núcleo de Cadastro e Freqüência;
- c) o Núcleo de Expediente de Pessoal;
- d) o Núcleo de Orçamento e Custos;
- e) o Núcleo de Receita e Despesa;
- f) o Núcleo de Protocolo e Arquivo;
- g) o Núcleo de Compras;
- h) o Núcleo de Programação e Controle de Estoques;
- i) o Núcleo de Administração Patrimonial;
- j) o Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais;



- l) o Núcleo de Transportes;
- m) o Núcleo de Pessoal;
- n) o Núcleo de Finanças;
- o) o Núcleo de Suprimentos;
- p) o Núcleo de Infra-Estrutura;

VII - de Seção-Técnica de Saúde, o Ambulatório Médico;

VIII - de Seção Técnica, a Equipe de Orientação e Atendimento Especializado;

IX - de Seção:

- a) a Equipe de Apoio Administrativo;
- b) a Equipe de Produção Gráfica.

Artigo 43 - As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

TÍTULO VI

Das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

CAPÍTULO I

Dos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 44 - O Departamento de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal da Pasta, cabendo-lhe exercer as atividades de órgão subsetorial em relação às unidades componentes da estrutura básica da Secretaria, que não contam com unidade de administração de pessoal própria.

Artigo 45 - O Núcleo de Pessoal, do Centro Administrativo é órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos dos Sistemas de

Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 46 - São órgãos setoriais dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

I - a Divisão de Finanças, do Departamento de Administração;

II - o Núcleo de Finanças, do Centro Administrativo.

CAPÍTULO III

Dos Órgãos do Sistema de Administração

dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 47 - São órgãos setoriais do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:

I - o Núcleo de Transportes, da Divisão de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração;

II - o Núcleo de Infra-Estrutura, do Centro Administrativo.

TÍTULO VII

Das Competências

CAPÍTULO I

Do Secretário de Agricultura e Abastecimento

Artigo 48 - Ao Secretário de Agricultura e Abastecimento, além das competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

- a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;
- b) submeter à apreciação do Governador projetos de lei e decreto;
- c) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação de sua Pasta;
- d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;
- e) propor a divulgação de atos e atividades da Pasta;
- f) designar os membros dos Conselhos, das Comissões e do Colegiado do Grupo de Planejamento Setorial;
- g) criar grupos de trabalho e comissões não permanentes;
- h) comparecer perante a Assembléia Legislativa ou suas comissões especiais de inquérito para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

II - em relação às atividades gerais da Pasta:

- a) administrar e responder pela execução dos programas de trabalho da Pasta, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governo;
- b) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores;
- c) expedir atos e instruções para a boa execução da Constituição do Estado, das leis e regulamentos, no âmbito da Secretaria;
- d) decidir sobre as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas;
- e) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação específica;
- f) decidir sobre os pedidos formulados em grau de recurso;
- g) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Pasta;
- h) expedir as determinações necessárias para a manutenção da regularidade dos serviços;
- i) autorizar entrevistas de servidores da Secretaria a imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;
- j) autorizar cancelamento de débitos de lavradores beneficiados por leis especiais;
- l) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, autoridades ou servidores subordinados;
- m) aprovar os planos, programas e projetos das entidades vinculadas a Pasta, em face das políticas básicas traçadas pelo Estado no setor;
- n) assinar convênios, em conformidade com a autorização governamental;
- o) apresentar relatório anual dos serviços executados pela Pasta;

III - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 20 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer o previsto no artigo 12 do Decreto-lei n.º 233, de 28 de abril de 1970;

V - em relação ao Sistema de Administração de Transportes Internos Motorizados, exercer o previsto no artigo 14 do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977;

VI - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) expedir normas para a aplicação de multas, nos termos da legislação em vigor;
- b) autorizar a transferência de bens, exceto imóveis, mesmo para outras Secretarias de Estado;
- c) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;
- d) expedir normas para doação de produtos agropecuários, a título de fomento ou inservíveis para plantio ou reprodução, oriundos de



unidades da Pasta, bem como para prestação gratuita de serviços.

CAPÍTULO II

Do Secretário Adjunto

Artigo 49 - Ao Secretário Adjunto, além das competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;
- II - representar o Secretário junto a autoridades e órgãos;
- III - coordenar os trabalhos das unidades da Pasta e das entidades descentralizadas a elas vinculadas, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e atividades;
- IV - assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 50 - Ao Chefe de Gabinete, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - em relação às atividades gerais:

- a) assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;
- b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- d) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
- e) propor a criação, extinção ou modificação de unidades administrativas;
- f) baixar regimentos e normas de funcionamento das unidades subordinadas, mediante proposta de seus dirigentes, inclusive normas sobre prestação de serviços, fornecimento de bens e utilização de próprios do Estado;
- g) responder conclusivamente às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
- h) solicitar informações a outros órgãos da administração pública ou entidades;
- i) decidir sobre pedidos de "vista" de processos;
- j) autorizar a produção e a divulgação de matérias técnico-científicas, bem como a realização de atividades de treinamento de pessoal, em regime de cooperação com entidades públicas ou privadas;
- l) autorizar o fornecimento gratuito, a órgãos públicos e entidades filantrópicas e de utilidade pública, de serviços, produtos e subprodutos das unidades subordinadas, à título de fomento e intercâmbio, até o limite máximo anual fixado pela legislação pertinente;
- m) estabelecer preços para prestação de serviços, venda de produtos, subprodutos e publicações das unidades subordinadas;
- n) criar comissões e grupos de trabalho não permanentes;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 25 e 26 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;
- b) autorizar a transferência de bens móveis e semoventes, entre as unidades administrativas subordinadas;
- c) decidir sobre assuntos referentes a licitação podendo, nos termos da legislação vigente:
 - 1. autorizar sua abertura, dispensa ou declarar a inexigibilidade;
 - 2. designar a comissão julgadora ou o responsável pelo convite;
 - 3. exigir, quando julgar conveniente, a prestação de garantia autorizando sua substituição, liberação ou restituição;
 - 4. homologar o resultado e adjudicar o objeto do certame;
 - 5. anular ou revogar a licitação e decidir os recursos;
 - 6. autorizar a alteração do contrato, inclusive a prorrogação de prazo;
 - 7. designar servidor ou comissão para recebimento do objeto de contrato;
 - 8. autorizar a rescisão administrativa ou amigável do contrato;
 - 9. aplicar penalidades, exceto a de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;
- d) decidir sobre a utilização de próprios do Estado;
- e) autorizar, por ato específico, as autoridades que lhe são subordinadas a requisitar transporte de material por conta do Estado;

CAPÍTULO IV

Do Dirigente da Assessoria Técnica

Artigo 51 - Ao Dirigente da Assessoria Técnica, em sua área de atuação, compete:

I - em relação às atividades gerais, exercer o previsto no inciso I do artigo 50 deste decreto;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 25 do Decreto nº 42.815, de 19 de Janeiro de 1998.

CAPÍTULO V

Do Coordenador de Desenvolvimento

dos Agronegócios

Artigo 52 - Ao Coordenador de Desenvolvimento dos Agronegócios, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, em sua área de atuação, compete:

I - em relação às atividades gerais, exercer o previsto no inciso I do artigo 50 deste decreto;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 25 do Decreto nº 42.815, de 19 de Janeiro de 1998;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) exercer o previsto no Decreto nº 31.138, de 9 de Janeiro de 1990, que lhe for delegado pelo Titular da Pasta;
- b) autorizar o recebimento de doação de bens móveis e semoventes, sem encargos;
- c) autorizar venda ou permuta de bens móveis ou semoventes.

CAPÍTULO VI

Dos Diretores de Departamento e de

Unidades de Nível Equivalente

Artigo 53 - Aos Diretores de Departamento e de unidades de nível equivalente, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

I - encaminhar à autoridade superior o programas de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

II - prestar orientação ao pessoal subordinado;

III - autorizar a produção de material de conhecimento técnico-científico e a realização de atividades de treinamento de pessoal;

IV - solicitar informações a órgãos da administração pública;

V - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 27 e 29 do Decreto nº 42.815, de 19 de Janeiro de 1998.

Artigo 54 - Ao Diretor do Departamento de Administração, em sua respectiva área de atuação, compete ainda:

I - visar extratos para publicação no Diário Oficial;



- II - expedir certidões de peças processuais;
- III - responder pela gestão dos contratos com terceiros realizados no âmbito da sede;
- IV - exercer o previsto no Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, que lhe for delegado pelo Titular da Pasta.

CAPÍTULO VII

Dos Diretores de Divisão, de Serviço e de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 55 - Aos Diretores de Divisão, de Serviço e de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I - orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 30 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 56 - Ao Diretor do Centro Administrativo, em sua respectiva área de atuação, compete, ainda:

- I - subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos;
- II - visar extratos para publicação no Diário Oficial;
- III - em relação a administração de material e patrimônio:
 - a) aprovar a relação de material a ser mantido em estoque e a de material a ser adquirido;
 - b) autorizar a baixa de bens móveis do patrimônio.

Artigo 57 - Ao Diretor da Divisão de Suprimentos compete, ainda, exercer o previsto no inciso III do artigo anterior.

Artigo 58 - Ao Diretor da Divisão de Comunicações Administrativas e ao Diretor do Núcleo de Infra-Estrutura, do Centro Administrativo, compete, ainda, expedir certidões de peças de autos arquivados.

CAPÍTULO VIII

Dos Chefes de Seção

Artigo 59 - Aos Chefes de Seção e de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação, além do que lhes for conferido por lei ou decreto, compete exercer o previsto no artigo 31 do Decreto nº 42.815, de 19 de Janeiro de 1998.

CAPÍTULO IX

Das Competências Comuns

Artigo 60 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades, até o nível de Diretor de Serviço e de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação as atividades gerais:
 - a) promover o entrosamento das unidades subordinadas, garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
 - b) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;
 - c) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - d) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos carregam de fundamento legal;
 - e) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - f) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - g) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando:
 - 1. o aprimoramento de suas áreas;
 - 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
 - h) encaminhar papéis a unidade competente, para autuar e protocolar;
 - i) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;
 - j) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos ou servidores subordinados;
 - l) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências de qualquer unidade ou servidor subordinado;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação a administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 61 - São competências comuns ao Chefe de Gabinete e demais dirigentes de unidades, até o nível de Chefe de Seção e de unidades de nível equivalente, nas suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação as atividades gerais:
 - a) encaminhar a autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
 - b) elaborar ou participar da elaboração do programa de trabalho;
 - c) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - d) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - e) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos;
 - f) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;
 - g) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas graves, mencionando as providências tomadas e propondo as que não lhe são afetas;
 - h) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando as autoridades superiores, conforme o caso;
 - i) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - j) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos a consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;
 - l) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo e 35 do Decreto nº 42.815, de 19 de janeiro de 1998;

III - em relação a administração de material e patrimônio:

- a) requisitar material permanente ou de consumo;
- b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais.

Artigo 62 - As competências previstas neste Capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

CAPÍTULO X

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

SEÇÃO I



Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 63 - O Diretor do Departamento de Recursos Humanos, na qualidade de responsável pelo órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, no âmbito da Secretaria, terá as competências previstas nos artigos 32 e 33 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

Artigo 64 - O Diretor do Núcleo de Pessoal, do Centro Administrativo, na qualidade de responsável por órgão subsetorial do Sistema de Administração de Pessoal, terá as competências previstas no artigo 33 do Decreto n.º 42.815, de 19 de janeiro de 1998.

SEÇÃO II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 65 - Os dirigentes de unidades orçamentárias terão as competências previstas no artigo 13 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 66 - Os dirigentes de unidades de despesa terão as competências previstas nos incisos I, IV, V e VI do artigo 14 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 67 - Os Diretores da Divisão de Finanças, do Departamento de Administração e do Núcleo de Finanças, do Centro Administrativo, terão as competências previstas no artigo 15 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

SEÇÃO III

Do Sistema de Administração os

Transportes Internos Motorizados

Artigo 68 - Os dirigentes de frota têm as competências previstas no artigo 16 e no inciso I do artigo 18 do Decreto n.º 9.543, de 12 de março de 1977.

Artigo 69 - Os dirigentes de órgão detentor têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto n.º 9.543, de 1.º de março de 1977.

TÍTULO VIII

Dos Órgãos Colegiados

CAPÍTULO I

Do Grupo de Planejamento Setorial

Artigo 70 - O Grupo de Planejamento Setorial tem a composição, as atribuições e as competências previstas no Decreto n.º 47.830, de 16 de março de 1967.

CAPÍTULO II

Da Comissão Processante Permanente

Artigo 71 - A Comissão Processante Permanente tem a composição, o mandato e as atribuições previstas nos artigos 278 a 282 da Lei n.º 10.261, de 28 de outubro de 1968.

CAPÍTULO III

Do Conselho Consultivo do Parque

"Dr. Fernando Costa"

Artigo 72 - O Conselho Consultivo do Parque "Dr. Fernando Costa" tem a seguinte composição:

I - o Diretor do Parque, que é seu Presidente nato;

II - 1 (um) representante do Fundo Social de Solidariedade do Estado de São Paulo - FUSSESP;

III - 1 (um) representante de unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, sediadas no Parque;

IV - 2 (dois) representantes de entidades credenciadas pelo Ministério da Agricultura e Abastecimento para a execução de atividades de registro genealógico ou promoção do desenvolvimento das espécies e das raças de animais de valor econômico, instaladas no Parque;

V - 2 (dois) representantes de organizações não-governamentais que desenvolvam trabalhos de finalidade social, educativa ou de apoio à defesa agropecuária, instalados no Parque.

§ 1.º - Os representantes referidos nos incisos II a V deste artigo terão um suplente, que os substituirá em seus impedimentos legais, temporários ou ocasionais.

§ 2.º - Os representantes referidos nos incisos III a V deste artigo e seus suplentes serão eleitos por maioria simples de votos, por seus pares, para um mandato de 2 (dois) anos, permitida uma recondução.

§ 3.º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas de serviço público relevante.

Artigo 73 - O Conselho Consultivo de que trata o artigo anterior tem as seguintes atribuições:

I - assistir a direção do Parque nas questões relativas a conservação, preservação, manutenção e manejo da área do Parque;

II - propor normas gerais de utilização da área do Parque;

III - opinar sobre os assuntos que lhe forem submetidos pela direção do Parque.

Artigo 74 - Ao Presidente do Conselho Consultivo compete:

I - presidir as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos;

II - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias.

TÍTULO IX

Do "Pro Labore"

Artigo 75 - Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 28 da Lei n.º 10.168, de 10 de julho de 1968, ficam classificadas as funções de serviço público adiante enumeradas, destinadas às unidades da Secretaria, na seguinte conformidade:

I - 1 (uma) de Coordenador, à Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios;

II - 5 (cinco) de Diretor Técnico de Departamento, sendo:

a) 1 (uma) ao Parque "Dr. Fernando Costa";

b) 1 (uma) ao Departamento de Recursos Humanos;

c) 1 (uma) ao Departamento de Abastecimento;

d) 1 (uma) ao Grupo de Informações e Cooperação Institucional;

e) 1 (uma) ao Instituto de Cooperativismo e Associativismo;

III - 1 (uma) de Diretor de Departamento, ao Departamento de Administração;

IV - 9 (nove) de Diretor Técnico de Divisão, sendo:

a) 1 (uma) ao Centro Histórico e Pedagógico da Agricultura Paulista;

b) 1 (uma) ao Centro Técnico-Operacional;

c) 1 (uma) ao Centro de Planejamento e Controle de Recursos Humanos;

d) 1 (uma) ao Centro de Legislação de Pessoal e Estudos Salariais;

e) 1 (uma) ao Centro de Seleção e Desenvolvimento de Recursos Humanos;

f) 1 (uma) ao Centro de Planejamento, do Departamento de Abastecimento;

g) 1 (uma) ao Centro de Operações, do Departamento de Abastecimento;

h) 1 (uma) ao Centro de Treinamento e Apoio Técnico, do Instituto de Cooperativismo e Associativismo;

i) 1 (uma) ao Centro de Organização Rural, do Instituto de Cooperativismo e Associativismo;

V - 4 (quatro) de Diretor Técnico de Serviço, sendo:



- a) 1 (uma) ao Núcleo de Engenharia;
- b) 1 (uma) ao Centro de Convivência Infantil;
- c) 1 (uma) à Biblioteca;
- d) 1 (uma) ao Núcleo de Informática;

VI - 5 (cinco) de Diretor de Divisão, sendo:

- a) 1 (uma) à Divisão de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;
- b) 1 (uma) à Divisão de Suprimentos, do Departamento de Administração;
- c) 1 (uma) à Divisão de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração;
- d) 1 (uma) à Divisão de Finanças, do Departamento de Administração;
- e) 1 (uma) ao Centro Administrativo;

VI - 15 (quinze) de Diretor de Serviço, sendo:

- a) 1 (uma) ao Núcleo de Apoio Administrativo, da Chefia de Gabinete;
- b) 1 (uma) ao Núcleo de Cadastro e Freqüência, do Departamento de Recursos Humanos;
- c) 1 (uma) ao Núcleo de Expediente de Pessoal, do Departamento de Recursos Humanos;
- d) 1 (uma) ao Núcleo de Orçamento e Custos, da Divisão de Finanças, do Departamento de Administração;
- e) 1 (uma) ao Núcleo de Receita e Despesa, da Divisão de Finanças, do Departamento de Administração;
- f) 1 (uma) ao Núcleo de Protocolo e Arquivo, da Divisão de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração;
- g) 1 (uma) ao Núcleo de Compras, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Administração;
- h) 1 (uma) ao Núcleo de Programação e Controle de Estoques, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Administração;
- i) 1 (uma) ao Núcleo de Administração Patrimonial, da Divisão de Suprimentos, do Departamento de Administração;
- j) 1 (uma) ao Núcleo de Transportes, da Divisão de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração;
- l) 1 (uma) ao Núcleo de Manutenção e Serviços Gerais, da Divisão de Infra-Estrutura, do Departamento de Administração;
- m) 1 (uma) ao Núcleo de Pessoal, do Centro Administrativo;
- n) 1 (uma) ao Núcleo de Finanças, do Centro Administrativo;
- o) 1 (uma) ao Núcleo de Suprimentos, do Centro Administrativo;
- p) 1 (uma) ao Núcleo de Infra-Estrutura, do Centro Administrativo;

VII - 1 (uma) de Chefe de Seção Técnica, a Equipe de Orientação e Atendimento Especializado, do Centro de Convivência Infantil;

VIII - 2 (duas) de Chefe de Seção, sendo:

- a) 1 (uma) a Equipe de Apoio Administrativo, do Centro de Convivência Infantil;
- b) 1 (uma) a Equipe de Produção Gráfica, da Divisão de Comunicações Administrativas, do Departamento de Administração.

Artigo 76 - Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 11 da Lei Complementar n.º 674, de 8 de abril de 1992, fica identificada como específica da classe de Médico, uma função de Chefe de Seção Técnica de Saúde, destinada ao Ambulatório Médico.

Artigo 77 - Serão exigidos dos servidores designados para funções retribuídas mediante "pro labore", nos termos do artigo 75, os seguintes requisitos:

I - para Diretor Técnico de Departamento, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação profissional;

II - para Diretor Técnico de Divisão, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional;

III - para Diretor Técnico de Serviço, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atuação profissional.

TÍTULO X

Disposições Gerais e Finais

Artigo 78 - As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas por ato do Secretário da Pasta.

Artigo 79 - As designações para exercício de funções retribuídas mediante "pro labore" mencionadas nos artigos 75 e 76 só poderão ocorrer após as seguintes providências:

I - classificação, nas respectivas unidades criadas, dos cargos de direção de nível correspondente, existentes na Pasta;

II - efetiva implantação ou funcionamento das unidades.

Parágrafo único - Ficam dispensados para efeito deste decreto, os procedimentos definidos no Decreto n.º 20.940, de 1.º de junho de 1983.

Artigo 80 - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento deverá encaminhar à Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público, no prazo de 30 (trinta) dias contados da data de publicação deste decreto:

I - relação dos cargos referidos no inciso I do artigo anterior, do qual conste denominação do cargo e da unidade na qual foi classificado;

II - relação dos cargos de direção remanescentes da classificação efetuada, da qual conste o número de cargos vagos, por denominação e dos cargos providos, com o nome dos respectivos ocupantes.

Artigo 81 - Este decreto e suas Disposições Transitórias entrarão em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial:



- I - o Decreto nº 11.138, de 3 de fevereiro de 1978;
- II - o Decreto nº 14.034, de 1º de outubro de 1979;
- III - o Decreto nº 16.755, de 6 de março de 1981;
- IV - o Decreto nº 17.828, de 13 de outubro de 1981;
- V - o Decreto nº 20.938, de 30 de maio de 1983;
- VI - o Decreto nº 22.026, de 22 de março de 1984;
- VII - o Decreto nº 22.338, de 7 de junho de 1984;
- VIII - o Decreto nº 22.391, de 25 de junho de 1984;
- IX - o Decreto nº 23.236, de 29 de janeiro de 1985;
- X - o Decreto nº 24.973, de 14 de abril de 1986;
- XI - o Decreto nº 27.974, de 18 de dezembro de 1987;
- XII - o Decreto nº 28.131, de 20 de janeiro de 1988;
- XIII - o Decreto nº 29.622, de 2 de fevereiro de 1989;
- XIV - o Decreto nº 30.235, de 8 de agosto de 1989;
- XV - o Decreto nº 32.178, de 16 de agosto de 1990;
- XVI - o Decreto nº 32.830, de 11 de janeiro de 1991;
- XVII - o Decreto nº 36.491, de 15 de fevereiro de 1993.

TÍTULO XI

Disposições Transitórias

Artigo 1.º - Ficam exonerados, na data de publicação deste decreto, os servidores nomeados para os cargos adiante mencionados, pertencentes:

I - ao Quadro da Administração Superior da Secretaria e da Sede:

- a) Chefe de Seção Técnica;
- b) Supervisor de Equipe Técnica;
- c) Chefe de Seção;
- d) Encarregado de Setor;

II - ao Quadro da Coordenadoria de Abastecimento e da Coordenadoria Sócio-Econômica:

- a) Coordenador;
- b) Diretor Técnico de Departamento;
- c) Diretor Técnico de Divisão;
- d) Diretor Técnico de Serviço;
- e) Diretor de Departamento;
- f) Diretor de Divisão;
- g) Diretor de Serviço;
- h) Supervisor de Equipe Técnica;

- i) Chefe de Seção Técnica;
- j) Encarregado de Setor Técnico;
- l) Chefe de Seção;
- m) Encarregado de Setor.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores que tenham assegurada, por lei, a efetividade no cargo.

Artigo 2.º - Ficam cessadas, na data da publicação deste decreto, as atuais designações de servidores para o exercício das funções de serviço público, retribuídas mediante "pro labore", com fundamento:

I - no artigo 28 da Lei n.º 10.168, de 10 de julho de 1968;

II - no artigo 13 da Lei Complementar n.º 383, de 28 de dezembro de 1985, alterado pela Lei Complementar n.º 540, de 27 de maio de 1988.

Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se as designações de substitutos e responsáveis pelo exercício de cargo vago.

Artigo 3.º - As funções de serviço público classificadas anteriormente à edição deste decreto, para efeito de atribuição de "pro labore", com fundamento no artigo 28 da Lei n.º 10.168, de 10 de julho de 1968, destinadas à Administração Superior da Secretaria e Sede, à Coordenadoria de Abastecimento e à Coordenadoria Sócio-Econômica ficam extintas a partir da data da publicação deste decreto.

Artigo 4.º - O Secretário de Agricultura e Abastecimento expedirá os atos relativos aos servidores abrangidos pelos artigos 1.º e 2.º destas Disposições Transitórias.

Palácio dos Bandeirantes, 2 de junho de 1998

MÁRIO COVAS

Fernando Gomez Carmona

Secretário da Administração

e Modernização do Serviço Público

João Carlos de Souza Meirelles

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Fernando Leça

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antonio Angarita Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e

Gestão Estratégica, aos 2 de junho de 1998.



EM BRANCO

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 46384400/0001-49
Razão Social: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Nome Fantasia: SP SAG GABINETE DO SECRETARIO
Endereço: AV MIGUEL STEFANO 3900 / AGUA FUNDA / SAO PAULO / SP / 4301-903

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/06/2018 a 17/07/2018

Certificação Número: 2018061803375172423523

Informação obtida em 19/06/2018, às 16:29:09.

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**





EM BRANCO



MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional



**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
CNPJ: 46.384.400/0001-49

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:30:43 do dia 05/04/2018 - hora e data de Brasília>.

Válida até 02/10/2018.

Código de controle da certidão: 02F6.F898.6495.3885

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





EM BRANCO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 46.384.400/0001-49/

Certidão nº: 152241232/2018

Expedição: 19/06/2018, às 16:33:56

Validade: 15/12/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº **46.384.400/0001-49**, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0207800-48.2009.5.15.0031 - TRT 15ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 1.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.





EM BRANCO



Você está em:
Início » CEIS

CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Saiba mais

Consulta

CPF/CNPJ:	46384400000149
Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:	(Opcional)
Tipo de Sanção:	Todos

Quantidade de registros encontrados: 0 Data: 19/06/2018 16:44:29

Não foram encontrados registros que atendam ao seguinte critério de busca:

CNPJ/CPF: 46384400000149

Página 1/1

ATENÇÃO

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

** Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas uma alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.

*** Não são emitidas certidões negativas do CEIS. Tendo em vista que o Cadastro permite consulta pública e em tempo real, eventuais verificações de restrição do direito de contratar e licitar com a Administração Pública podem ser realizadas diretamente no Portal da Transparência.



EM BRANCO

Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (19/06/2018 às 16:38) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 46.384.400/0001-49.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5B29.5BA6.5F43.2094







EM BRANCO



CNPJ Pesquisado: 46.384.400/0001-49 - SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Ente Federado: São Paulo

Data Pesquisa: 20/06/2018

I - Obrigações de Adimplência Financeira

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
1.1 - Regularidade quanto a Tributos, a Contribuições Previdenciárias Federais e à Dívida Ativa da União	 PGFN/RFB	✓ Comprovado	16/10/2018
1.3 - Regularidade quanto a Contribuições para o FGTS	 CAIXA	✓ Comprovado	17/07/2018
1.4 - Regularidade em relação à Adimplência Financeira em Empréstimos e Financiamentos concedidos pela União	 STN	✓ Comprovado	20/06/2018
1.5 - Regularidade perante o Poder Público Federal	 CADIN	✓ Comprovado	20/06/2018

II - Adimplemento na Prestação de Contas de Convênios

Item Legal	Fonte	Situação	Validade
2.1 - Regularidade quanto à Prestação de Contas de Recursos Federais recebidos anteriormente			
2.1.1 - SIAFI/Subsistema Transferências	 SIAFI/Subsistema Transferências	✓ Comprovado	20/06/2018
2.1.2 - SICONV	 SICONV	✓ Comprovado	20/06/2018

*** Notas Explicativas**

(!) - As exigências não comprovadas por meio deste serviço deverão ser comprovadas documentalmente diretamente ao órgão concedente.

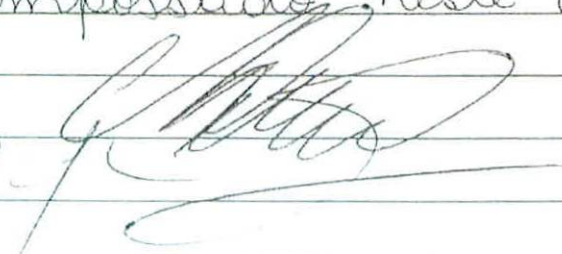


EM BRANCO

EM BRANCO

Atendendo ao Termo de Posse que pres-
tam os Secretários de Estado, o Pro-
curador Geral do Estado e o Chefe
da Casa Militar do Gabinete do
Governador.

Aos oito dias do mês de janeiro
de dois mil e quinze, na Secretaria
da Agricultura e Abastecimento, compareceu
o Doutor Arnaldo Calil Pereira Jardim,
RG nº 1.319.170, nomeado por Decreto publi-
cado no Diário Oficial do Estado, de 1º
de janeiro de dois mil e quinze, para exer-
cer, em comissão, o cargo de secretário
de Estado, da Secretaria de Agricultura
e Abastecimento, no qual por este ato
é investido, prometendo bem e fielmente
desempenhar suas funções. E, para constar,
eu, Aloísio de Toledo César, Secretário de
Justiça e da Defesa da Cidadania, man-
dei lavrar o presente termo que subscre-
vo com o empastado, neste ato.

O. L. L. C. 

EM BRANCO

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

0095-0

PROIBIDO PLASTIFICAR



B713-091079

CARTEIRA DE IDENTIDADE

VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

7.319.170-X 09/JAN/2014

ARNALDO CALIL PEREIRA JARDIM

ALUIZIO ARNALDO PEREIRA JARDIM

E DIANA CALIL JARDIM

ALTINÓPOLIS -SP 08/MAI/1955

SÃO PAULO-SP

CERQUEIRA CESAR

CC:LV.B01 /FLS.115 /N.000114

041978078/56

232 Delegado Divisionário

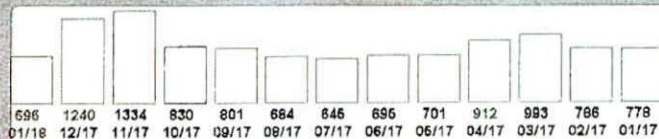
ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83



Nº da instalação	Data de emissão	Conta referente a	Vencimento
0065409388	11 JAN 2018	JAN 2018	29 JAN 2018
ARNALDO CALIL PEREIRA JARDIM R DR BRASÍLIO MACHADO 177 251 CEP: 01230-010 SAO PAULO - SP			
Reservado ao fisco: 1680.E663.4P2F.CF4B.A660.E744.F4A3.62F6			
Nº Nota Fiscal	Série	Base de cálculo	Alíquota
002967064	B	438,43	28%
		ICMS	Nº do cliente
		109,10	DO11764296
CFOP: 5208 (Venda de m. elétrica a não contribuinte) CPF/CNPJ:041.978.078-66 e INSC. EST. ISENT0			
Total a Pagar (R\$)			
444,62			
CFOP: 5208 (Venda de m. elétrica a não contribuinte) CPF/CNPJ:041.978.078-66 e INSC. EST. ISENT0			
Dados de leitura do medidor			
Nº do medidor	Leitura anterior	Leitura atual	Próxima leitura
7179228	93696	12 DEZ 43992	11 JAN 09 FEV
			Código de cadastro para Débito Automático
			100135600711

Histórico de Consumo



Descrição de Faturamento

QDDE	TARIFA	BASE	ALIQ	
QDDE	TARIFA	BASE	ALIQ	
QDDE	TARIFA	BASE	ALIQ	
0005	0.24532	170.74	42.88	25%
0001	0.22426	226.68	66.42	25%
0006		17.91	4.47	25%
0009		3.98	0.99	25%
0009		19.14	4.54	25%
0007				6.19

Tarifas aplicadas (sem impostos)

RESIDENCIAL-PLENA	0,18074 (TUSD)	0,23887 (TE)
-------------------	----------------	--------------

Informações importantes/notificações

Taxa Básica Renda Repasse do CMF sobre subvenção referente ao mês de Set/17

Notificação/reaviso de contas vencidas

Responsible pela iluminação pública em sua rua/região

LIGUE-ILUME/DEPTO-ILUM.PUBLICA 0800 77 50 166

Loja de Atendimento mais próxima (seg a sexta, das 8h30 às 16h30)

Rua Voluntários da Pátria 1066 São Paulo

Dados técnicos da instalação

Fator Multiplicador	Fator de Classe	Encargamento	B1 - Renda	Tarifa
77,226 Nominal(V)	77,226 Nominal(V)	77,226 Nominal(V)	77,226 Nominal(V)	77,226 Nominal(V)
Energia	Distribuição	Comunicação e Encargamento	Encargos	Tributos
166,89	86,64	29,31	43,39	131,20
				NOV 2017

Indicadores de qualidade do serviço

Conjunta Elétrica	BARRA FUNDA		Limite Permitido	Verificado	
		17,90m	Tempestade	4,41m	0,00m
Horas que o cliente ficou sem energia	DIC	12,20	6,10	3,06	0,00
Veze que o cliente ficou sem energia	FIC	-	-	2,43	0,00
Máx. de horas contínuas que o cliente ficou sem energia	DMIC	-	-	-	241,10
Encargo de uso do sistema de distribuição	CM	-	-	-	-

29 Verzeichnis

Não vale como recibo

DO29578144	DO29578145	DO29578146	DO29578147	DO29578148 (kWh)
0.00	0.00	0.00	0.00	0.00



ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Geral Parlamentar
Departamento de Documentação e Informação

DECRETO Nº 41.608, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a reorganização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

MÁRIO COVAS, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, e considerando a conveniência técnica de unificar em um só ato, os decretos referentes à organização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, Decreta:

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1.º - A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, fica reorganizada nos termos deste decreto.

TÍTULO II

Da Finalidade

Artigo 2.º - A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI tem por finalidade:

- I - promover o desenvolvimento rural sustentado do Estado de São Paulo;
- II - adaptar, difundir e transferir tecnologias de produção agropecuária;
- III - capacitar e treinar profissionais, produtores e trabalhadores ligados aos agronegócios;
- IV - fiscalizar e controlar a qualidade dos insumos agropecuários e dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;
- V - garantir a boa qualidade sanitária das espécies vegetais e animais utilizadas nas cadeias produtivas paulistas;
- VI - garantir sementes, mudas e matrizes de superior qualidade ao setor agropecuário;
- VII - assegurar a conservação do solo e água no Estado de São Paulo.

TÍTULO III

Da Estrutura

Capítulo I

Da Estrutura Básica

Artigo 3.º - A CATI tem a seguinte estrutura básica:

- I - Conselho da Coordenadoria;
- II - Assistência Técnica;
- III - Centro Administrativo;
- IV - Equipe de Apoio Administrativo;
- V - Centro de Convivência Infantil;
- VI - Departamento de Defesa Agropecuária;
- VII - Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- VIII - Departamento de Comunicação e Treinamento;
- IX - Divisão de Extensão Rural;
- X - 40 (quarenta) Escritórios de Desenvolvimento Rural;
- XI - Centro de Informações Agropecuárias.

Capítulo II

Do Conselho da Coordenadoria

Artigo 4.º - O Conselho da CATI tem a seguinte composição:

- I - Coordenador, que é seu Presidente nato;
- II - Dirigente da Assessoria Técnica da Pasta;
- III - 4 (quatro) representantes dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural;
- IV - 1 (um) representante de cada Instituto de Pesquisa da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
- V - 1 (um) representante das Universidades conveniadas com a CATI.

§ 1.º - Poderá ser convidado a participar do Conselho um representante da Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária -



EM BRANCO



EMBRAPA.

§ 2.º - As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, sendo, porém, consideradas de serviço público relevante.

Artigo 5.º - O Conselho da Coordenadoria, de natureza consultiva, tem as seguintes atribuições:

I - promover a integração das ações desenvolvidas pelos diversos órgãos da CATI, bem como com as instituições de pesquisa, as Universidades e o setor produtivo;

II - discutir, avaliar e propor programas e ações para a CATI;

III - propor diretrizes gerais para a atuação da CATI.

Artigo 6.º - Ao Presidente do Conselho da Coordenadoria compete:

I - presidir as reuniões e dirigir os respectivos trabalhos;

II - fixar os dias das reuniões ordinárias e convocar as extraordinárias;

III - avocar a decisão de qualquer assunto ou processo em exame no Conselho.

Capítulo III

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Seção I

Do Centro Administrativo

Artigo 7.º - O Centro Administrativo da CATI tem a seguinte estrutura:

I - Núcleo de Finanças;

II - Núcleo de Pessoal;

III - Núcleo de Suprimentos e Patrimônio;

IV - Núcleo de Infra-Estrutura;

V - Núcleo de Atividades Complementares.

Seção II

Do Departamento de Defesa Agropecuária

Artigo 8.º - O Departamento de Defesa Agropecuária tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Centro de Defesa Sanitária Animal;

III - Centro de Defesa Sanitária Vegetal;

IV - Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

V - Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo;

VI - Centro de Análise e Diagnóstico, com:

a) Núcleo de Análise e Diagnóstico de Insumos Agropecuários;

b) Núcleo de Diagnóstico de Doenças Animais;

c) Núcleo de Análise de Produtos de Origem Vegetal;

d) Célula de Apoio Administrativo;

VII - 40 (quarenta) Escritórios de Defesa Agropecuária;

VIII - Centro Administrativo, com:

a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;

b) Núcleo de Pessoal;

c) Núcleo de Infra-Estrutura;

IX - Célula de Apoio Administrativo.

§ 1.º - Os Centros relacionados nos incisos II a V deste artigo contam, cada um, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

§ 2.º - Os Escritórios de Defesa Agropecuária contam com:

1. 1 (um) Corpo Técnico cada um;

2. 40 (quarenta) Postos de Fiscalização Agropecuária.

§ 3.º - As sedes dos Escritórios de Defesa Agropecuária localizam-se nos Municípios de Andradina, Araçatuba, Araraquara, Assis, Avaré, Barretos, Bauru, Botucatu, Bragança Paulista, Campinas, Catanduva, Dracena, Fernandópolis, Franca, General Salgado, Guaratinguetá, Itapetininga, Itapeva, Jaboticabal, Jales, Jaú, Limeira, Lins, Marília, Mogi das Cruzes, Moji Mirim, Orlândia, Ourinhos, Pindamonhangaba, Piracicaba, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Registro, Ribeirão Preto, São Paulo, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, Sorocaba, Tupã e Votuporanga.

§ 4.º - Os Postos de Fiscalização Agropecuária vinculam-se aos Escritórios de Defesa Agropecuária de Andradina, Assis, Avaré, Barretos, Bragança Paulista, Dracena, Fernandópolis, Franca, Guaratinguetá, Itapeva, Jales, Moji Mirim, Orlândia, Ourinhos, Pindamonhangaba, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Registro, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto e Votuporanga.

§ 5.º - Caberá ao Secretário de Agricultura e Abastecimento definir, por ato específico, os municípios nos quais se localizarão os Postos de Fiscalização Agropecuária.

Seção III

Do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes

Artigo 9.º - O Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes tem a seguinte estrutura:

I - Assistência Técnica;

II - Centro de Produção de Sementes, com:

a) 4 (quatro) Núcleos de Produção de Sementes, localizados em Aguaf, Avaré, Ibatinga e "Ataliba Leonel", em Manduri, contando, cada um, com:

1. Equipe Técnica de Campo;



2. Laboratório de Sementes;
 3. Equipe de Operação de Campo;
 4. Equipe de Beneficiamento;
 - b) 10 (dez) Núcleos de Produção de Sementes, localizados em Araçatuba, Bauru, Fernandópolis, Itapetininga, Lucélia, Paraguaçu Paulista, Ribeirão Preto, Santo Anastácio, São José do Rio Preto e Taubaté, contando, cada um, com:
 1. Equipe Técnica de Campo;
 2. Laboratório de Sementes;
 3. Equipe de Beneficiamento;
 - c) Núcleo de Produção de Sementes, localizado em Águas de Santa Bárbara, com:
 1. Equipe Técnica de Campo;
 2. Equipe de Operação de Campo;
 - III - Centro de Produção de Mudanças, com 6 (seis) Núcleos de Produção de Mudanças, localizados em Itaberá, Marília, Pederneiras, Presidente Prudente, São Bento do Sapucaí e Tietê, contando, cada um, com:
 - a) Equipe Técnica de Campo;
 - b) Laboratório de Mudanças;
 - c) Equipe de Operação de Campo;
 - IV - Centro de Testes, Avaliação e Divulgação;
 - V - Laboratório Central de Sementes e Mudanças, com:
 - a) Núcleo de Análise de Sanidade de Sementes e Mudanças;
 - b) Núcleo de Apoio Operacional;
 - c) Célula de Apoio Administrativo;
 - VI - Centro Administrativo, com:
 - a) Núcleo de Finanças e Suprimentos;
 - b) Núcleo de Pessoal;
 - c) Núcleo de Infra-Estrutura;
 - VII - Célula de Apoio Administrativo.
- § 1.º - Os Centros relacionados nos incisos II a IV contam, cada um, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.
- § 2.º - Os Núcleos de Produção de Sementes e de Mudanças contam, cada um, com Equipe de Apoio Administrativo.

Seção IV

Do Departamento de Comunicação e Treinamento

Artigo 10 - O Departamento de Comunicação e Treinamento tem a seguinte estrutura:

- I - Assistência Técnica;
- II - Centro de Comunicação Rural, com Equipe de Produção Gráfica;
- III - Centro de Treinamento;
- IV - Núcleo de Produção de Som e Imagem;
- V - Biblioteca;
- VI - Núcleo de Apoio Administrativo.

Seção V

Da Divisão de Extensão Rural

Artigo 11 - A Divisão de Extensão Rural tem a seguinte estrutura:

- I - Assistência Técnica;
- II - Núcleo de Integração de Tecnologia e Extensão;
- III - Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária;
- IV - Equipe de Apoio Administrativo.

Parágrafo único - Os Núcleos referidos nos incisos II e III deste artigo contam, cada um, com Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo.

Seção VI

Dos Escritórios de Desenvolvimento Rural

Artigo 12 - Cada Escritório de Desenvolvimento Rural tem a seguinte estrutura:

- I - Corpo Técnico;
- II - Núcleo de Apoio Administrativo;
- III - Casas da Agricultura.

§ 1.º - As sedes dos Escritórios de Desenvolvimento Rural são as mesmas dos Escritórios de Defesa Agropecuária e sua localização está definida no § 3.º do artigo 8.º deste decreto.

§ 2.º - A subordinação das Casas da Agricultura aos respectivos Escritórios de Desenvolvimento Rural será estabelecida de acordo com sua localização geográfica e características da produção agropecuária, por ato do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

§ 3.º - O Núcleo a que se refere o inciso II deste artigo prestará apoio administrativo também ao Escritório de Defesa Agropecuária.

§ 4.º - O Escritório de Desenvolvimento Rural de Araçatuba conta com um Centro de Convivência Infantil.

Seção VII

Do Centro de Informações Agropecuárias

Artigo 13 - O Centro de Informações Agropecuárias conta com Corpo Técnico.

**Seção VIII****Do Corpo Técnico e da Célula de Apoio Administrativo**

Artigo 14 - O Corpo Técnico e a Célula de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

TÍTULO IV**Das Atribuições****Capítulo I****Das Atribuições Comuns****Seção I****Das Assistências Técnicas**

Artigo 15 - As Assistências Técnicas têm, nos seus respectivos âmbitos de atuação, as seguintes atribuições:

- I - assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;
- II - elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos referentes à área de atuação da unidade;
- III - elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;
- IV - produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;
- V - promover a integração entre as atividades e os projetos das unidades subordinadas;
- VI - elaborar normas e procedimentos aplicáveis às unidades subordinadas;
- VII - controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- VIII - manter permanente articulação com o Centro de Informações Agropecuárias visando, em especial:
 - a) propiciar o adequado suporte de informática às atividades da unidade;
 - b) definir o equipamento a ser utilizado pela unidade;
 - c) identificar as necessidades de treinamento específico na área de informática;
- IX - emitir pareceres e realizar estudos sobre assuntos relativos à sua área de atuação.

Parágrafo único - A Assistência Técnica do Coordenador, além das previstas neste artigo, tem a atribuição de coordenar os programas especiais definidos pela Pasta e desenvolvidos pelas unidades da CATI.

Seção II**Das Células de Apoio Administrativo**

Artigo 16 - As Células de Apoio Administrativo têm as seguintes atribuições:

- I - receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- II - preparar o expediente das respectivas unidades;
- III - manter registros sobre a frequência e as férias dos servidores;
- IV - prever, requisitar e guardar o material de consumo das unidades;
- V - manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;
- VI - desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação da unidade.

Seção III**Dos Centros de Convivência Infantil**

Artigo 17 - Os Centros de Convivência Infantil da CATI e do Escritório de Desenvolvimento Rural de Araçatuba têm as atribuições definidas no DECRETO Nº 20.294, de 29 de dezembro de 1982.

Capítulo II**Das Atribuições Específicas****Seção I****Do Centro Administrativo da CATI****Subseção I****Das Atribuições Gerais**

Artigo 18 - O Centro Administrativo da CATI tem por atribuição desenvolver as atividades relativas a finanças e orçamento, pessoal, suprimentos, patrimônio, transportes, manutenção, zeladoria e comunicações administrativas.

Subseção II

Do Núcleo de Finanças

Artigo 19 - O Núcleo de Finanças tem as atribuições descritas nos artigos 9.º e 10 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970

Subseção III

Do Núcleo de Pessoal

Artigo 20 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições descritas no inciso VI do artigo 7.º e nos artigos 11 a 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Subseção IV

Do Núcleo de Suprimentos e Patrimônio

Artigo 21 - O Núcleo de Suprimentos e Patrimônio do Centro Administrativo da CATI tem as seguintes atribuições:

I - em relação a materiais:

- a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
- c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais e à prestação de serviços;
- d) analisar as propostas de fornecimentos e de prestação de serviços;
- e) elaborar contratos relativos à compra de materiais e à prestação de serviços;
- f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
- g) analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;
- h) fixar níveis de estoque;
- i) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando, às unidades responsáveis, a ocorrência de atrasos ou outras irregularidades;
- j) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- k) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- l) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;
- m) efetuar o levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;

II - em relação ao patrimônio:

- a) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
- b) registrar a movimentação de bens móveis;
- c) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- d) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
- e) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- f) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais.

Subseção V

Do Núcleo de Infra-Estrutura

Artigo 22 - O Núcleo de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 7.º, 8.º e 9.º do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;

II - em relação à manutenção:

- a) executar os serviços de manutenção de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos da sede;
- b) manter e conservar sistemas elétricos, hidráulicos e de comunicações;
- c) executar reparos e reformas de imóveis, equipamentos e outros materiais de trabalho da sede;
- d) executar serviços de marcenaria, carpintaria e serralheria;
- e) zelar pela conservação, manutenção e limpeza das máquinas, equipamentos e instalações da sede;

III - em relação à zeladoria:

- a) manter ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, a vigilância no âmbito da sede;
- b) executar ou fiscalizar, quando a cargo de terceiros, os serviços de limpeza interna e externa no âmbito da sede;
- c) zelar pela conservação dos imóveis da sede;
- d) controlar a entrada e saída de pessoas e veículos na área da sede;
- e) executar serviços de portaria.

Subseção VI

Do Núcleo de Atividades Complementares

Artigo 23 - O Núcleo de Atividades Complementares tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao alojamento e refeitório:

- a) controlar a estadia, no alojamento, de servidores e participantes de atividades didáticas;
- b) providenciar a aquisição de gêneros alimentícios;
- c) preparar e fornecer refeições aos participantes das atividades didáticas e aos servidores da CATI, sediados ou prestando serviços eventuais em Campinas;
- d) efetuar o recebimento das contas de refeições e estadias, bem como providenciar o recolhimento do numerário, diariamente, ao Fundo Especial de Despesa da Administração da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - FACATI;
- e) manter a conservação e limpeza;
- f) zelar pelo cumprimento do regulamento interno;



- II - em relação às comunicações administrativas:
 - a) receber, registrar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos;
 - b) preparar o expediente;
 - c) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos;
 - d) manter arquivos dos papéis e processos;
 - e) receber e expedir malotes, correspondências e volumes em geral;
- III - em relação à copa:
 - a) executar os serviços de copa;
 - b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;
- IV - em relação a telecomunicações:
 - a) executar serviços de telecomunicações;
 - b) zelar pela correta utilização dos equipamentos;
 - c) emitir relatórios de custos operacionais.

Seção II

Da Equipe de Apoio Administrativo da CATI

Artigo 24 - A Equipe de Apoio Administrativo da CATI, além das previstas no artigo 16 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

- I - prestar serviços de apoio administrativo às atividades de execução e acompanhamento de convênios, no âmbito da CATI;
- II - controlar as diárias dos servidores da sede;
- III - elaborar mapas de deslocamento de veículos de servidores em regime de quilometragem.

Parágrafo único - A Equipe de Apoio Administrativo da CATI presta serviços de apoio administrativo ao Conselho da Coordenadoria, à Assistência Técnica e ao Centro de Informações Agropecuárias.

Seção III

Do Departamento de Defesa Agropecuária

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 25 - O Departamento de Defesa Agropecuária tem as seguintes atribuições:

- I - planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de:
 - a) combate a pragas e doenças de animais e vegetais;
 - b) inspeção, fiscalização e controle da produção, manipulação, comércio e qualidade de produtos e insumos agropecuários;
 - c) fiscalização da classificação de produtos, subprodutos e resíduos vegetais de valor econômico;
 - d) certificação de sementes e mudas;
 - e) fiscalização da conservação do solo;
 - f) inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de estabelecimentos e de produtos e subprodutos de origem animal;
- II - realizar estudos e propor normas e alterações da legislação referente à área de atuação do órgão;
- III - colaborar com instituições de saúde pública, no combate a doenças animais transmissíveis ao homem, bem como na fiscalização do uso adequado de defensivos agropecuários;
- IV - elaborar pareceres sobre assuntos referentes à legislação de defesa agropecuária;
- V - elaborar normas técnicas e instruções operacionais para a execução de atividades de defesa agropecuária e procedimentos gerais de organização, coleta, informatização de dados;
- VI - coordenar as atividades do Departamento decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes.

Subseção II

Dos Centros de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo

Artigo 26 - Os Centros de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, por meio de seus Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

- I - planejar, elaborar e gerenciar a programação das atividades do Centro;
- II - elaborar normas técnicas e instruções operacionais, para a execução das atividades do Centro;
- III - desenvolver e manter sistemas de informações;
- IV - cumprir e fazer cumprir a legislação de defesa sanitária e de conservação do solo e propor alterações e atualizações na legislação específica;
- V - coordenar e gerenciar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;
- VI - participar da coordenação e do gerenciamento da aplicação e utilização dos recursos pelos Escritórios de Defesa Agropecuária;
- VII - proceder à identificação das necessidades de desenvolvimento de recursos humanos e colaborar, participar e avaliar os resultados das atividades de treinamento.

Subseção III

Do Centro de Análise e Diagnóstico

Artigo 27 - O Centro de Análise e Diagnóstico, por meio de seus Núcleos tem, além das previstas no artigo anterior, as seguintes



atribuições:

- I - executar as análises físicas, químicas, biológicas, bromatológicas e de diagnósticos, inclusive periciais;
- II - propor a fixação de preços públicos de análises e diagnósticos;
- III - propor a realização de convênios, contratos, acordos e ajustes e executar as atividades decorrentes.

Subseção IV

Dos Escritórios de Defesa Agropecuária

Artigo 28 - Os Escritórios de Defesa Agropecuária, por meio de seus respectivos Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

- I - elaborar a programação das atividades de defesa agropecuária, no seu âmbito de atuação;
- II - executar ou determinar a execução das atividades de defesa sanitária animal e vegetal, de fiscalização de insumos agropecuários, de inspeção e fiscalização de produtos de origem vegetal e da conservação do solo, de certificação e fiscalização do comércio de sementes e mudas e de inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de produtos de origem animal;
- III - lavrar autos de infração e aplicar demais sanções previstas na legislação;
- IV - emitir atestados, certificados, laudos, registros e guias de recolhimento;
- V - promover a integração do Escritório com os demais órgãos da Pasta e com outras entidades públicas e privadas relacionadas com os agropecuários;
- VI - cumprir e fazer cumprir a legislação de defesa agropecuária;
- VII - fiscalizar o trânsito de animais, vegetais e de produtos e insumos agropecuários;
- VIII - fiscalizar eventos e recintos de concentração de animais;
- IX - fiscalizar estabelecimentos que processam, manipulam e acondicionam produtos de origem animal e vegetal.

Artigo 29 - Os Postos de Fiscalização Agropecuária têm as atribuições previstas nos incisos II a VI do artigo anterior.

Subseção V

Do Centro Administrativo

Artigo 30 - O Centro Administrativo tem por atribuição desenvolver as atividades relativas a finanças e orçamento pessoal, suprimentos, patrimônio, transportes, manutenção e comunicações administrativas.

Artigo 31 - O Núcleo de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:

- a) as previstas no artigo 10 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- b) providenciar a impressão, distribuir e controlar a distribuição e a utilização das guias de recolhimento;
- c) proceder à classificação da receita;
- d) elaborar balancete mensal de arrecadação;
- e) preparar expedientes necessários à suplementação de dotações orçamentárias;
- f) executar as atividades pertinentes e elaborar relatórios sobre execução financeira de acordo com as solicitações dos órgãos convenientes;

II - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
- b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
- c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
- d) analisar propostas de fornecimentos e de prestação de serviços;
- e) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;
- f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
- g) analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;
- h) fixar níveis de estoque;
- i) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando, às unidades responsáveis, a ocorrência de atrasos e outras irregularidades;
- j) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
- k) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- l) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;
- m) elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
- n) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
- o) registrar a movimentação de bens móveis;
- p) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- q) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
- r) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- s) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais.

Artigo 32 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições descritas no inciso VI do artigo 7.º e nos artigos 11 a 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Artigo 33 - O Núcleo de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8.º e 9.º do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;

II - em relação às comunicações administrativas:

- a) receber, registrar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) preparar o expediente;
- c) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos;
- d) manter arquivos dos papéis e processos;
- e) receber, preparar e expedir malotes e correspondências;

III - em relação à copa:

- a) executar os serviços de copa;



b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios.

Seção IV

Do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 34 - O Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes tem as seguintes atribuições:

- I - planejar e coordenar a produção e fornecimento de material básico para multiplicação vegetal;
- II - introduzir, testar, desenvolver, adaptar e difundir cultivares e tecnologias na área de sementes e mudas;
- III - produzir e fornecer sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa, de forma supletiva;
- IV - manter bancos de germoplasma vegetal.

Subseção II

Do Centro de Produção de Sementes

Artigo 35 - O Centro de Produção de Sementes tem as seguintes atribuições:

- I - produzir e fornecer sementes de espécies e cultivares recomendados;
- II - orientar e supervisionar campos de cooperação de sementes;
- III - supervisionar o beneficiamento, o armazenamento, a qualidade e a distribuição de sementes;
- IV - identificar cultivares e tecnologias na área de sementes;
- V - elaborar e propor normas e padrões de produção e processamento de sementes.

Artigo 36 - Os Núcleos de Produção de Sementes têm as seguintes atribuições:

- I - executar o plano regional de produção, distribuição e abastecimento de sementes;
- II - identificar e selecionar agricultores para atuar como cooperadores;
- III - controlar os materiais básicos utilizados na instalação de campos de cooperação e campos de produção de sementes e executar as atividades de inspeção da produção;
- IV - processar, embalar, lotear, amostrar, analisar, armazenar e distribuir sementes;
- V - promover e orientar a venda de sementes, mudas, outros produtos e serviços e o abastecimento dos pontos de venda.

Parágrafo único - O Núcleo de Produção de Sementes "Ataliba Leonel" tem, além das atribuições descritas neste artigo, a de manter coleções de linhagens e cultivares de valor econômico.

Artigo 37 - As Equipes Técnicas de Campo, dos Núcleos de Produção de Sementes, têm as seguintes atribuições:

- I - inspecionar campos de produção de sementes e elaborar laudos técnicos;
- II - controlar a origem e a distribuição das sementes destinadas à multiplicação;
- III - orientar cooperadores nas fases de produção, colheita e pós-colheita;
- IV - coletar e analisar dados sobre o comportamento de cultivares;
- V - efetuar o controle da produção de campos de sementes.

Artigo 38 - As Equipes Técnicas de Campo, dos Núcleos de Produção de Sementes "Ataliba Leonel" e de Águas de Santa Bárbara, além das descritas nos incisos II, IV e V do artigo anterior, têm as seguintes atribuições:

- I - orientar a instalação, condução e colheita dos campos de produção de sementes e dos campos de seleção;
- II - levantar a necessidade de insumos destinados à instalação de campos de produção e de seleção;
- III - orientar os serviços de irrigação, drenagem, preparo do solo, calagem, adubação, semeadura, controle de ervas daninhas, pragas e doenças e de eliminação de contaminantes;
- IV - orientar e executar as atividades de controle de qualidade dos padrões físicos, agrônômicos e sanitário de sementes;
- V - orientar a utilização de máquinas e equipamentos de produção e colheita.

Artigo 39 - Os Laboratórios de Sementes, dos Núcleos de Produção de Sementes, têm as seguintes atribuições:

- I - executar atividades de amostragem e análise de sementes, e de outros materiais de propagação vegetativa, avaliando os resultados;
- II - manter e atualizar mostruários e outras modalidades visuais;
- III - orientar e participar das atividades de controle de qualidade nas fases de produção, processamento, análise e armazenamento;
- IV - analisar amostras para avaliação do estado sanitário;
- V - avaliar a aplicação de tratamentos fitossanitários em amostras de sementes.

Artigo 40 - As Equipes de Operação de Campo, dos Núcleos de Produção de Sementes, têm as seguintes atribuições:

- I - as de "Ataliba Leonel" e Águas de Santa Bárbara:
 - a) executar serviços de irrigação, drenagem, preparo do solo, calagem, adubação, semeadura, controle de ervas daninhas, pragas e doenças, e de eliminação de contaminantes;
 - b) executar a colheita e efetuar o controle de produção dos campos de sementes e dos campos de seleção;
 - c) coletar e organizar dados relativos às condições meteorológicas;
 - d) zelar pelas coleções de linhagens e de cultivares de valor econômico;
 - e) instalar e conduzir campos de seleção e ensaios de produção;
- II - as de Agual, Avaré e Ibitinga:
 - a) efetuar a limpeza, manutenção e desinfestação de armazéns, silos, tulhas, pátios e casas de máquinas;
 - b) auxiliar nas atividades de inspeção de campos de sementes;
 - c) auxiliar na distribuição e no abastecimento de sementes dos pontos de vendas;
 - d) efetuar a limpeza e desinfestação de depósitos de sementes dos pontos de vendas.

Artigo 41 - As Equipes de Beneficiamento, dos Núcleos de Produção de Sementes, têm as seguintes atribuições:

- I - controlar a entrada e a saída de matérias-primas, sementes, subprodutos, resíduos e outros materiais;
- II - efetuar o transporte, carga e descarga de produtos e subprodutos;
- III - executar as atividades de operação e manutenção de máquinas e equipamentos;



IV - efetuar a movimentação de quaisquer materiais dentro da unidade;

V - executar o loteamento, amostragem, preparo, tratamento, embalagem e identificação de sementes.

Parágrafo único - A Equipe de Beneficiamento do Núcleo de Produção de Sementes de Aguai, além das descritas neste artigo, tem as seguintes atribuições:

I - executar as operações de beneficiamento de algodão em pluma;

II - efetuar controle de qualidade de fibra de algodão;

III - identificar e expedir sementes de algodão, fardos de pluma e de linter e resíduos;

IV - prensar pluma e linter, e coletar amostras para determinação de umidade e classificação;

V - descarregar e movimentar algodão no pátio e nas tulhas.

Artigo 42 - As Equipes de Apoio Administrativo, dos Núcleos de Produção de Sementes têm, além das previstas no artigo 16 deste decreto, as seguintes atribuições:

I - executar atividades de apoio nas áreas de expediente, pessoal, adiantamentos, material e patrimônio, copa, telecomunicações, manutenção e vigilância;

II - acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;

III - efetuar a venda e entrega de sementes e outros produtos, mediante expedição de guia de recolhimento e/ou nota fiscal;

IV - controlar o recolhimento de taxas e preços públicos;

V - efetuar a distribuição e controlar as vendas de sementes e mudas nos pontos de vendas;

VI - manter atualizados o cadastro de clientes e os registros de movimentação do estoque de sementes, mudas e outros produtos disponíveis para venda;

VII - elaborar relatórios, balancetes e mapas de vendas.

Subseção III

Do Centro de Produção de Mudas

Artigo 43 - O Centro de Produção de Mudas tem as seguintes atribuições:

I - produzir e fornecer mudas e outros materiais de propagação vegetal;

II - coordenar a instalação, conduzir e supervisionar viveiros e outros equipamentos de produção vegetal;

III - instalar e controlar bancos de germoplasma vegetal;

IV - identificar espécies e tecnologias na área de produção de mudas;

V - efetuar o controle do material básico utilizado na instalação de campos de produção de mudas.

Artigo 44 - Os Núcleos de Produção de Mudas têm as seguintes atribuições:

I - executar o plano regional de produção, distribuição e abastecimento de materiais de propagação vegetal;

II - dimensionar, instalar e controlar lotes de plantas matrizes, viveiros de mudas, borbulheiras e jardins clonais e supervisionar viveiros e campos de cooperação de mudas;

III - efetuar testes em plantas matrizes;

IV - identificar espécies, cultivares ou variedades de fruteiras, essências florestais e outros materiais de interesse;

V - promover e orientar a venda de sementes, mudas, outros produtos e serviços e o abastecimento dos pontos de venda.

Artigo 45 - As Equipes Técnicas de Campo, dos Núcleos de Produção de Mudas, têm as seguintes atribuições:

I - orientar e supervisionar a instalação, condução, manutenção e controle de lotes de plantas matrizes, bancos de germoplasma, jardins clonais, borbulheiras e viveiros de mudas e estufas agrícolas;

II - coordenar as atividades de preparo de substrato e canteiros de semeadura, enchimento de embalagens, semeadura, repicagem, transplante, seleção de porta-enxertos, poda, enxertia, condução, tutoramento, tratamento fitossanitário, irrigação, adubação e loteamento;

III - orientar e executar as atividades de controle de qualidade dos padrões físicos, agrônômicos e sanitários das mudas e outros materiais de propagação vegetativa;

IV - orientar e inspecionar viveiros de mudas e campos de cooperação;

V - manter atualizados os registros e assentamentos relativos aos lotes de plantas matrizes, jardins clonais, borbulheiras, viveiros de mudas e campos de cooperação.

Artigo 46 - Os Laboratórios de Mudas, dos Núcleos de Produção de Mudas têm, na sua respectiva área de atuação, as atribuições previstas no artigo 39 deste decreto.

Artigo 47 - As Equipes de Operação de Campo, dos Núcleos de Produção de Mudas, têm as seguintes atribuições:

I - executar as atividades de preparo de substrato, canteiros de semeadura, enchimento de embalagens, semeadura, repicagem, transplante, seleção e produção de porta-enxertos, enraizamento de estacas, poda, enxertia, condução e tratamento fitossanitário;

II - organizar, distribuir e remanejar as mudas no viveiro;

III - executar os tratos culturais necessários nas diversas fases de produção e na manutenção dos lotes de plantas matrizes, jardins clonais e borbulheiras;

IV - auxiliar nas atividades de controle de qualidade na produção de mudas e outros materiais de propagação vegetativa;

V - executar as atividades de construção, instalação, condução, manutenção e controle de viveiros, ripados e estufas agrícolas e câmaras de nebulização.

Artigo 48 - As Equipes de Apoio Administrativo dos Núcleos de Produção de Mudas têm, na sua respectiva área de atuação, as atribuições previstas no artigo 42 deste decreto.

Subseção IV

Do Centro de Testes, Avaliação e Divulgação

Artigo 49 - O Centro de Testes, Avaliação e Divulgação tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

I - planejar, coordenar e supervisionar testes de introdução, adaptabilidade e comportamento de espécies, cultivares e variedades, bem como a qualidade das sementes e mudas;

II - acompanhar e colaborar na instalação de campos de demonstração de espécies, cultivares e variedades;

III - propor e colaborar na validação e difusão de novas tecnologias;

IV - selecionar materiais para introdução ou recomendação, bem como introduzir, desenvolver, adaptar e difundir tecnologias na área de materiais de propagação vegetativa;

V - divulgar dados e informações sobre espécies testadas de materiais de propagação vegetativa;

VI - participar da elaboração de projetos de fomento de espécies, cultivares e variedades, testadas e aprovadas, como novas

alternativas de produção agrícola.

**Subseção V****Do Laboratório Central de Sementes e Mudas****Artigo 50** - O Laboratório Central de Sementes e Mudas tem as seguintes atribuições:

- I - analisar sementes e mudas e avaliar os resultados;
- II - inspecionar, supervisionar e orientar laboratórios públicos e privados;
- III - elaborar e propor normas, padrões de análise e instruções técnicas sobre loteamento, amostragem, análise e sanidade de sementes e mudas;
- IV - desenvolver sistemas e métodos para a introdução e difusão de tecnologia.

Artigo 51 - O Núcleo de Análise de Sanidade de Sementes e Mudas tem as seguintes atribuições:

- I - analisar sementes e mudas, avaliar resultados, desenvolver e difundir tecnologia específica;
- II - inspecionar laboratórios;
- III - orientar e participar das atividades de controle de qualidade nas fases de produção, processamento, análise e armazenamento;
- IV - manter e atualizar mostruários e outras modalidades visuais;
- V - avaliar a aplicação de tratamentos fitossanitários em amostras de sementes e mudas;
- VI - supervisionar a utilização e manutenção de equipamentos e materiais de laboratório.

Artigo 52 - O Núcleo de Apoio Operacional tem as seguintes atribuições:

- I - executar as atividades de amostragem, análise e avaliação fitossanitária de sementes e mudas;
- II - identificar, preparar, distribuir, arquivar e descartar amostras de sementes e mudas;
- III - registrar amostras para análise;
- IV - preencher, distribuir e controlar fichas de análise;
- V - expedir os resultados das análises.

**Subseção VI****Do Centro Administrativo****Artigo 53** - O Centro Administrativo tem por atribuição desenvolver as atividades relativas a finanças e orçamento, pessoal, suprimentos, patrimônio, transportes, manutenção e comunicações administrativas.**Artigo 54** - O Núcleo de Finanças e Suprimentos tem as seguintes atribuições:

- I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária:
 - a) as previstas no artigo 10 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
 - b) providenciar a impressão, distribuir e controlar a distribuição e a utilização das guias de recolhimento;
 - c) proceder à classificação da receita;
 - d) elaborar balancete mensal de arrecadação;
 - e) preparar expedientes necessários à suplementação de dotações orçamentárias;
 - f) executar as atividades pertinentes e elaborar relatórios sobre execução financeira de acordo com as solicitações dos órgãos convenientes;
- II - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
 - b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
 - c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;
 - d) analisar propostas de fornecimentos e as de prestação de serviços;
 - e) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;
 - f) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
 - g) analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;
 - h) fixar níveis de estoque;
 - i) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando, às unidades responsáveis, a ocorrência de atrasos e outras irregularidades;
 - j) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
 - k) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
 - l) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;
 - m) elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
 - n) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - o) registrar a movimentação de bens móveis;
 - p) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
 - q) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
 - r) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
 - s) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais.

Artigo 55 - O Núcleo de Pessoal tem as atribuições descritas no inciso VI do artigo 7.º e nos artigos 11 a 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.**Artigo 56** - O Núcleo de Infra-Estrutura tem as seguintes atribuições:

- I - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8.º e 9.º do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- II - em relação às comunicações administrativas:
 - a) receber, registrar, autuar, distribuir e expedir papéis e processos;
 - b) preparar o expediente;
 - c) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos;
 - d) manter arquivos dos papéis e processos;
 - e) receber, preparar e expedir malotes e correspondências;
- III - em relação à copa:

- a) executar os serviços de copa;
- b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios.

Seção V

Do Departamento de Comunicação e Treinamento

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 57 - O Departamento de Comunicação e Treinamento tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar e programar as atividades de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos da CATI e de profissionais que atuam no setor, bem como de produtores e trabalhadores rurais e demais interessados no assunto;
- II - planejar a elaboração e a edição de publicações técnicas destinadas ao público interno e externo da CATI;
- III - planejar a execução de programas de comunicação com o meio rural;
- IV - planejar e coordenar a produção de materiais de som e imagem e de programas de rádio e televisão.

Subseção II

Do Centro de Comunicação Rural

Artigo 58 - O Centro de Comunicação Rural tem as seguintes atribuições:

- I - divulgar para o produtor rural e para o consumidor informações agropecuárias, bem como os produtos e serviços disponíveis na CATI;
- II - realizar estudos relacionados com comunicação para o meio rural e avaliar os impactos produzidos;
- III - executar programas de comunicação com o meio rural;
- IV - elaborar e editar publicações técnicas destinadas ao público interno e externo da CATI;
- V - avaliar custos de produção de materiais de comunicação e propor preços de venda e de locação destes materiais;
- VI - manter intercâmbio e desenvolver atividades de comunicação em regime de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais.

Artigo 59 - A Equipe de Produção Gráfica tem as seguintes atribuições:

- I - imprimir material gráfico em branco e preto e em cores;
- II - executar as atividades de encadernação, grampagem, blocagem, perfuração, corte e refile;
- III - executar atividades de composição e diagramação de materiais gráficos.

Subseção III

Do Centro de Treinamento

Artigo 60 - O Centro de Treinamento tem as seguintes atribuições:

- I - promover a execução dos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos da CATI, de profissionais que atuam no setor, de produtores e trabalhadores rurais e interessados ligados aos agronegócios;
- II - divulgar as condições para participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovidos pelo órgão;
- III - desenvolver e sugerir metodologias de treinamento;
- IV - identificar em conjunto com as autoridades da CATI a necessidade de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;
- V - preparar e expedir os certificados ou atestados de participação nos programas promovidos pelo órgão;
- VI - avaliar as atividades de treinamento e desenvolvimento promovidos pela CATI;
- VII - manter intercâmbio e desenvolver atividades de treinamento em regime de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Subseção IV

Do Núcleo de Produção de Som e Imagem

Artigo 61 - O Núcleo de Produção de Som e Imagem tem as seguintes atribuições:

- I - produzir material para televisão, cinema e unidades móveis de divulgação;
- II - elaborar e produzir material fotográfico;
- III - produzir e multiplicar gravações para programas de rádio.

Subseção V

Da Biblioteca

Artigo 62 - A Biblioteca tem as seguintes atribuições:

- I - organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, documentos técnicos e de legislação;
- II - catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando pela sua conservação;
- III - organizar e manter atualizada a documentação dos trabalhos realizados pela CATI;
- IV - preparar sumários de revistas e resumos de artigos especializados, para fins de divulgação interna;
- V - realizar pesquisas e levantamentos de livros e documentos de assuntos relacionados com as atividades da CATI;
- VI - divulgar, periodicamente, no âmbito da CATI a bibliografia existente na unidade;
- VII - manter serviços de consultas e empréstimos;
- VIII - manter intercâmbio com outras bibliotecas e centros de documentação;



IX - providenciar a aquisição de obras culturais e científicas, periódicos e folhetos de interesse das unidades da CATI.

Subseção VI

Do Núcleo de Apoio Administrativo

Artigo 63 - O Núcleo de Apoio Administrativo tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:

- a) controlar os prazos para início de exercício dos servidores;
 - b) registrar a frequência mensal;
 - c) expedir guias para exame de saúde;
 - d) comunicar aos órgãos e entidades competentes o falecimento dos servidores;
- II - em relação à adiantamentos:

- a) programar as despesas;
- b) atender as requisições de recursos financeiros e zelar pela distribuição adequada dos mesmos;
- c) controlar as diárias dos servidores;
- d) comprar materiais por meio de adiantamento;
- e) examinar os documentos comprobatórios de despesas e providenciar os respectivos pagamentos dentro dos prazos estabelecidos, segundo a programação financeira;
- f) emitir cheques, ordens de pagamento e de transferência de fundos e de outros documentos utilizados para realização de pagamentos;
- g) manter os registros necessários à demonstração das disponibilidades e dos recursos financeiros utilizados;
- h) elaborar, mensalmente, processos de prestação de contas;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

- a) requisitar, receber, conferir e distribuir materiais;
- b) zelar pela guarda e conservação dos materiais recebidos;
- c) manter atualizados os registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
- d) registrar a movimentação de bens móveis;
- e) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
- f) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
- g) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
- h) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

IV - em relação ao expediente:

- a) receber, registrar, distribuir e expedir papéis e processos;
- b) preparar o expediente;
- c) manter arquivos de papéis e documentos diversos;
- d) executar os serviços de datilografia e digitação;
- e) receber e expedir malotes, correspondências, materiais de comunicação rural e volumes em geral;
- f) executar serviços de reprografia;

V - em relação à copa:

- a) executar os serviços de copa;
- b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;

VI - em relação à vendas:

- a) manter e controlar o estoque de publicações e outros materiais de comunicação;
- b) vender publicações e outros materiais de comunicação;
- c) preparar, embalar e expedir materiais de publicação;
- d) recolher ao Fundo Especial de Despesa da Administração da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - FACATI, o numerário proveniente das vendas.



Seção VI

Da Divisão de Extensão Rural

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 64 - A Divisão de Extensão Rural tem as seguintes atribuições:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar a programação de assistência técnica e extensão rural desenvolvida pela rede da CATI;
- II - gerar, adequar e validar tecnologias às condições da agricultura do Estado de São Paulo;
- III - estudar e aprimorar metodologias de assistência técnica e extensão rural;
- IV - propor sistemas integrados de produção e comercialização para o setor agrícola;
- V - acompanhar e avaliar programas e projetos técnicos especiais, em nível estadual e regional;
- VI - identificar as necessidades de pesquisa científica e tecnológica das áreas de produção animal e vegetal, recursos naturais e sócioeconomia rural;
- VII - coordenar a programação e execução de testes para validação e desenvolvimento de tecnologias agropecuárias;
- VIII - manter intercâmbio técnico e científico com instituições públicas e privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais, que atuam nas áreas de ensino, pesquisa, assistência técnica e extensão rural;
- IX - conciliar os sistemas de produção agropecuária com a conservação dos recursos naturais renováveis;
- X - estudar e propor programas, projetos e atividades em educação agroambiental;
- XI - estudar, acompanhar e avaliar atividades voltadas ao desenvolvimento rural sustentado.

Subseção II

Do Núcleo de Integração de Tecnologia e Extensão

Artigo 65 - O Núcleo de Integração de Tecnologia e Extensão tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - promover a integração de informações técnicas e científicas entre Universidades, centros de pesquisa oficiais e privados e a rede de extensão rural da CATI;
- II - propor e colaborar na elaboração e execução de projetos técnicos realizados em conjunto com instituições científicas;
- III - promover a elaboração e publicação conjunta de artigos técnico-científicos;
- IV - propor a realização de eventos técnico-científicos;
- V - estimular a participação de outras instituições no desenvolvimento da programação de assistência técnica e extensão rural da rede da CATI;
- VI - manter banco de dados sobre instituições financiadoras de programas e projetos e sobre pesquisadores e projetos em desenvolvimento nas instituições conveniadas.

Subseção III

Do Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária

Artigo 66 - O Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária tem, por meio de seu Corpo Técnico, as seguintes atribuições:

- I - coordenar, acompanhar e avaliar os programas de assistência técnica e extensão rural;
- II - identificar, adequar e difundir funções, variáveis e parâmetros sócio-econômicos do setor rural;
- III - estudar, gerar, adequar e difundir tecnologias de produção vegetal, de produção animal e de preservação de recursos naturais, por meio dos seguintes mecanismos:
 - a) projetos e supervisão da execução de testes em tecnologias, insumos e outros;
 - b) normas e instruções de procedimentos para execução dos testes;
- IV - identificar as necessidades de pesquisa científica e tecnológica e propor o desenvolvimento e introdução de novas tecnologias;
- V - levantar, organizar e adequar informações tecnológicas para transferência à rede da CATI;
- VI - elaborar instruções técnicas e operacionais para fins de crédito rural e outros;
- VII - elaborar matérias de divulgação, técnicas e técnico-científicas;
- VIII - colaborar tecnicamente na execução de testes de introdução e adaptabilidade de espécies, cultivares e variedades;
- IX - manter banco de dados técnicos e de legislação relacionados com a produção vegetal, animal, preservação de recursos naturais e sócio-economia rural.

Subseção IV

Da Equipe de Apoio Administrativo

Artigo 67 - À Equipe de Apoio Administrativo cabe, além das atribuições previstas no artigo 16 deste decreto, executar outras atividades de apoio nas áreas de adiantamento, material e patrimônio e copa.

Seção VII

Dos Escritórios de Desenvolvimento Rural

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 68 - Os Escritórios de Desenvolvimento Rural têm as seguintes atribuições:

- I - implementar ações que promovam o desenvolvimento rural sustentado do Estado de São Paulo na região;
- II - promover a transferência de tecnologia agropecuária ao produtor rural;
- III - planejar, coordenar e apoiar a execução de atividades relativas:
 - a) aos planos regionais e municipais de desenvolvimento rural;
 - b) às necessidades de sementes e mudas, bem como a sua distribuição de forma supletiva;
 - c) aos levantamentos e diagnósticos necessários à elaboração da política agrícola do Estado e aos Planos de Desenvolvimento Rural;
- IV - promover a integração do Escritório com os demais órgãos da Pasta e com outras entidades públicas e privadas relacionadas com os agronegócios;
- V - acompanhar, controlar e propor convênios e similares no âmbito da CATI;
- VI - promover a implantação dos Conselhos Regionais e Municipais de Desenvolvimento Rural;
- VII - identificar a necessidade, planejar e executar programas de treinamento e capacitação de recursos humanos, de produtores e trabalhadores rurais e interessados ligados aos agronegócios.

Subseção II

Dos Núcleos de Apoio Administrativo

Artigo 69 - Os Núcleos de Apoio Administrativo, no âmbito de sua área de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no inciso VI do artigo 7.º e nos artigos 11 a 15 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- II - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 10 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- III - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores de materiais e serviços;
 - b) colher informações de outros órgãos sobre a idoneidade das empresas para fins de cadastramento;
 - c) preparar os expedientes referentes à aquisição de materiais ou à prestação de serviços;



- d) analisar as propostas de fornecimentos e de prestação de serviços;
 - e) providenciar e controlar as locações de bens móveis e imóveis;
 - f) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à prestação de serviços;
 - g) acompanhar, fiscalizar e avaliar o cumprimento dos contratos de prestação de serviços de terceiros;
 - h) analisar a composição dos estoques, verificando sua correspondência com as necessidades efetivas e relacionar os materiais considerados excedentes ou em desuso;
 - i) fixar níveis de estoque;
 - j) controlar o cumprimento, pelos fornecedores, das condições propostas e constantes das encomendas efetuadas, comunicando, às unidades responsáveis, a ocorrência de atrasos ou outras irregularidades;
 - k) receber, conferir, guardar e distribuir, mediante requisição, os materiais adquiridos;
 - l) manter atualizados registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;
 - m) realizar balancetes mensais e inventários, físicos e financeiros, do material em estoque;
 - n) elaborar levantamento estatístico de consumo anual para orientar a elaboração do orçamento;
 - o) cadastrar e chapear o material permanente recebido;
 - p) registrar a movimentação de bens móveis;
 - q) verificar, periodicamente, o estado dos bens móveis e equipamentos e solicitar providências para a sua manutenção, substituição ou baixa patrimonial;
 - r) providenciar o seguro dos bens móveis e imóveis;
 - s) proceder, periodicamente, ao inventário de todos os bens móveis constantes do cadastro;
 - t) promover medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;
- IV** - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas nos artigos 8.º e 9.º do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- V** - em relação às comunicações administrativas:
- a) receber, registrar, atuar, distribuir e expedir papéis e processos;
 - b) preparar o expediente;
 - c) acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos;
 - d) manter arquivos dos papéis e processos;
 - e) receber e expedir malotes, correspondências, materiais de comunicação rural e volumes em geral;
- VI** - em relação à copa:
- a) executar os serviços de copa;
 - b) zelar pela correta utilização dos mantimentos, bem como dos aparelhos e utensílios;
- VII** - em relação às telecomunicações:
- a) executar serviços de telecomunicações;
 - b) zelar pela correta utilização dos equipamentos;
 - c) emitir relatórios de custos operacionais.
- Artigo 70** - Os Núcleos de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural prestarão aos Escritórios de Defesa Agropecuária serviços de apoio administrativo nas áreas de administração de pessoal, material e patrimônio, expediente, adiantamento, copa e telecomunicações.

Subseção III

Das Casas da Agricultura

Artigo 71 - As Casas da Agricultura têm as seguintes atribuições:

- I - executar as atividades relacionadas aos planos, programas e projetos vinculados aos agronegócios;
- II - contribuir para o desenvolvimento rural sustentado do município;
- III - programar e executar atividades de treinamento e capacitação de produtores e trabalhadores rurais e outros interessados ligados aos agronegócios;
- IV - programar as necessidades e efetuar a venda ou a distribuição de sementes e mudas, de forma supletiva;
- V - efetuar vendas de publicações técnicas da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
- VI - orientar os agricultores e pecuaristas quanto à aquisição de sementes, mudas, vacinas e outros produtos agropecuários;
- VII - participar da elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural;
- VIII - executar levantamentos e diagnósticos para atender demandas do município;
- IX - manter cadastro atualizado de produtores, entidades de classe e agroindústrias do município;
- X - colaborar no controle dos convênios firmados com a Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
- XI - executar serviços de apoio às atividades agropecuárias.

Seção VIII

Do Centro de Informações Agropecuárias

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 72 - O Centro de Informações Agropecuárias, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

- I - organizar, implantar e manter atualizados sistemas de informações para subsidiar a atuação da CATI e dos demais segmentos de interesse;
- II - administrar as redes de computadores da CATI, controlar acessos e analisar o uso de sistemas básicos e aplicações;
- III - estabelecer padrões técnicos e gerenciar os recursos de informática em todos os níveis da CATI;
- IV - identificar as necessidades de treinamento de recursos humanos na área;
- V - observar as diretrizes gerais de informática e comunicação de dados fixados pela administração pública estadual e pela própria Pasta.



TÍTULO V

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 73 - As unidades da CATI têm os seguintes níveis hierárquicos:

I - de Departamento Técnico, os Departamentos de Defesa Agropecuária, de Sementes, Mudanças e Matrizes e de Comunicação e Treinamento;

II - de Divisão Técnica:

a) a Divisão de Extensão Rural, os Escritórios de Desenvolvimento Rural e o Centro de Informações Agropecuárias;

b) os Centros de Defesa Sanitária Animal, de Defesa Sanitária Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo e de Análise e Diagnóstico e os Escritórios de Defesa Agropecuária do Departamento de Defesa Agropecuária;

c) os Centros de Produção de Mudanças, de Produção de Sementes, de Testes, Avaliação e Divulgação e o Laboratório Central do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

d) os Centros de Comunicação Rural e de Treinamento do Departamento de Comunicação e Treinamento;

III - de Serviço Técnico:

a) os Núcleos de Análise e Diagnóstico de Insumos Agropecuários, de Diagnóstico de Doenças Animais e de Análise e Controle de Produtos de Origem Vegetal do Departamento de Defesa Agropecuária;

b) os Núcleos de Produção de Mudanças e de Produção de Sementes e o Núcleo de Análise de Sanidade de Sementes e Mudanças do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

c) os Núcleos de Integração de Tecnologia e Extensão e de Transferência de Tecnologia Agropecuária da Divisão de Extensão Rural;

IV - de Divisão, os Centros Administrativos da Coordenadoria e dos Departamentos de Defesa Agropecuária e de Sementes, Mudanças e Matrizes;

V - de Serviço:

a) os Núcleos de Finanças, de Pessoal, de Infra-Estrutura, de Suprimentos e Patrimônio e de Atividades Complementares do Centro Administrativo da Coordenadoria;

b) os Núcleos de Finanças e Suprimentos, de Pessoal e de Infra-Estrutura dos Centros Administrativos dos Departamentos de Defesa Agropecuária e de Sementes, Mudanças e Matrizes;

c) o Núcleo de Apoio Operacional do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

d) os Núcleos de Apoio Administrativo do Departamento de Comunicação e Treinamento e dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;

e) o Núcleo de Produção de Som e Imagem do Departamento de Comunicação e Treinamento;

VI - de Seção Técnica:

a) as Casas da Agricultura dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;

b) os Centros de Convivência Infantil da Coordenadoria e do Escritório de Desenvolvimento Rural de Araçatuba;

c) a Biblioteca do Departamento de Comunicação e Treinamento;

d) os Laboratórios de Mudanças e de Sementes do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

e) os Postos de Fiscalização Agropecuária;

VII - de Seção:

a) as Equipes de Apoio Administrativo da Coordenadoria, dos Núcleos de Produção de Mudanças e de Produção de Sementes do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes e da Divisão de Extensão Rural;

b) as Equipes de Operação de Campo e de Beneficiamento do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

c) a Equipe de Produção Gráfica do Departamento de Comunicação e Treinamento.

TÍTULO VI

Das Unidades e Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Capítulo I

Dos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 74 - São órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal:

I - o Núcleo de Pessoal, do Centro Administrativo da Coordenadoria, em relação à Administração da Coordenadoria, Departamento de Comunicação e Treinamento e Divisão de Extensão Rural;

II - o Núcleo de Pessoal do Centro Administrativo, do Departamento de Defesa Agropecuária;

III - o Núcleo de Pessoal, do Centro Administrativo, do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes;

IV - os Núcleos de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural.

Capítulo II

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 75 - O Núcleo de Finanças do Centro Administrativo da Coordenadoria é o órgão setorial da unidade orçamentária Coordenadoria de Assistência Técnica Integral e órgão subsetorial, em relação às unidades de despesa Administração da Coordenadoria, Departamento de Comunicação e Treinamento e Divisão de Extensão Rural.

§ 1.º - A unidade de despesa Administração da Coordenadoria compreende as unidades elencadas nos incisos III a V do artigo 3.º deste decreto.

§ 2.º - Os Escritórios de Desenvolvimento Rural são unidades de despesa em relação à própria região.

Artigo 76 - São órgãos subsetoriais:

I - o Núcleo de Finanças e Suprimentos do Centro Administrativo do Departamento de Defesa Agropecuária;



- II - o Núcleo de Finanças e Suprimentos do Centro Administrativo do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- III - os Núcleos de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural.

Capítulo III

Dos Órgãos do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 77 - O Núcleo de Infra-Estrutura do Centro Administrativo, da Coordenadoria é o órgão setorial da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral e órgão subsetorial em relação à Administração da Coordenadoria, Departamento de Comunicação e Treinamento e Divisão de Extensão Rural.

Artigo 78 - São órgãos subsetoriais:

- I - o Núcleo de Infra-Estrutura do Centro Administrativo, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- II - o Núcleo de Infra-Estrutura do Centro Administrativo, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- III - o Núcleo de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural.

TÍTULO VII

Das Competências

Capítulo I

Do Coordenador de Assistência Técnica Integral

Artigo 79 - Ao Coordenador da CATI, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I - em relação às atividades gerais:
 - a) assessorar o Secretário de Agricultura e Abastecimento no desempenho de suas funções;
 - b) propor ao Secretário de Agricultura e Abastecimento o programa de trabalho da Coordenadoria;
 - c) coordenar, orientar, acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
 - d) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;
 - e) baixar normas e regulamentos de funcionamento das unidades subordinadas;
 - f) responder, conclusivamente, às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;
 - g) solicitar informações a outros órgãos ou entidades da administração pública;
 - h) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação;
 - i) autorizar a produção e a divulgação de matérias técnico-científicas e a realização de atividades de treinamento em regime de cooperação com entidades públicas e privadas;
 - j) fixar preços para prestação de serviços, venda de insumos, produtos e subprodutos agropecuários e publicações;
 - k) decidir sobre pedidos de certidões e de "vista" de processos;
 - l) requerer providências de ordem judicial ou prestar esclarecimentos à Procuradoria Geral do Estado;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 24 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- III - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas no artigo 13 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- IV - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977.

Capítulo II

Dos Diretores de Departamento

Artigo 80 - Aos Diretores de Departamento, além de outras competências que lhe forem conferidas por lei ou decreto, compete:

- I - orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;
- II - garantir o cumprimento das competências específicas definidas por legislação própria;
- III - expedir normas de funcionamento das unidades subordinadas;
- IV - criar comissões e grupos de trabalho não permanentes;
- V - encaminhar papéis e processos aos órgãos competentes para manifestação;
- VI - subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos;
- VII - decidir sobre pedidos de "vista" de processos;
- VIII - autorizar o fornecimento gratuito de serviços, produtos e subprodutos originários das unidades subordinadas, conforme os limites fixados pelo Titular da Pasta;
- IX - requerer providências de ordem judicial ou prestar esclarecimentos às Procuradorias Regionais do Estado;
- X - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas nos artigos 27 e 29 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- XI - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, enquanto dirigente de unidade de despesa, exercer as competências previstas no artigo 14 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- XII - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, enquanto dirigente de subfrota, exercer as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- XIII - em relação à administração de material e patrimônio:
 - a) exercer as competências previstas no Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, que lhe forem delegadas pelo Titular da Pasta;
 - b) autorizar a transferência de bens móveis de uma para outra unidade subordinada;
 - c) autorizar a baixa de materiais e de sementes e mudas que se deteriorarem, forem danificados ou tornarem-se obsoletos ou inadequados para uso ou consumo;



- d) autorizar venda ou permuta de bens móveis ou semoventes.

Capítulo III

Das Competências Comuns

Seção I

Do Coordenador da CATI e demais dirigentes, até o Nível de Diretor de Serviço e de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 81 - São competências comuns ao Coordenador da CATI e demais dirigentes até o nível de Diretor de Serviço ou de unidade de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação às atividades gerais, encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 34 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Seção II

Do Coordenador da CATI e demais dirigentes, até o nível de Chefe de Seção e de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 82 - São competências comuns ao Coordenador da CATI e demais dirigentes, até o nível de Chefe de Seção e de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação:

- I - em relação às atividades gerais:
- a) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;
 - b) transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;
 - c) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas;
 - d) avaliar o desempenho das unidades subordinadas e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;
 - e) adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando:
 - 1. o aprimoramento de suas áreas;
 - 2. a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades subordinadas;
 - f) manter a regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores, conforme for o caso;
 - g) manter ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;
 - h) providenciar a instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se conclusivamente a respeito da matéria;
 - i) decidir sobre recursos interpostos contra despacho de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;
 - j) indicar seu substituto, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, função-atividade ou função de serviço público;
 - k) apresentar relatórios sobre serviços executados pelas unidades administrativas subordinadas;
 - l) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências dos órgãos ou servidores subordinados;
 - m) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências de órgãos ou servidores subordinados;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 35 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- III - em relação à administração de material e patrimônio:
- a) requisitar material permanente ou de consumo;
 - b) autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades administrativas subordinadas.

Seção III

Dos Diretores de Divisão e de Serviço e dos Chefes de Seção e de Unidades de Nível Equivalente

Artigo 83 - Aos Diretores de Divisão, aos Diretores de Serviço e de unidades de nível equivalente, em suas respectivas áreas de atuação compete, ainda:

- I - orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades subordinadas;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal:
- a) determinar a instauração de sindicância;
 - b) aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 15 (quinze) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Artigo 84 - Aos Chefes de Seção aos Supervisores de Equipe e de Equipe Técnica e aos Chefes de Equipe, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda:

- I - distribuir os serviços;
- II - orientar e acompanhar as atividades dos servidores subordinados;
- III - aplicar pena de repreensão e de suspensão, limitada a 8 (oito) dias, bem como converter em multa a pena de suspensão aplicada.

Seção IV

Dos Diretores dos Centros Administrativos e dos Núcleos de Pessoal, de Apoio Administrativo e de Atividades Complementares



Artigo 85 - Aos Diretores dos Centros Administrativos e dos Núcleos de Pessoal, de Apoio Administrativo e de Atividades Complementares, em suas respectivas áreas de atuação, compete, ainda:

- I - visar extratos para publicação no Diário Oficial;
- II - expedir certidões de peças de autos arquivados.

Capítulo IV

Das Competências Específicas

Seção I

Do Diretor do Departamento de Defesa Agropecuária

Artigo 86 - Ao Diretor do Departamento de Defesa Agropecuária compete:

- I - aprovar os programas e projetos de defesa agropecuária;
- II - definir a atuação dos Centros, em relação a programas e projetos de defesa agropecuária definidos pela Pasta;
- III - credenciar, no âmbito do Departamento, servidores para o exercício das atividades específicas de defesa agropecuária;
- IV - baixar normas técnicas e instruções operacionais de defesa agropecuária respeitadas a legislação pertinente;
- V - aprovar e encaminhar à instituições do Estado propostas de projeto de pesquisa em sua área de atuação;
- VI - requerer providências de ordem judicial e auxílio de força policial, para assegurar o exercício das atribuições do Departamento;
- VII - fixar e alterar o município para sede de exercício dos servidores do Departamento;
- VIII - manifestar-se sobre convênios, contratos, acordos e ajustes relacionados com a defesa agropecuária.

Subseção I

Dos Diretores dos Centros e dos Núcleos

Artigo 87 - Aos Diretores dos Centros de Defesa Sanitária Animal e Vegetal, do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo compete:

- I - indicar aos Escritórios de Defesa Agropecuária a aplicação de medidas de defesa agropecuária e de sanções previstas na legislação em vigor;
- II - baixar normas técnicas e instruções operacionais;
- III - conceder e cancelar registros a pessoas físicas ou jurídicas para o exercício de atividades relacionadas com sua área de atuação, nos termos da legislação em vigor;
- IV - conceder e cancelar registros e certificados a produtos e insumos agropecuários relacionados com sua área de atuação, nos termos da legislação em vigor;
- V - aplicar medidas e impor as penalidades previstas na legislação de defesa agropecuária;
- VI - requisitar auxílio de força policial para o desempenho de suas atribuições;
- VII - requerer providências de ordem judicial para assegurar o exercício das atribuições do Departamento, no âmbito das respectivas áreas de atuação.

Artigo 88 - Ao Diretor do Centro de Análise e Diagnóstico compete:

- I - baixar normas para a realização de análises informativas, fiscais, periciais e diagnósticos;
- II - emitir laudos, boletins e certificados de análises e diagnósticos.

Artigo 89 - Os Diretores dos Núcleos de Análise e Diagnóstico de Insumos Agropecuários, de Diagnóstico de Doenças Animais e de Análise de Produtos de Origem Vegetal têm a competência prevista no inciso II do artigo anterior.

Subseção II

Dos Diretores dos Escritórios de Defesa Agropecuária

Artigo 90 - Aos Diretores dos Escritórios de Defesa Agropecuária compete:

- I - aplicar medidas e impor as penalidades previstas na legislação de defesa agropecuária;
- II - requisitar auxílio de força policial para o desempenho de suas atribuições;
- III - requerer providências de ordem judicial, para assegurar o exercício do poder de polícia, no âmbito das respectivas áreas de jurisdição.

Seção II

Do Diretor do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes

Artigo 91 - Ao Diretor do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes compete:

- I - definir o plano de produção de sementes, mudas e matrizes do Departamento;
- II - definir prioridades para alocação de recursos orçamentários destinados a sementes, mudas, matrizes e outros materiais de propagação vegetativa;
- III - estabelecer preços de aquisição e venda de sementes, mudas, outros materiais de propagação vegetativa, produtos, subprodutos e taxas para prestação de serviços a terceiros;
- IV - ratificar a dispensa de licitação para fins de aquisição de sementes e de mudas;
- V - ratificar o credenciamento e descredenciamento de servidores para executar a inspeção da produção, de certificação e supervisão de laboratórios de análise de sementes e de mudas;
- VI - baixar normas técnicas e instruções operacionais de produção de sementes e de mudas;



VII - autorizar o fornecimento gratuito de produtos e serviços do Departamento, conforme os limites definidos pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento.

Subseção I

Dos Diretores dos Centros de Produção de Sementes, de Produção de Mudanças, de Testes, Avaliação e Divulgação e do Laboratório Central de Sementes e Mudanças

Artigo 92 - Aos Diretores dos Centros de Produção de Sementes e de Produção de Mudanças, em suas respectivas áreas de atuação, compete:

- I - aprovar planos de produção de materiais das unidades subordinadas;
- II - conceder e cancelar campos de cooperação de sementes e de mudas;
- III - autorizar o pagamento de sementes e mudas e de outros materiais, produzidos em campo de cooperação;
- IV - baixar normas e padrões técnicos de produção, recebimento, tratamentos, identificação e conservação de sementes, mudas e outros materiais de propagação;
- V - autorizar a dispensa de licitação para aquisição de sementes e mudas e outros materiais de propagação;
- VI - autorizar a venda de sementes e mudas para outros Estados;
- VII - credenciar servidores para inspeção de produção de sementes e mudas, bem como para exercício de atos legais pertinentes.

Artigo 93 - Ao Diretor do Centro de Testes, Avaliação e Divulgação compete:

- I - aprovar os projetos de avaliação de espécies, cultivares, tecnologias, insumos e outros afins;
- II - aprovar e autorizar a execução dos programas de "marketing";
- III - aprovar e baixar normas e instruções de procedimentos relativos aos testes, avaliações e divulgação;
- IV - definir as áreas nas quais serão instalados os testes;
- V - credenciar servidores para o exercício de funções e atos legais pertinentes ao Centro;
- VI - aprovar a distribuição e o remanejamento de materiais de consumo entre as áreas de teste;
- VII - definir recursos para a execução dos testes, avaliações, programas de "marketing", capacitação e treinamento de pessoal e contratação de serviços de terceiros;
- VIII - autorizar a dispensa de licitação para prestação de serviços;
- IX - autorizar a destinação da produção proveniente das áreas de teste;
- X - aprovar o programa de capacitação de recursos humanos em áreas tecnológicas de interesse e em "marketing";
- XI - assinar laudos técnicos, certificados e registros.

Artigo 94 - Ao Diretor do Laboratório Central de Sementes e Mudanças compete:

- I - baixar normas e instruções técnicas sobre análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- II - assinar laudos, boletins e certificados de análise e sanidade de sementes, mudas e de outros materiais de propagação vegetativa;
- III - credenciar e cancelar o credenciamento de laboratórios de análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa, para fins de certificação;
- IV - credenciar e cancelar o credenciamento de servidores para executar a inspeção e supervisão de laboratórios e outras atividades pertinentes;
- V - supervisionar e coordenar as atividades dos laboratórios de análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- VI - decidir sobre os resultados de testes de referência e de aferição em análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- VII - aprovar o desenvolvimento, introdução e difusão de tecnologias na área de análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- VIII - aprovar o programa de capacitação de recursos humanos em análise de sementes e mudas.

Subseção II

Dos Diretores de Núcleos

Artigo 95 - Aos Diretores dos Núcleos de Produção de Sementes e de Mudanças compete:

- I - conceder e cancelar campos de produção;
- II - assinar atestados de garantia, certificados, e laudos técnicos;
- III - autorizar a emissão de etiquetas de certificação;
- IV - decidir sobre a introdução, adaptação e o desenvolvimento de tecnologias na unidade;
- V - autuar, aplicar penalidades e demais sanções previstas na legislação;
- VI - decidir sobre a utilização de máquinas e equipamentos agrícolas na unidade.

Artigo 96 - Ao Diretor do Núcleo de Análise de Sanidade de Sementes e Mudanças compete:

- I - assinar boletins, certificados e laudos de análise e de sanidade e de inspeção de laboratórios;
- II - exercer controle dos boletins de análise emitidos pelos responsáveis técnicos dos produtores particulares.

Subseção III

Dos Supervisores de Equipes Técnicas

Artigo 97 - Aos Supervisores das Equipes Técnicas de Campo dos Núcleos de Produção de Sementes e de Mudanças, compete:

- I - determinar o cumprimento de normas técnicas de produção e certificação de sementes e mudas;
- II - assinar, boletins e certificados de análise e sanidade de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;
- III - controlar a introdução, adaptação, desenvolvimento e difusão de tecnologias na sua área de atuação;
- IV - conceder e cancelar campos de produção de sementes;
- V - autuar, aplicar penalidades e demais sanções previstas na legislação.

Subseção IV

Dos Chefes de Equipes de Operação de Campo

Artigo 98 - Aos Chefes das Equipes de Operação de Campo dos Núcleos de Produção de Sementes "Ataliba Leonel" e de Águas de Santa Bárbara, compete:

- I - decidir sobre a instalação, condução e colheita de campos de produção de sementes e campos de seleção;
- II - estabelecer os tratos culturais necessários para condução dos campos de produção de sementes e campos de seleção;
- III - cancelar campos de produção de sementes e campos de seleção.

Subseção V

Dos Chefes dos Laboratórios de Sementes e Mudanças

Artigo 99 - Aos Chefes dos Laboratórios de Sementes e Mudanças compete:

- I - assinar boletins, certificados e laudos de análise e de sanidade;
- II - supervisionar laboratórios de análise de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa.



Seção III

Do Diretor do Departamento de Comunicação e Treinamento

Artigo 100 - Ao Diretor do Departamento de Comunicação e Treinamento compete:

- I - manifestar-se sobre convênios, contratos, acordos e ajustes, relacionados com as atividades do Departamento;
- II - aprovar instruções especiais relativas às atividades de treinamento executadas pelo Departamento;
- III - ratificar a indicação de docentes e instrutores;
- IV - expedir certificados e atestados de participação e aproveitamento.

Subseção I

Dos Diretores dos Centros e do Núcleo de Produção de Som e Imagem

Artigo 101 - Ao Diretor do Centro de Treinamento compete:

- I - aprovar instruções especiais relativas às atividades de treinamento executadas pelo Centro;
- II - aprovar a indicação de docentes e instrutores;
- III - assinar certificados e atestados de participação e de aproveitamento.

Artigo 102 - Ao Diretor do Centro de Comunicação Rural compete:

- I - avaliar a viabilidade técnica e econômica das publicações encaminhadas para produção;
- II - autorizar a produção das publicações encaminhadas;
- III - autorizar a venda e fixar os preços das publicações produzidas.

Artigo 103 - Ao Diretor do Núcleo de Produção de Som e Imagem compete:

- I - avaliar a viabilidade técnica e econômica dos materiais de som e imagem encaminhados para produção;
- II - autorizar a produção de materiais de som e imagem;
- III - autorizar a venda e fixar preços dos materiais de som e imagem produzidos.



Seção IV

Do Diretor da Divisão de Extensão Rural e dos Diretores de Núcleos

Artigo 104 - Ao Diretor da Divisão de Extensão Rural, compete:

- I - participar da definição de programas e projetos de assistência técnica e extensão rural desenvolvidos pela CATI;
- II - aprovar as propostas de programas em assistência técnica e extensão rural;
- III - autorizar a instalação de testes de geração, adequação e validação de tecnologias para a agricultura do Estado de São Paulo;
- IV - aprovar as propostas de intercâmbio técnico e científico com outras instituições;
- V - definir prioridades para alocação de recursos orçamentários destinados à assistência técnica e extensão rural;
- VI - baixar normas técnicas e instruções operacionais de assistência técnica e extensão rural;
- VII - manifestar-se sobre convênios, contratos, acordos e ajustes relacionados com as atividades de assistência técnica e extensão rural.

Artigo 105 - Ao Diretor do Núcleo de Integração Tecnológica compete:

- I - aprovar as propostas de elaboração e execução de projetos técnicos conjuntos com as instituições conveniadas;
- II - autorizar a elaboração e publicação conjunta de artigos técnico-científicos com instituições conveniadas;
- III - aprovar as propostas de realização conjunta de eventos técnico-científicos com instituições conveniadas.

Artigo 106 - Ao Diretor do Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária compete:

- I - aprovar as propostas de programas em assistência técnica e extensão rural;
- II - aprovar as propostas de instalação de testes para geração, adequação e difusão de tecnologia agropecuária;
- III - aprovar as propostas de elaboração de matérias de divulgação técnico-científicas.

Seção V

Dos Diretores dos Escritórios de Desenvolvimento Rural e dos Chefes das Casas da Agricultura

Artigo 107 - Aos Diretores dos Escritórios de Desenvolvimento Rural compete:

- I - administrar o Sistema Integrado de Agricultura e Abastecimento;
- II - representar a Secretaria de Agricultura e Abastecimento nos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural;
- III - supervisionar, acompanhar e controlar as atividades técnicas das Casas da Agricultura;
- IV - elaborar relatórios periódicos a respeito das atividades desenvolvidas no âmbito do Escritório;

V - elaborar instruções e ordens de serviço para os servidores subordinados.

Artigo 108 - Aos Chefes das Casas da Agricultura compete:

I - administrar os recursos humanos, financeiros e materiais da Casa da Agricultura;

II - responder pela realização das atividades técnicas e de prestação de serviços da Casa da Agricultura;

III - secretariar o Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, quando convidado;

IV - elaborar os relatórios da unidade.

Seção VI

Do Diretor do Centro de Informações Agropecuárias

Artigo 109 - Ao Diretor do Centro de Informações Agropecuárias compete:

I - decidir sobre aquisição, uso, manutenção, estruturas de rede de computadores e especificações para equipamentos de informática em todos os níveis da CATI;

II - definir e normatizar desenvolvimento, aquisição, instalação, treinamento e uso de sistemas básicos e aplicativos a serem utilizados na CATI;

III - manter e gerenciar equipe de pessoal capacitado em análise e programação de sistemas aplicativos, gerenciamento de banco de dados, suporte a rede, suporte a usuários, manutenção e operação de equipamentos de informática;

IV - decidir sobre a programação de capacitação, treinamento e reciclagem do pessoal do Centro, bem como de serviços terceirizados;

V - estabelecer prazos, periodicidade e prioridades no desenvolvimento de sistemas, atualização de dados e informações técnicas e administrativas;

VI - representar a CATI junto ao Comitê de Informática da Pasta;

VII - dimensionar os recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento dos serviços a serem realizados.

Seção VII

Dos Diretores Administrativos e dos Chefes de Seção

Subseção I

Dos Diretores dos Centros Administrativos

Artigo 110 - Aos Diretores dos Centros Administrativos da CATI, do Departamento de Defesa Agropecuária e do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes compete, ainda:

I - subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos;

II - decidir sobre pedidos de "vista" em processos arquivados;

III - em relação ao Sistema Administração de Pessoal, as previstas no artigo 30 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;

IV - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 15 e no inciso II do artigo 17 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente;

V - em relação à administração de material e patrimônio:

a) aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos;

b) assinar convites e editais de tomada de preços;

c) requisitar materiais ao órgão central;

d) autorizar a baixa de móveis no patrimônio;

VI - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, enquanto dirigente de órgão detentor, as previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;

VII - requerer instauração de inquérito policial;

VIII - aprovar a restituição ou substituição de cauções em geral e fianças dadas em garantia de execução de contratos.

Parágrafo único - Ao Diretor do Centro Administrativo da CATI compete, ainda, encaminhar diretamente aos órgãos competentes consultas sobre a legislação de pessoal e de material.

Subseção II

Dos Diretores do Núcleo de Finanças e dos Núcleos de Finanças e Suprimentos

Artigo 111 - O Diretor do Núcleo de Finanças tem as competências previstas no artigo 15 e no inciso II do artigo 17 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único - As competências previstas no inciso III do artigo 15, do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970, serão exercidas em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente.

Artigo 112 - Aos Diretores dos Núcleos de Finanças e Suprimentos, além das competências relacionadas no artigo anterior, compete:

I - assinar convites e editais de tomada de preços;

II - aprovar a relação de materiais mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos.

Subseção III

Dos Diretores dos Núcleos de Pessoal

Artigo 113 - Os Diretores dos Núcleos de Pessoal exercerão as competências previstas nos artigos 30 e 33 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979.

Subseção IV

**Do Diretor do Núcleo de Suprimentos e Patrimônio**

Artigo 114 - Ao Diretor do Núcleo de Suprimentos e Patrimônio compete:

- I - assinar convites e editais de tomada preços;
- II - aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e de materiais a serem adquiridos;
- III - efetuar baixa de bens móveis e de patrimônio, mediante autorização do dirigente da unidade de despesa.

Subseção V**Do Diretor do Núcleo de Infra-Estrutura do Centro Administrativo da CATI**

Artigo 115 - Ao Diretor do Núcleo de Infra-Estrutura do Centro Administrativo da CATI compete:

- I - exercer as competências previstas nos artigos 18 e 20 do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- II - supervisionar a execução de atividades de manutenção dos bens móveis e imóveis da sede;
- III - supervisionar a movimentação do pessoal no âmbito da sede.

Subseção VI**Dos Diretores dos Núcleos de Infra-Estrutura dos Centros Administrativos dos Departamentos de Defesa Agropecuária e de Sementes, Mudas e Matrizes**

Artigo 116 - Aos Diretores dos Núcleos de Infra-Estrutura compete:

- I - exercer as competências previstas no artigo 2.º do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- II - supervisionar a execução de atividades de comunicações administrativas e copa no âmbito dos respectivos Departamentos.

Subseção VII**Do Diretor do Núcleo de Atividades Complementares do Centro Administrativo da CATI**

Artigo 117 - Ao Diretor do Núcleo de Atividades Complementares compete supervisionar a execução das atividades relativas a alojamento e refeitório, comunicações administrativas, copa e telecomunicações.

Subseção VIII**Dos Diretores dos Núcleos de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural**

Artigo 118 - Aos Diretores dos Núcleos de Apoio Administrativo dos Escritórios de Desenvolvimento Rural compete:

- I - em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, exercer as competências previstas no artigo 15 do Decreto-lei nº 233, de 28 de abril de 1970;
- II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer as competências previstas no artigo 30 do Decreto nº 13.242, de 12 de fevereiro de 1979;
- III - em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, exercer as competências previstas nos artigos 18 e 20 do Decreto nº 9.543, de 1.º de março de 1977;
- IV - exercer as demais competências de apoio administrativo em geral, principalmente nas áreas de comunicações administrativas e de material e patrimônio.

Subseção IX**Do Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo do Departamento de Comunicação e Treinamento**

Artigo 119 - O Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo do Departamento de Comunicação e Treinamento exercerá as competências de apoio administrativo nas áreas de comunicações administrativas, pessoal, finanças e orçamento, material e patrimônio e de transportes internos motorizados.

TÍTULO VIII**Do "Pro labore"****Capítulo I****Do "Pro labore" da Carreira de Assistente Agropecuário**

Artigo 120 - Para fins de atribuição da gratificação "pro labore", de que trata o artigo 13 da Lei Complementar nº 383, de 28 de dezembro de 1984, alterado pelo artigo 10 da Lei Complementar nº 540, de 27 de maio de 1988, ficam caracterizadas como atividades específicas de Assistente Agropecuário as funções adiante enumeradas, destinadas a unidades da CATI, na seguinte conformidade:

I - 90 (noventa) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:

- a) 5 (cinco) aos Centros de Defesa Sanitária Animal, de Defesa Sanitária Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo e de Análise e Diagnóstico, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- b) 40 (quarenta) aos Escritórios de Defesa Agropecuária, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- c) 4 (quatro) aos Centros de Produção de Sementes, de Produção de Mudas e de Testes, Avaliação e Divulgação e ao Laboratório Central de Sementes e Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- d) 40 (quarenta) aos Escritórios de Desenvolvimento Rural;



- e) 1 (uma) ao Centro de Informações Agropecuárias;
- II - 27 (vinte e sete)** de Diretor Técnico de Serviço, destinadas:
- a) 3 (três) aos Núcleos de Análise e Diagnóstico, de Insumos Agropecuários, de Diagnóstico de Doenças Animais e de Análise de Produtos de Origem Vegetal, do Centro de Análise e Diagnóstico, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- b) 15 (quinze), sendo 1 (uma) para cada Núcleo de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- c) 6 (seis) aos Núcleos de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- d) 1 (uma) ao Núcleo de Análise de Sanidade de Sementes e Mudas, do Laboratório Central de Sementes e Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- e) 2 (duas), sendo 1 (uma) para o Núcleo de Integração de Tecnologia e Extensão e 1 (uma) para o Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária, da Divisão de Extensão Rural;
- III - 60 (sessenta)** de Chefe de Seção Técnica, destinadas:
- a) 14 (quatorze), sendo 1 (uma) para cada Laboratório de Sementes, dos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- b) 6 (seis), sendo 1 (uma) para cada Laboratório de Mudas, dos Núcleos de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- c) 40 (quarenta), sendo 1 (uma) para cada Posto de Fiscalização Agropecuária, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- IV - 21 (vinte e uma)** de Supervisor de Equipe Técnica, destinadas:
- a) 15 (quinze), sendo 1 (uma) para cada Equipe Técnica de Campo, dos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- b) 6 (seis), sendo 1 (uma) para cada Equipe Técnica de Campo, dos Núcleos de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- V - 645 (seiscentas e quarenta e cinco)** de Chefe de Casa da Agricultura, destinadas às Casas da Agricultura dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;
- VI - 13 (treze)** de Assistente Técnico de Coordenador, destinadas à Assistência Técnica da CATI;
- VII - 6 (seis)** de Assistente de Planejamento - Categoria "A", destinadas:
- a) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Defesa Agropecuária;
- b) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- VIII - 280 (duzentas e oitenta)** de Assistente de Planejamento - Categoria "B", destinadas:
- a) 8 (oito), sendo 4 (quatro) para cada um dos Corpos Técnicos dos Centros de Defesa Sanitária Animal e de Defesa Sanitária Vegetal, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- b) 4 (quatro) ao Corpo Técnico do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- c) 5 (cinco) ao Corpo Técnico do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- d) 80 (oitenta), sendo 2 (duas) para cada Corpo Técnico dos Escritórios de Defesa Agropecuária, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- e) 160 (cento e sessenta), sendo 4 (quatro) para cada Corpo Técnico dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;
- f) 9 (nove), sendo 3 (três) para cada um dos Corpos Técnicos dos Centros de Produção de Sementes, de Mudas e de Testes, Avaliação e Divulgação, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- g) 1 (uma) ao Laboratório Central, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- h) 8 (oito) à Assistência Técnica da Divisão de Extensão Rural;
- i) 5 (cinco) ao Corpo Técnico do Centro de Informações Agropecuárias;
- IX - 42 (quarenta e duas)** de Assistente de Planejamento - Categoria "C", destinadas:
- a) 8 (oito), sendo 2 (duas) para cada Núcleo de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes, localizados nos Municípios mencionados na alínea "a" do inciso II do artigo 9.º deste decreto;
- b) 6 (seis), sendo 1 (uma) para cada Núcleo de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- c) 11 (onze) aos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes, localizados nos Municípios mencionados nas alíneas "b" e "c" do inciso II do artigo 9.º deste decreto;
- d) 17 (dezesete), sendo 7 (sete) para o Corpo Técnico do Núcleo de Integração de Tecnologia e Extensão e 10 (dez) para o Corpo Técnico do Núcleo de Transferência de Tecnologia Agropecuária, da Divisão de Extensão Rural.

Capítulo II

Do "Pro labore" da Carreira de Apoio Agropecuário

Artigo 121 - Para fins de atribuição da gratificação "pro labore", de que trata o artigo 11 da Lei nº 7.951, de 16 de julho de 1992, ficam caracterizadas como atividades específicas das classes de Auxiliar de Apoio Agropecuário, Oficial de Apoio Agropecuário, Agente de Apoio Agropecuário e Técnico de Apoio Agropecuário 25 (vinte e cinco) funções, adiante enumeradas, destinadas a unidades da CATI, na seguinte conformidade:

- I - 5 (cinco)** às Equipes de Operação de Campo, dos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- II - 6 (seis)** às Equipes de Operação de Campo, dos Núcleos de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- III - 14 (quatorze)** às Equipes de Beneficiamento, dos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes.

Capítulo III

Do "Pro labore" do artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968

Artigo 122 - Para fins de atribuição da gratificação "pro labore", de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968,

ficam classificadas as funções de serviço público adiante enumeradas, destinadas a unidades da CATI, na seguinte conformidade:

I - 3 (três) de Diretor Técnico de Departamento, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Departamento de Defesa Agropecuária;
- b) 1 (uma) ao Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- c) 1 (uma) ao Departamento de Comunicação e Treinamento;

II - 3 (três) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:

- a) 2 (duas) aos Centros de Comunicação Rural e de Treinamento, do Departamento de Comunicação e Treinamento;
- b) 1 (uma) à Divisão de Extensão Rural;

III - 3 (três) de Diretor de Divisão, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Centro Administrativo, da CATI;
- b) 1 (uma) ao Centro Administrativo, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- c) 1 (uma) ao Centro Administrativo, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;

IV - 54 (cinquenta e quatro) de Diretor de Serviço, destinadas:

- a) 5 (cinco) aos Núcleos de Finanças, de Pessoal, de Suprimentos e Patrimônio, de Infra-Estrutura e de Atividades Complementares, do Centro Administrativo, da CATI;
- b) 3 (três) aos Núcleos de Finanças e Suprimentos, de Pessoal e de Infra-Estrutura, do Centro Administrativo, do Departamento de Defesa Agropecuária;
- c) 3 (três) aos Núcleos de Finanças e Suprimentos, de Pessoal e de Infra-Estrutura, do Centro Administrativo, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- d) 1 (uma) ao Núcleo de Apoio Operacional, do Laboratório Central de Sementes e Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- e) 2 (duas) aos Núcleos de Produção de Som e Imagem e de Apoio Administrativo, do Departamento de Comunicação e Treinamento;

f) 40 (quarenta) aos Núcleos de Apoio Administrativo, dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;

V - 3 (três) de Chefe de Seção Técnica, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Centro de Convivência Infantil, da CATI;
- b) 1 (uma) ao Centro de Convivência Infantil, do Escritório de Desenvolvimento Rural de Araçatuba;
- c) 1 (uma) à Biblioteca, do Departamento de Comunicação e Treinamento;

VI - 24 (vinte e quatro) de Chefe de Seção, destinadas:

- a) 1 (uma) à Equipe de Apoio Administrativo, da CATI;
- b) 15 (quinze) às Equipes de Apoio Administrativo, dos Núcleos de Produção de Sementes, do Centro de Produção de Sementes, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- c) 6 (seis) às Equipes de Apoio Administrativo, dos Núcleos de Produção de Mudas, do Centro de Produção de Mudas, do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
- d) 1 (uma) à Equipe de Apoio Administrativo, da Divisão de Extensão Rural;
- e) 1 (uma) à Equipe de Produção Gráfica, do Centro de Comunicação Rural, do Departamento de Comunicação e Treinamento.

Parágrafo único - Para efeito de atribuição do "pro labore" de que trata este artigo, serão exigidos dos servidores a serem designados os seguintes requisitos:

- 1. para a função de Diretor Técnico de Departamento, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 5 (cinco) anos de atuação profissional;
- 2. para a função de Diretor Técnico de Divisão, diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e experiência de, no mínimo, 4 (quatro) anos de atuação profissional;
- 3. para a função de Chefe de Seção Técnica:

- a) diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente para as destinadas aos Centros de Convivência Infantil;
- b) diploma de nível superior de Biblioteconomia para a destinada à Biblioteca.

TÍTULO IX

Disposições Gerais e Finais

Artigo 123 - As designações para o exercício de função retribuída mediante "pro labore" de que trata o artigo anterior só poderão ocorrer após as seguintes providências:

I - classificação, nas respectivas unidades criadas, dos cargos de direção, supervisão e chefia de nível correspondente, existentes na CATI;

II - efetiva implantação ou funcionamento das unidades.

Parágrafo único - Ficam dispensados para efeito deste decreto, os procedimentos definidos no Decreto nº 20.940, de 1.º de junho de 1983, tendo em vista a classificação das unidades constantes do artigo 73 e o disposto neste artigo e nos artigos 120 a 122 deste decreto.

Artigo 124 - A CATI deverá encaminhar à Secretaria da Administração e Modernização do Serviço Público, no prazo de 30 (trinta) dias contados da publicação deste decreto:

I - relação dos cargos referidos no inciso I do artigo anterior, da qual conste a denominação do cargo e da unidade na qual foi classificado;

II - relação dos cargos de direção, supervisão, chefia e encarregatura remanescentes da classificação efetuada, da qual conste o número de cargos vagos, por denominação, e dos cargos providos, com o nome dos respectivos ocupantes.

Artigo 125 - Ficam exonerados, na data da vigência deste decreto, os servidores nomeados para cargos do SQC-I, de Diretor Técnico de Divisão, Diretor Técnico de Serviço, Supervisor de Equipe Técnica, Chefe de Seção Técnica, Encarregado de Setor Técnico, Chefe de Seção, Encarregado de Setor e Encarregado de Turma.

Parágrafo único - O disposto neste artigo não se aplica aos servidores titulares de cargos decorrentes de transformação, cuja efetividade tenha sido assegurada por lei.

Artigo 126 - Ficam cessadas as atuais designações para funções de serviço público retribuídas mediante "pro labore", com fundamento:

I - no artigo 13 da Lei Complementar nº 383, de 28 de dezembro de 1984, alterado pelo artigo 10 da Lei Complementar nº 540, de 27 de maio de 1988;

II - no artigo 11 da Lei nº 7.951, de 16 de julho de 1992;

III - no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968.



Parágrafo único - O disposto neste artigo aplica-se às designações de substitutos e de responsáveis pelo exercício de cargo vago.

Artigo 127 - As funções de serviço público classificadas, anteriormente à edição do presente decreto, para efeito de atribuição de "pro labore", com fundamento no artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968, destinadas à CATI, ficam extintas a partir da publicação deste decreto.

Artigo 128 - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário e, em especial:

- I - o Decreto nº 17.913, de 30 de outubro de 1981;
- II - o Decreto nº 20.294, de 29 de dezembro de 1982;
- III - o Decreto nº 20.353, de 11 de janeiro de 1983;
- IV - o Decreto nº 20.579, de 21 de fevereiro de 1983;
- V - o Decreto nº 20.746, de 9 de março de 1983;
- VI - o Decreto nº 20.747, de 9 de março de 1983;
- VII - o Decreto nº 20.854, de 14 de março de 1983;
- VIII - o Decreto nº 24.799, de 28 de fevereiro de 1986, o inciso IV do artigo 1.º;
- IX - o Decreto nº 26.582, de 5 de janeiro de 1987;
- X - o Decreto nº 30.290, de 17 de agosto de 1989;
- XI - o Decreto nº 30.557, de 3 de outubro de 1989, o inciso IV do artigo 1.º;
- XII - o Decreto nº 31.772, de 28 de junho de 1990;
- XIII - o Decreto nº 31.908, de 18 de julho de 1990;
- XIV - o Decreto nº 33.010, de 22 de fevereiro de 1991;
- XV - o Decreto nº 33.711, de 26 de agosto de 1991;
- XVI - o Decreto nº 33.712, de 26 de agosto de 1991;
- XVII - o Decreto nº 34.551, de 14 de janeiro de 1992;
- XVIII - o Decreto nº 34.654, de 19 de fevereiro de 1992;
- XIX - o Decreto nº 35.765, de 29 de setembro de 1992;
- XX - o Decreto nº 35.956, de 30 de outubro de 1992;
- XXI - o Decreto nº 36.224, de 15 de dezembro de 1992;
- XXII - o Decreto nº 36.544, de 15 de março de 1993;
- XXIII - o Decreto nº 36.785, de 18 de maio de 1993;
- XXIV - o Decreto nº 41.599, de 21 de janeiro de 1997.

Palácio dos Bandeirantes, 24 de fevereiro de 1997

MÁRIO COVAS

Francisco Graziano Neto

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Robson Marinho

Secretário-Chefe da Casa Civil

Antônio Angarita

Secretário do Governo e Gestão Estratégica

Publicado na Secretaria de Estado do Governo e Gestão Estratégica, aos 24 de fevereiro de 1997.

COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - CATI

SÚMULA

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º

TÍTULO II

Da Finalidade

Artigo 2º

TÍTULO III

Da Estrutura

Capítulo I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º

Capítulo II

Do Conselho da Coordenadoria

Artigos 4º a 6º

Capítulo III

Do Departamento da Estrutura Básica

Seção I

Do Centro Administrativo

Artigo 7º

Seção II

Do Departamento de Defesa Agropecuária

Artigo 8º

Seção III

Do Departamento de Sementes, Mudanças e Matrizes

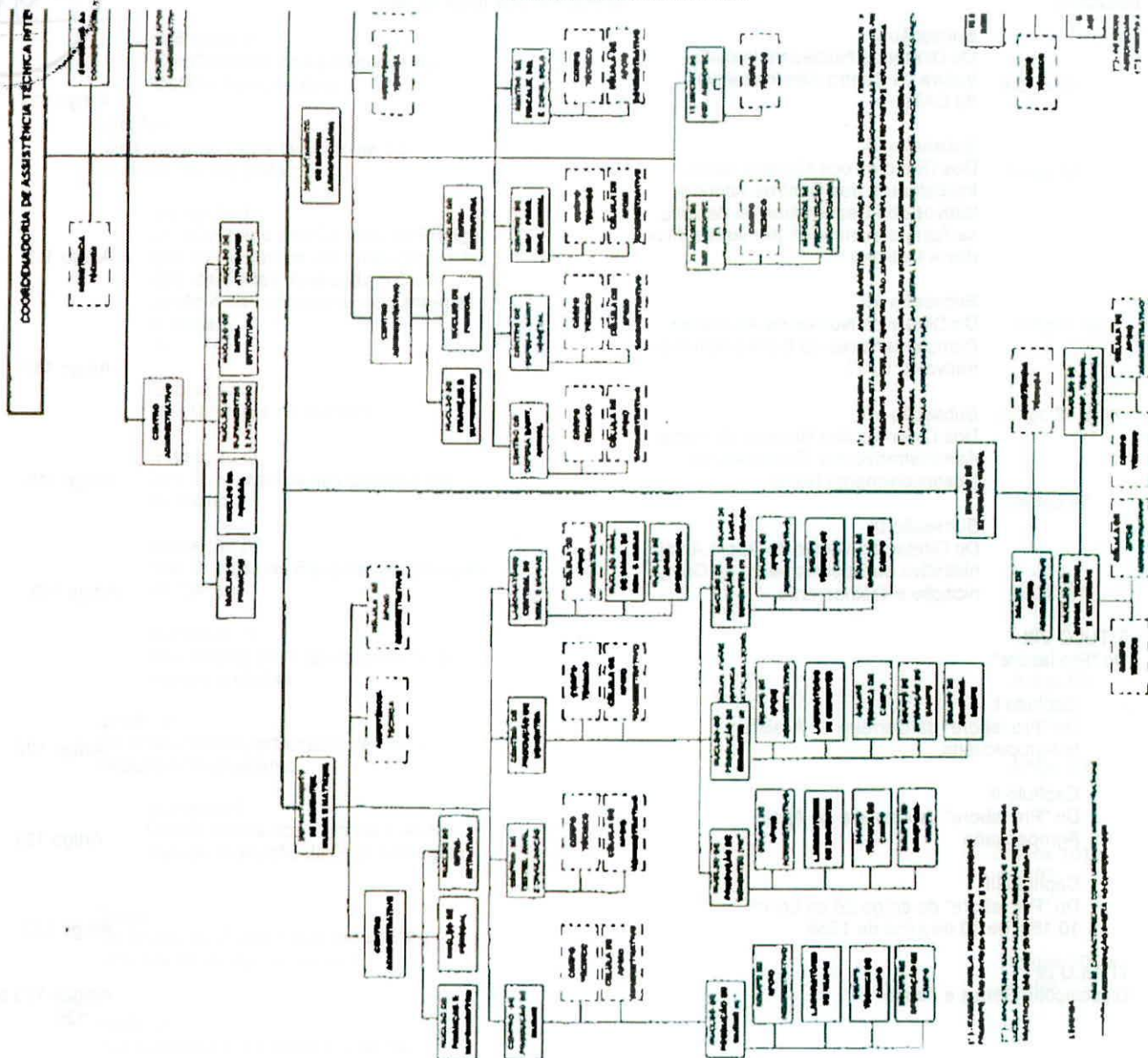
Artigo 9º

Seção IV



Do Departamento de Comunicação e Treinamento	Artigo 10
Seção V Da Divisão de Extensão Rural	Artigo 11
Seção VI Dos Escritórios de Desenvolvimento Rural	Artigo 12
Seção VII Do Centro de Informações Agropecuárias	Artigo 13
Seção VIII Do Corpo Técnico e da Cédula de Apoio Administrativo	Artigo 14
TÍTULO IV Das Atribuições	
Capítulo I Das Atribuições Comuns	
Seção I Das Assistências Técnicas	Artigo 15
Seção II Das Células de Apoio Administrativo	Artigo 16
Seção III Dos Centros de Convivência Infantil	Artigo 17
Capítulo II Das Atribuições Específicas	
Seção I Do Centro Administrativo da CATI	
Subseção I Das Atribuições Gerais	Artigo 18
Subseção II Do Núcleo de Finanças	Artigo 19
Subseção III Do Núcleo de Pessoal	Artigo 20
Subseção IV Do Núcleo de Suprimentos e Patrimônio	Artigo 21
Subseção V Do Núcleo de Infra-Estrutura	Artigo 22
Subseção VI Do Núcleo de Atividades Complementares	Artigo 23
Seção II Da Equipe de Apoio Administrativo da CATI	Artigo 24
Seção III Do Departamento de Defesa Agropecuária	
Subseção I Das Atribuições Gerais	Artigo 25
Subseção II Dos Centros de Defesa Sanitária Animal e Defesa Sanitária Vegetal, Do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal e do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo	Artigo 26





Retificação do D.O. de 25-2-97

DECRETO Nº 41.408, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a reorganização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

Artigo 128 -

onde se lê: XXIV - o Decreto n.º 41.599, de 21 de janeiro de 1997.

leia-se: XXIV - o Decreto n.º 41.559, de 21 de janeiro de 1997.

Retificação do D.O. de 25-02-97

DECRETO Nº 41.608, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a reorganização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

No artigo 128, inciso XXIV, leia-se como segue e não como constou:

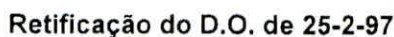
Artigo 128 -

XXIV - o Decreto n.º 41.559, de 21 de janeiro de 1997.



Subseção I Das Atribuições Gerais	Artigo 68
Subseção II Do Núcleo de Apoio Administrativo	Artigos 69 a 70
Subseção III Das Casas de Agricultura	Artigo 71
Seção VIII Do Centro de Informações Agropecuárias	
Subseção I Das Atribuições Gerais	Artigo 72
TÍTULO V Dos Níveis Hierárquicos	Artigo 73
TÍTULO VI Das Unidades e Órgãos dos Sistemas de Administração Geral	
Capítulo I Dos Órgãos do Sistema de Administração de Pessoal	Artigo 74
Capítulo II Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária	Artigos 75 e 76
Capítulo III Dos Órgãos do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados	Artigos 77 e 78
TÍTULO VII Das Competências	
Capítulo I Do Coordenador da CATI	Artigo 79
Capítulo II Dos Diretores de Departamento	Artigo 80
Capítulo III Das Competências Comuns	
Seção I Do Coordenador da CATI e demais Dirigentes até Nível de Diretor de Serviço e de Unidades de Nível Equivalente	Artigo 81
Seção II Do Coordenador da CATI e demais Dirigentes até Nível de Chefe de Seção e de Unidades de Nível Equivalente	Artigo 82
Seção III Dos Diretores de Divisão e de Serviço, dos Chefes de Seção e de Unidades de Nível Equivalente	Artigos 83 e 84
Seção IV Dos Diretores dos Centros Administrativos dos Núcleos de Pessoal, de Apoio Administrativo e de Atividades Complementares	Artigo 85
Capítulo IV Das Competências Específicas	
Seção I Do Diretor do Departamento de Defesa Agropecuária	Artigo 86
Subseção I Dos Diretores dos Centros e dos Núcleos	Artigos 87 a 89





Dispõe sobre a reorganização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

onde se lê: XXIV - o Decreto n.º 41.599, de 21 de janeiro de 1997.

leia-se: XXIV - o Decreto n.º 41.559, de 21 de janeiro de 1997.

DECRETO Nº 41.608, DE 24 DE FEVEREIRO DE 1997

Dispõe sobre a reorganização da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

No artigo 128, inciso XXIV, leia-se como seque e não como constou:

Artigo 128 -

XXIV - o Decreto n.º 41.559, de 21 de janeiro de 1997.



Subseção V
Do Diretor do Núcleo de Infra-Es-
trutura do Centro Administrativo
da CATI

Artigo 115

Subseção VI
Dos Diretores dos Núcleos de In-
fra-Estrutura dos Centros Adminis-
trativos dos Departamentos de Defe-
sa Agropecuária e de Sementes, Mu-
das e Matrizes

Artigo 116

Subseção VII
Do Diretor do Núcleo de Atividades
Complementares do Centro Adminis-
trativo da CATI

Artigo 117

Subseção VIII
Dos Diretores dos Núcleos de Apoio
Administrativo dos Escritórios de
Desenvolvimento Rural

Artigo 118

Subseção IX
Do Diretor do Núcleo de Apoio Administrativo do Departamento de Comunicação e Treinamento

Artigo 119

TÍTULO VIII

Do "Pro labore"

Capítulo I
Do "Pro labore" da Carreira de Assistente Agropecuário

Artigo 120

Capítulo II

Do "Pro labore" da Carreira de Apoio Agropecuário

Artigo 121

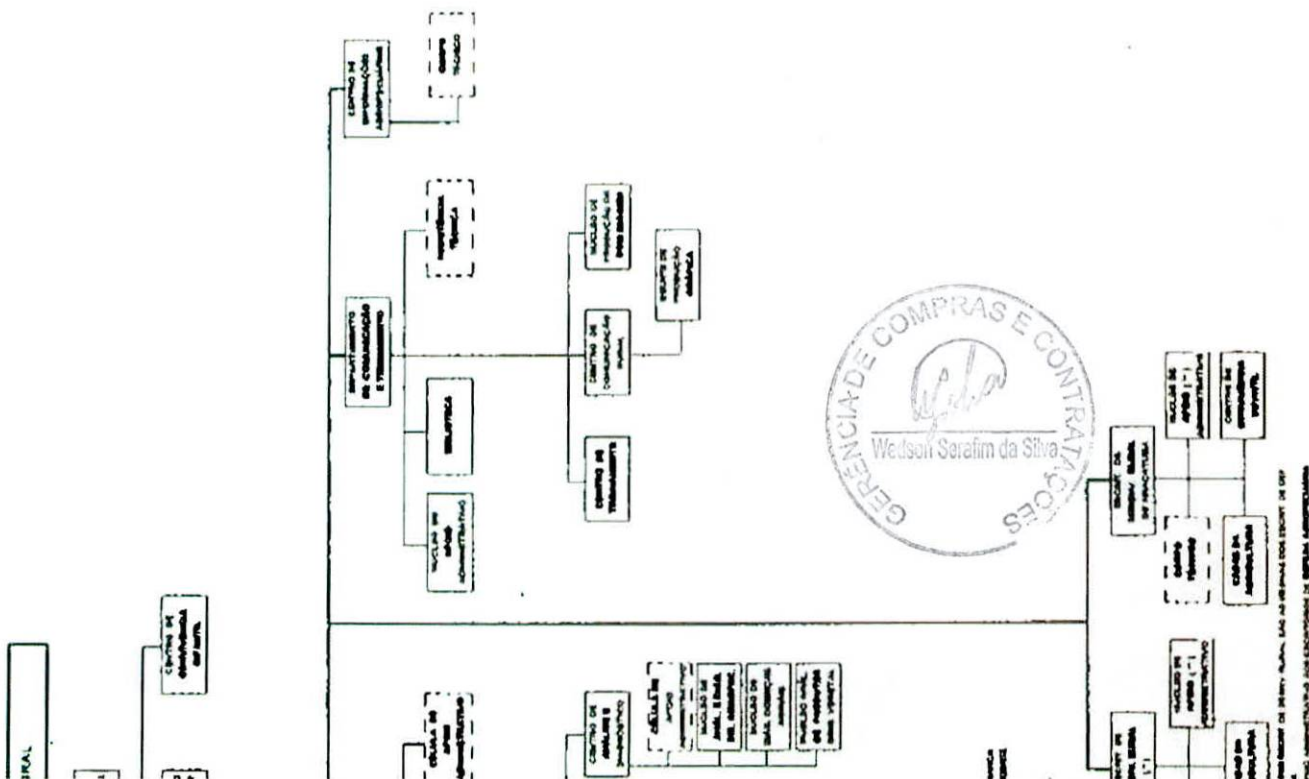
Capítulo III
Do "Pro labore" do artigo 28 da Lei nº
10.168, de 10 de julho de 1968

Artigo 122

TÍTULO IX

Disposições Gerais e Finais

Artigos 123 a
128







MINISTÉRIO DA FAZENDA
Secretaria da Receita Federal do Brasil
Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional

**CERTIDÃO POSITIVA COM EFEITOS DE NEGATIVA DE DÉBITOS RELATIVOS AOS TRIBUTOS
FEDERAIS E À DÍVIDA ATIVA DA UNIÃO**

Nome: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
CNPJ: 46.384.400/0001-49

Ressalvado o direito de a Fazenda Nacional cobrar e inscrever quaisquer dívidas de responsabilidade do sujeito passivo acima identificado que vierem a ser apuradas, é certificado que:

1. constam débitos administrados pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 da Lei nº 5.172, de 25 de outubro de 1966 - Código Tributário Nacional (CTN), ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal, ou ainda não vencidos; e
2. constam nos sistemas da Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN) débitos inscritos em Dívida Ativa da União (DAU) com exigibilidade suspensa nos termos do art. 151 do CTN, ou garantidos mediante bens ou direitos, ou com embargos da Fazenda Pública em processos de execução fiscal, ou objeto de decisão judicial que determina sua desconsideração para fins de certificação da regularidade fiscal.

Conforme disposto nos arts. 205 e 206 do CTN, este documento tem os mesmos efeitos da certidão negativa.

Esta certidão é válida para o estabelecimento matriz e suas filiais e, no caso de ente federativo, para todos os órgãos e fundos públicos da administração direta a ele vinculados. Refere-se à situação do sujeito passivo no âmbito da RFB e da PGFN e abrange inclusive as contribuições sociais previstas nas alíneas 'a' a 'd' do parágrafo único do art. 11 da Lei nº 8.212, de 24 de julho de 1991.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade na Internet, nos endereços <<http://rfb.gov.br>> ou <<http://www.pgfn.gov.br>>.

Certidão emitida gratuitamente com base na Portaria Conjunta RFB/PGFN nº 1.751, de 2/10/2014.

Emitida às 10:30:43 do dia 05/04/2018 <hora e data de Brasília>.

Válida até 02/10/2018.

Código de controle da certidão: **02F6.F898.6495.3885**

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.





EM BRANCO

IMPRIMIR

VOLTAR

**Certificado de Regularidade do FGTS - CRF**

Inscrição: 46384400/0002-20
Razão Social: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
Nome Fantasia: SP SAG CATI
Endereço: AV BRASIL 2340 / JARDIM BRASIL / CAMPINAS / SP / 13073-001

A Caixa Econômica Federal, no uso da atribuição que lhe confere o Art. 7, da Lei 8.036, de 11 de maio de 1990, certifica que, nesta data, a empresa acima identificada encontra-se em situação regular perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS.

O presente Certificado não servirá de prova contra cobrança de quaisquer débitos referentes a contribuições e/ou encargos devidos, decorrentes das obrigações com o FGTS.

Validade: 18/06/2018 a 17/07/2018 /

Certificação Número: 2018061803375172423523

Informação obtida em 19/06/2018, às 16:29:58. /

A utilização deste Certificado para os fins previstos em Lei está condicionada à verificação de autenticidade no site da Caixa: **www.caixa.gov.br**





EM BRANCO



PODER JUDICIÁRIO
JUSTIÇA DO TRABALHO

Página 1 de 1

94

CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS COM EFEITO DE NEGATIVA

Nome: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (MATRIZ E FILIAIS)
CNPJ: 46.384.400/0002-20
Certidão nº: 152241338/2018
Expedição: 19/06/2018, às 16:34:34
Validade: 15/12/2018 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO (MATRIZ E FILIAIS)**, inscrito(a) no CNPJ sob o nº 46.384.400/0002-20, **CONSTA** do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0207800-48.2009.5.15.0031 - TRT 15ª Região **

** Débito com exigibilidade suspensa.

Total de processos: 1.

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

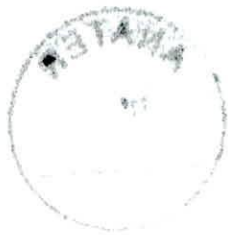
A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

INFORMAÇÃO IMPORTANTE

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.





EM BRANCO



Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

Certidão Negativa

Certifico que nesta data (19/06/2018 às 16:40) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 46.384.400/0002-20.

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 5B29.5C2B.27C2.B227



EM BRANCO

Você está em:

Início » CEIS

**CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)**

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Saiba mais

Consulta

CPF/CNPJ:	46384400000220
Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:	(Opcional)
Tipo de Sanção:	Todos

Quantidade de registros encontrados: 0 Data: 19/06/2018 16:45:08

Não foram encontrados registros que atendam ao seguinte critério de busca:

CNPJ/CPF: 46384400000220

Página 1/1

ATENÇÃO

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

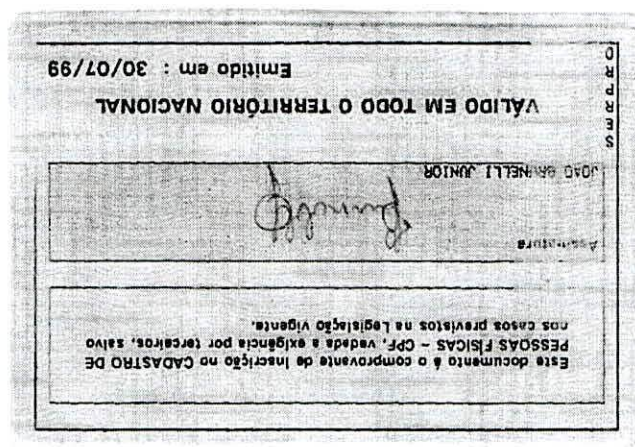
* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

** Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas uma alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.

*** Não são emitidas certidões negativas do CEIS. Tendo em vista que o Cadastro permite consulta pública e em tempo real, eventuais verificações de restrição do direito de contratar e licitar com a Administração Pública podem ser realizadas diretamente no Portal da Transparência.



EM BRANCO



EM BRANCO



 **MINISTÉRIO DA FAZENDA**
Secretaria da Receita Federal

CPF - CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS

Nome
JOAO BRUNELLI JUNIOR

Nº de Inscrição **848927578-53** Data do Nascimento **11/03/54**



VALIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL **5.300.065-9** DATA DE EMISSÃO **06/AGO/1998**

NOME **JOAO BRUNELLI JUNIOR**

EMPREGADOR **JOAO BRUNELLI**

E **IDALINA FUREGATTE BRUNELLI**

NATURALIDADE **S. ANTONIO DE POSSE - SP** DATA DE NASCIMENTO **11/MAR/1954**

DOMICÍLIO **PEDREIRA-SP**

S. ANTONIO DE POSSE

CE: 40.0021/FLS. 0270/II.000157

CPF **848927578-53** Direção Regional de **Pedreira - SP**

ORLANDO DE RAFAEL FERREIRA ASSINATURA DO DIRETOR

LEI Nº 7.116 DE 29.08.83



EM BRANCO

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO



Decretos de 30-9-2016

Exonerando, a pedido, nos termos do art. 58, I, § 1º, item 1, da LC 180-78, José Carlos Rossetti, RG 8.901.348, do cargo em Comissão de Coordenador, Ref. 17, da EV-C, do SQC-I-QSAA, classificado na Coordenadoria de Assistência Técnica Integral.

Nomeando, nos termos do art. 20, I, da LC 180-78, o abaixo indicado, para exercer, em Comissão e em Jornada Completa de Trabalho, o cargo a seguir mencionado, na referência da EV-C, a que se refere a LC 1.080-2008, do SQC-I-QSAA:

Coordenador, Ref. 17

Coordenadoria de Assistência Técnica Integral: João Brunelli Junior, RG 6.300.065-9, vago em decorrência da exoneração de José Carlos Rossetti, RG 8.901.348.



EM BRANCO

DESPACHO AO JURÍDICO

Cumpridas as formalidades legais, na qualidade de Presidente da CPL, designado pela Portaria nº 002/2017, determino a remessa do **Processo Administrativo nº 024/2018 - Dispensa de Licitação nº 018/2018** ao Jurídico, para apreciação, no sentido de atestar a sua regularidade, com a emissão de parecer circunstanciado.

Brasília-DF, 27 de junho de 2018.



Isaque Noronha Caracas

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



EM BRANCO

PARECER/ASSJUR/ANATER/ Nº 023/2018

PROCESSO 024/2018

INTERESSADO - Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural

ORIGEM – Diretoria Técnica

PARECER. DISPENSA DE LICITAÇÃO. ENTIDADE PÚBLICA DE ATER. FIRMAR INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA. COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL DO ESTADO DE SÃO PAULO – CATI/SP EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE ATER. LEGALIDADE. 1- Uma vez constatado o fiel cumprimento ao Regulamento de Licitações Contratos e instrumentos Congêneres da Anater e a possibilidade expressa de dispensa de licitação na formalização de parceria com entidades públicas para execução de serviços de ater; o conteúdo da minuta do instrumento de parceria trazer as cláusulas obrigatórias previstas em regulamento e as manifestações necessárias de cada área, não se verificam óbices ao prosseguimento do processo.

RELATÓRIO

- 1- Trata-se de análise de dispensa de licitação para formalização de Instrumento Específico de Parceria com a Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI/SP, tendo como objeto a execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural a agricultores familiares no estado de São Paulo.
- 2- A proposta de Instrumento traz a possibilidade de formalizar a parceria para execução de serviços de ater para 1000 famílias de agricultores por um período de julho de 2018 à novembro de 2020.
- 3- Compõem o processo os seguintes documentos:
 - a. Termo de Adesão ao Pacto Nacional pela Ater, assinado pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, Sr. Arnaldo Calil Pereira Jardim e pelo Secretário Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário, Jefferson Coriteac.





- b. Ofício da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral do Estado de São Paulo – CATI/SP encaminhando Plano de Trabalho para a Anater.
- c. Plano de Trabalho encaminhado pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral do Estado de São Paulo –CATI/SP, aprovado pela Diretoria Executiva da Anater.
- d. Nota técnica sobre a análise do Plano de Trabalho proposto pela Entidade Autárquica de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de São Paulo – CATI/SP, assinada pela Gerência de Gestão de Ater e Formação, Gerência de Transferência de Tecnologia, Gerência de Fomento à Tecnologia, e Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Resultado, com as devidas recomendações.
- e. A deliberação da Diretoria Executiva da Anater sobre o Plano de Trabalho que pactua metas e condições da parceria.
- f. Despacho da Diretoria Técnica à Gerência Financeira solicitando Informações sobre existência de previsão orçamentária que permita iniciar processo de dispensa.
- g. Parecer da Gerência Financeira sobre previsão orçamentária encaminhada à Diretoria Técnica.
- h. Despacho da Diretoria Técnica da Anater solicitando procedimento de dispensa de licitação para formalização de parceria para execução de serviços de ater com a Coordenadoria de Assistência Técnica Integral do Estado de São Paulo – CATI/SP, com o devido de acordo da Diretoria Administrativa.
- i. Memorando da Gerência de Compras, Contratações e Logística encaminhada à Comissão Permanente de Licitação solicitando a abertura do processo.
- j. Portaria de nomeação da Comissão Permanente de Licitação e designação de pregoeiro.
- k. Autuação do processo administrativo assinado pelo presidente da Comissão Permanente de Licitação.
- l. Minuta de Instrumento Específico de Parceria
- m. Documentação da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral do Estado de São Paulo – CATI/SP, e de seu representante legal.



4- É o que basta relatar.

5- Primeiramente é valido esclarecer que a Anater é um Serviço Social Autônomo com a finalidade de promover a execução de políticas de desenvolvimento da assistência técnica e extensão rural, especialmente as que contribuam para a elevação da produção, da produtividade e da qualidade dos produtos e serviços rurais, para a melhoria das condições de renda, da qualidade de vida e para a promoção social e de desenvolvimento sustentável no meio rural. Teve sua criação autorizada pela lei 12.897 de dezembro de 2013 e foi instituída pelo decreto 8252 de 26 de maio de 2014. A Anater é uma pessoa jurídica de direito privado sem fins lucrativos, de interesse coletivo e de utilidade pública. Os Serviços Sociais Autônomos são entidades que trabalham em cooperação e desempenham funções de interesse do Estado, mas não compõem a administração, direta nem indireta, e por isso não estão sujeitos às regras previstas na lei 8.666/93 que estabelece as normas para a contratação de serviços, obras e produtos. Embora não componha a administração pública, a Anater trabalha em cooperação com o Estado e utiliza para o cumprimento de suas finalidades recursos públicos oriundos do Orçamento Geral da União e em virtude disso está sujeita à fiscalização dos órgãos de controle em especial o Tribunal de Contas da União. Além de obrigatoriamente suas funções serem pautadas pelos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Atendendo a expressa previsão legal a Anater utiliza para nortear as compras, alienações, contratações de serviços e locações e formalização de parcerias e instrumentos congêneres, seu próprio regulamento. Essa condição lhe é autorizada no artigo 19 da lei 12.897/ 2013 e no artigo 18 do decreto 8.252 de 26 de maio de 2014

6- A possibilidade de dispensa de licitação está prevista no Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da Anater em seu capítulo IV artigo 9 e expressamente elencada no inciso XVII a dispensa para a contratação de serviços de ater com entidades públicas ou privadas para a prestação de serviços de ater:



CAPÍTULO IV
DOS CASOS DE DISPENSA E INEXIGIBILIDADE
Art. 9º A licitação poderá ser dispensada:

I -----
II-----

XVII - na contratação de instituição ou organização, pública ou privada, com ou sem fins lucrativos, para a prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural.

- 7- A obrigatoriedade de ter plano de trabalho aprovado para a formalização de instrumentos que permitam a contratação de serviços de ater ou a firmar parceria para tal, junto à mesma, tem previsão no Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres:

CAPÍTULO IX

Seção II

Das Condições de Celebração dos Instrumentos:

Art.36 Plano de Trabalho apresentado pela instituição executora de ATER e aprovado pela ANATER.

O cumprimento dessa obrigatoriedade é devidamente comprovado nas folhas 21 a 22 por meio da Nota Técnica nº 31 que traz uma análise criteriosa da Gerência de Gestão de Ater e Formação, Gerência de Transferência de Tecnologia, Gerência de Fomento à Tecnologia, e Gerência de Planejamento, Monitoramento e Avaliação de Resultado. Ainda traz a nota técnica à recomendação pela aprovação do Plano de Trabalho. Nesse sentido a folha 23 traz a Deliberação da Diretoria Executiva nº 5 que efetiva a aprovação do Plano de Trabalho.

- 8- O Plano de Trabalho objeto de aprovação da Diretoria Executiva vem expresso nas folhas 03 a 18 e não apresenta vícios, impropriedades, omissões ou incorreções que possam comprometer sua legalidade e motivar a sua nulidade.
- 9- A solicitação para início do procedimento de dispensa feita pela Diretoria Técnica, instância legítima para tal, uma vez que o processo em questão trata



de parceria para execução de serviços de ater, se apresenta no processo por meio de despacho na folha 43/44.

- 10- Para a formalização de qualquer instrumento que implique em responsabilidades financeiras, a Anater obrigatoriamente deve contar com previsão orçamentária que anterior e na forma de condição para celebração deverá ser demonstrada; é o que determina o Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres. O processo traz essa manifestação na folha 42 por meio do parecer nº 010/2018 da Gerência Financeira Orçamentária.

Seção II

Das Condições de Celebração dos Instrumentos

Art.35 É condição para a celebração de instrumentos, a existência de previsão orçamentária no orçamento da ANATER.

Em atendimento a essa exigência, na folha 42, a Gerência Financeira Orçamentária por meio do parecer nº 010/2018 se manifestou pela existência de previsão orçamentária nos anos 2018, 2019 e 2020, previsão suficiente e compatível para cumprir com as obrigações a serem assumidas pela Anater.

- 11-Vencidas as exigências de procedimentos pelas quais deve passar o processo de dispensa na Anater, passo nesse momento à análise da minuta que compõe o processo. O processo vem acompanhado de minuta de Instrumento Específico de Parceria; a utilização desse instrumento pela Anater é autorizada na lei 12.897/2013:

Art. 19. A Anater fará publicar no Diário Oficial da União, no prazo de 120 (cento e vinte) dias a partir da sua criação:

- I _____
II _____

Parágrafo único. Fica a Anater autorizada a firmar instrumento específico de parceria com os órgãos estaduais de assistência técnica e extensão rural para a execução dos serviços, conforme disposto em regulamento.

No mesmo sentido no decreto 8252/2014 traz expressa essa autorização:



Art. 18. A Anater publicará no Diário Oficial da União, no prazo de cento e vinte dias a partir da sua criação:

I _____

II _____

Parágrafo único. Fica a Anater autorizada a firmar instrumento específico de parceria com os órgãos estaduais de assistência técnica e extensão rural para a execução dos serviços, conforme disposto no regulamento a que se refere o inciso I do caput do art. 19 da Lei nº 12.897, de 2013.

12- O Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da Anater traz exigência expressa de cláusulas obrigatórias que tratam de diversos assuntos que a minuta deve obrigatoriamente conter:

Seção I

Da Formalização dos Instrumentos

Art. 34 São cláusulas necessárias nos instrumentos tratados por este regulamento as que estabeleçam:

I - o objeto e seus elementos característicos, em consonância com o plano de trabalho, que integrará o termo celebrado independentemente de transcrição.

II - as obrigações de cada um dos partícipes;

III - o aporte institucional, quando for o caso, e obrigatoriamente quando se tratar de instrumento específico de parceria.

IV - a vigência, fixada de acordo com o prazo previsto para a consecução do objeto e em função das metas estabelecidas;

V - a obrigação de a ANATER prorrogar "de ofício" a vigência do instrumento antes do seu término, quando der causa a atraso na liberação dos recursos, limitada a prorrogação ao exato período do atraso verificado;

VI - o cronograma de desembolso conforme o plano de trabalho;

VII - a obrigatoriedade de restituição de recursos, nos casos previstos neste Regulamento;

VIII - a obrigação do contratado, conveniente ou parceiro de manter e movimentar os recursos na conta bancária específica do instrumento em instituição financeira oficial, federal ou estadual, e,





no caso de contratos de ATER, exclusivamente em instituição financeira federal;

IX - a forma pela qual a execução física do objeto será acompanhada pela ANATER.

X - o livre acesso aos empregados ou contratados da ANATER, bem como do Tribunal de Contas da União aos processos, documentos, informações referentes aos instrumentos de transferências regulamentados por este Regulamento, bem como aos locais de execução do objeto, inclusive, nos casos em que a instituição financeira oficial não controlada pela União faça a gestão da conta bancária específica do termo;

XI - a faculdade dos partícipes rescindirem o instrumento, a qualquer tempo;

XII - a indicação do foro para dirimir as dúvidas decorrentes da execução dos instrumentos;

XIII - a sujeição do instrumento e sua execução às normas desse Regulamento.

XIV - a forma de liberação dos recursos por meio de cronograma de desembolso.

XV - a obrigação de prestar contas dos recursos recebidos;

XVI - a forma e a metodologia de comprovação do cumprimento do objeto.

13 - A minuta cumpre a essa exigência da seguinte forma:

Inciso I na cláusula primeira, II na cláusula segunda, III na cláusula quarta , IV na cláusula terceira , V na cláusula segunda , VI na cláusula segunda alínea b, VII na cláusula décima segunda alínea o , VIII na cláusula sexta, IX na cláusula quatorze, X na cláusula segunda alínea i , XI na cláusula décima primeira , XII na cláusula décima nona , XIII na caracterização das partes , XIV na cláusula segunda alínea b, XV na cláusula alínea K e na cláusula nona, XVI na cláusula décima oitava.



GERENCIAMENTO DE COMPRAS E CONTRATATAÇÕES
Edson Corafim da Silva



DA OBRIGATORIEDADE DE OBSERVÂNCIA E RESPEITO AOS PRINCÍPIOS QUE REGEM A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA.

Embora seja uma entidade privada com personalidade jurídica de Serviço Social Autônomo, os recursos a serem utilizados para essa dispensa de licitação, são oriundos do Orçamento Geral da União por meio de um contrato de gestão entre a Anater e a União por intermédio da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário; portanto, essa forma de repasse de recurso, deve obrigatoriamente obedecer aos princípios que regem a administração pública.


Sendo assim, após a análise das normas, instrumentos e ferramentas utilizadas para a concretização desse processo, não foi encontrado nenhum indício de afronta aos princípios norteadores da administração.

CONCLUSÃO

Diante de todo o exposto, e das análises de legalidade e de exigências procedimentais, atesto não haver nesse processo, vícios, impropriedades e/ou irregularidades que possa comprometer sua lisura, nem tão pouco levar a sua nulidade.

Dessa forma, concluo pela continuidade do processo e pela efetivação da dispensa de licitação.

Brasília, 28 de junho de 2018.


Fabrício José Sena de Almeida
Assessor Jurídico da ANATER
OAB / DF- 53.144



DESPACHO Á PRESIDÊNCIA DA ANATER

Cumpridas as formalidades legais, na qualidade de Presidente da CPL, designado pela Portaria nº 002/2017, determino a remessa do **Processo Administrativo nº 024/2018 - Dispensa de Licitação nº 018/2018** ao Sr. Presidente da ANATER para apreciação, no sentido de, se entendendo possível, possa ratificá-la.

Brasília-DF, 28 de junho de 2018.



Isaque Noronha Caracas

Presidente da Comissão Permanente de Licitação



EMI DRANCO


PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 024/2018

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018

RATIFICAÇÃO

O presidente da ANATER no uso de suas atribuições legais, nos Termos do Art. 9, inciso XVII do RLC, considerando ainda o parecer favorável da Assessoria Jurídica, RATIFICA a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018 cujo objetivo é Prestação de Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural afim de beneficiar 1000 (Um mil) famílias de agricultores no Estado do SÃO PAULO, cujo valor global pactuado é de R\$ ~~1.343.434,60~~ (Um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). Sendo R\$ 40.417,20 (quarenta mil, quatrocentos e dezessete reais e vinte centavos) para 2018, R\$ 862.760,80 (Oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta reais e oitenta centavos) para 2019 e R\$ 440.256,60 (quatrocentos e quarenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) para 2020.

Brasília-DF, 28 de junho de 2018.



Valmisoney Moreira Jardim
Presidente - ANATER



EM BRANCO

INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA Nº 010/2018

INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA QUE ENTRE SI CELEBRAM A AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER E A SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SAA, POR MEIO DA COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - CATI, PARA O FIM QUE ESPECIFICA.

A **Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER**, CNPJ nº: 24.203.514/0001-02, situada no SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar, em Brasília/DF, CEP nº: 70.057-900, representada neste ato pelo seu Presidente, **VALMISONEY MOREIRA JARDIM**, brasileiro, casado, advogado, portador da Carteira de Identidade nº M.7.342.077, CPF nº 935.889.096-72, doravante denominada **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e a **SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO - SAA** inscrita no CNPJ nº 46.384.400/0001-49, com sede na Praça Ramos de Azevedo nº 254, 7º andar, Centro - São Paulo/SP, doravante denominada **SUBSIDIADA DE ATER**, representada pelo seu Secretário de Estado o Sr. **FRANCISCO SERGIO FERREIRA JARDIM**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 8.775.053-3 e do CPF nº 191.025.697-87, residente e domiciliado à rua Dom José Paulo da Câmara, 299 JD Paraíso, Campinas/SP, sendo designado como **ÓRGÃO EXECUTOR DA SUBSIDIADA a COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - CATI**, inscrita no CNPJ nº 46.384.400/0002-20, com sede na Av. Brasil, 2340 - Jd. Chapadão - Campinas, SP - CEP 13070-178, representada pelo seu coordenador, o Sr. **JOÃO BRUNELLI JÚNIOR**, brasileiro, portador da Carteira de Identidade nº 6.300.065-9 e inscrito no CPF nº 848.927.578-53, residente e

EL DRANCO

Rua Benedita Amaral Pinto, 513 Jardim Santa Genebra, Campinas-SP - CEP- 13080-080, **CELEBRAM** o presente **INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA**, observadas as disposições contidas na Lei nº 12.897, de 18 de dezembro de 2013, no Decreto nº 8.252, de 26 de Maio de 2014, no Contrato de Gestão nº 001 de 2016 e suas posteriores alterações, no Regulamento de Licitações, Contratos e Instrumentos Congêneres da ANATER e suas posteriores alterações, mediante as cláusulas e condições a seguir estipuladas:

CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente Instrumento Específico de Parceria tem por objeto a execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural a agricultores familiares do estado de São Paulo.

PARÁGRAFO ÚNICO. Para atingir o objeto pactuado, os partícipes obrigam-se a cumprir fielmente o Plano de Trabalho elaborado pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** e aprovado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, conforme deliberação da diretoria executiva nº 05/2018 a qual passa a integrar este Instrumento Específico de Parceria, independentemente de sua transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA - DAS OBRIGAÇÕES

I - São obrigações da SUBSIDIÁRIA DE ATER:

- a) Aprovar o aporte institucional proposto pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**;
- b) Repassar à **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, em tempo hábil, recursos financeiros correspondentes à sua participação nas despesas objeto deste Instrumento Específico de Parceria, obedecendo ao Cronograma de Desembolso, constante do Plano de Trabalho;
- c) Prorrogar de ofício a vigência deste Instrumento Específico de Parceria, quando houver atraso na liberação dos recursos, limitada à prorrogação ao exato período do atraso verificado, desde que ainda haja plena condição de execução do objeto, embasada no



Handwritten signature

Handwritten signature



EM BRANCO

art. 34, inciso V, do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;

- d) Aprovar, excepcionalmente, a alteração da programação da execução deste Instrumento Específico de Parceria, mediante proposta da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** fundamentada em razões concretas que a justifique, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término de sua vigência, ou no prazo de 30 dias anteriores à necessidade da alteração, conforme art. 38 incisos I e II do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;
- e) Controlar, acompanhar e supervisionar a execução do objeto pactuado, inclusive efetuando vistorias *in loco*, diretamente ou por intermédio de entes contratados para tal fim;
- f) Analisar e aprovar a comprovação do cumprimento das metas finais, ou parciais das atividades objeto deste instrumento específico, mediante a comprovação do cumprimento das metas pactuadas.

II - Ocorrendo impropriedades e/ou irregularidades na execução deste Instrumento, obriga-se a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** a notificar, de imediato, o dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, a fim de proceder o saneamento requerido ou cumprir a obrigação, observado o prazo máximo de 30 (trinta) dias, nos casos especificados a seguir:

- a) Quando não houver comprovação da correta aplicação das parcelas recebidas, na forma da legislação aplicável, inclusive mediante procedimentos de fiscalização local, realizados periodicamente pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, pelo órgão supervisor de seu contrato de gestão e/ou pelo Tribunal de Contas da União;
- b) Quando verificado desvio de finalidade na aplicação dos recursos, atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas, práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública.

EM BRANCO

- c) Em virtude de a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** descumprir qualquer cláusula ou condição pactuada.

III - Findo o prazo da notificação de que trata o inciso anterior, sem que as impropriedades e/ou irregularidades tenham sido sanadas, justificadas, ou cumpridas a obrigação, a diretoria executiva da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** determinará a instauração de Tomada de Contas Especial do responsável.

IV - São obrigações da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**:

- a) Estar devidamente credenciada junto à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, bem como haver aderido previamente ao Pacto Nacional pelo Fortalecimento da ATER;
- b) Atender as condições previstas no art. 37º do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER;
- c) Executar o objeto pactuado na Cláusula Primeira, na forma e no prazo estabelecido no Plano de Trabalho aprovado, bem como em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela ANATER;
- d) Demonstrar no Plano de Trabalho o aporte institucional;
- e) Arcar com o pagamento de toda e qualquer despesa excedente aos recursos financeiros transferidos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- f) Responsabilizar-se por todos os encargos de natureza trabalhista e previdenciária, e ainda os decorrentes de eventuais demandas judiciais relativas a recursos humanos utilizados na execução do objeto pactuado, bem como por todos os ônus tributários ou extraordinários, inclusive aqueles de natureza compulsória lançados automaticamente pela rede bancária arrecadadora que possam vir a incidir sobre o presente Instrumento Específico de Parceria;
- g) Assegurar e destacar, obrigatoriamente, a participação da ANATER e do Governo Federal - SEAD e em toda e qualquer ação, promocional ou não, relacionada à execução do objeto descrito na Cláusula Primeira;



EM BRANCO

- h) Facilitar à **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e aos órgãos de controle externo todos os meios e condições necessários ao controle, supervisão e acompanhamento, inclusive, permitindo-lhe efetuar inspeções in loco fornecendo, sempre que solicitado, as informações e documentos relacionados com a execução do objeto deste Instrumento;
- i) Permitir o livre acesso dos empregados ou contratados da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, bem como dos órgãos de controle externo, a qualquer tempo e lugar, a todos os atos administrativos e aos registros dos fatos relacionados, direta ou indiretamente, com o Instrumento pactuado, quando em missão de controle, fiscalização e auditoria;
- j) Por ocasião do encerramento do prazo estipulado para a conclusão do objeto pactuado, ou no caso de denúncia, rescisão ou extinção deste Instrumento Específico de Parceria, solicitar à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, formal e tempestivamente, os dados bancários para restituição de recursos de que trata a cláusula décima segunda;
- k) Comprovar o cumprimento das metas parciais ou finais, com observância do prazo e na forma estabelecida neste Instrumento, e, bem assim, em função da forma da liberação dos recursos ou quando for solicitada, a qualquer momento, a critério da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, apresentar a comprovação do cumprimento;
- l) Indicar servidor responsável pelo acompanhamento e fiscalização do objeto pactuado, o qual verificará qualquer ocorrência que comprometa a regularidade na execução, e encaminhará à área técnica da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** relatório circunstanciado dos fatos;
- m) Selecionar os beneficiários deste Instrumento, conforme critérios de atendimento previstos nas diretrizes da ANATER;
- n) Adotar todas as medidas necessárias à correta execução deste Instrumento Específico de Parceria;
- o) Restituir os recursos recebidos em virtude deste Instrumento Específico de Parceria, nos casos previstos na Cláusula Décima Segunda desse instrumento;

EM BRANCO

- p) Responsabilizar-se pela guarda de toda a documentação relativa ao Instrumento Específico de Parceria em questão pelo prazo mínimo de 06 (seis) anos a contar da data de término de sua vigência;
- q) Demonstrar no Plano de Trabalho que possui condições necessárias para cumprimento das metas pactuadas.

CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA

O presente Instrumento vigorará à partir da data de sua assinatura até 30 de abril de 2020.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O prazo de vigência deste Instrumento poderá ser prorrogado, mediante Termo Aditivo, por solicitação da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, fundamentada em razões concretas que justifiquem a não execução do objeto no prazo pactuado, formulada, no mínimo, 30 (trinta) dias antes do término do prazo previsto no *caput* desta Cláusula, desde que aceita pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**.

CLÁUSULA QUARTA - DO VALOR E DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA

Para a execução do objeto deste Instrumento Específico de Parceria, os recursos somam o valor total de R\$ 3.436.281,10 (Três milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, duzentos e oitenta e um reais e dez centavos), cabendo à **SUBSIDIÁRIA DE ATER** aportar a importância de R\$ 1.343.434,60 (Um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos), correndo as despesas à conta de dotação consignada no orçamento aprovado no Contrato de Gestão firmado entre a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e a União, por intermédio da Secretaria Especial de Agricultura Familiar e do Desenvolvimento Agrário - SEAD, observadas as características abaixo discriminadas, e cabendo à **SUBSIDIADA DE ATER** o aporte institucional no valor de R\$ 2.092.846,50 (Dois milhões, noventa e dois mil, oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos), equivalente a 60,90 % (sessenta vírgula noventa por cento) do valor total pactuado, conforme Plano de Trabalho aprovado.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os recursos referentes ao aporte institucional, para complementar a execução do objeto do presente Instrumento, de que trata esta cláusula, será aportado na

EM BRANCO

forma de despesas com pessoal, custos com estrutura utilizada pela **SUBSIDIADA ATER**, custos com materiais necessários à execução do objeto, custos gerais previstos e aprovados no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA QUINTA - DA LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

A **SUBSIDIÁRIA DE ATER** promoverá a liberação de 6,20% (Seis vírgula vinte por cento) dos recursos de sua responsabilidade prevista para o ano início do instrumento, representando um dispêndio de R\$ 2.507,00 (Dois mil, quinhentos e sete reais) para que a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** inicie a execução das ações previstas no Plano de Trabalho, na conta específica a ser aberta por esta para esse fim.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O restante dos recursos a cargo da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** destinados à execução do objeto deste Instrumento, no montante de R\$ 1.340.927,60 (Um milhão, trezentos e quarenta mil, novecentos e vinte e sete reais e sessenta centavos), será liberado observando:

- a) O restante dos recursos pactuados será aportado de acordo com os períodos programáticos definidos no Plano de Trabalho e com a avaliação de desempenho da execução das metas, que não poderá ser num percentual inferior a 80% do pactuado no Plano de Trabalho, conforme critérios definidos no Manual de Monitoramento e Avaliação da ANATER;
- b) Caso a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** apresente desempenho abaixo dos parâmetros mínimos estabelecidos, a ANATER suspenderá o desembolso subsequente ao período avaliatório em questão, salvo nos casos justificáveis previstos no Manual de Monitoramento e Avaliação da ANATER.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para a liberação das demais parcelas dos recursos a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** também deverá apresentar:

- a) Na execução das metas físicas, a comprovação por meio de assinatura dos beneficiários e dos extensionistas em relatório de resultados de ATER, via Sistema de Gestão de ATER - SGA;

EM BRANCO

- b) Documento do dirigente da Entidade Pública de ATER que ateste a execução das metas pactuadas neste Instrumento, devidamente anexado no SGA;
- c) Em eventual falha ou indisponibilidade do **SGA** a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** deverá proceder com as comprovações acima citadas por meio físico, encaminhando-as à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, via postal com AR.

CLÁUSULA SEXTA - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

A **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** deverá manter os recursos repassados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** exclusivamente na conta bancária específica aberta e utilizada para este **INSTRUMENTO ESPECÍFICO DE PARCERIA** em instituição financeira controlada pela União, e somente poderão ser utilizados para pagamento de despesas referentes ao cumprimento do objeto pactuado, devendo permanecer aplicados no mercado financeiro até a devida utilização.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os rendimentos apurados em aplicações no mercado financeiro poderão ser utilizados nas despesas necessárias ao cumprimento do objeto deste Instrumento mediante autorização da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS VEDAÇÕES

Esse instrumento deverá ser executado em estrita observância às cláusulas avançadas e às normas pertinentes, sendo vedado:

- a) Realizar despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- b) Alterar o objeto do Instrumento, exceto no caso de ampliação da execução do objeto pactuado ou para redução ou exclusão de meta, sem prejuízo da funcionalidade do objeto do Instrumento;
- c) Utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade diversa da estabelecida no Instrumento;
- d) Realizar despesa em data anterior à vigência do Instrumento;

EM BRANCO

- e) Efetuar pagamento em data posterior à vigência do Instrumento, salvo se expressamente autorizada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** e desde que o fato gerador da despesa tenha ocorrido durante a vigência do Instrumento pactuado;
- f) Realizar despesas com taxas bancárias, multas, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos, exceto, no que se refere às multas, se decorrentes de atraso na transferência de recursos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e desde que os prazos para pagamento e os percentuais sejam os mesmos aplicados no mercado;
- g) Na realização de despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social e desde que relacionadas ao objeto deste Instrumento e, como tais, previstas no Plano de Trabalho, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades, de servidores públicos e/ou de outras pessoas físicas.

CLÁUSULA OITAVA – DA FISCALIZAÇÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

É prerrogativa da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** conservar a autoridade normativa e exercer monitoramento controle e fiscalização sobre a execução deste Instrumento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Nos termos da legislação em vigor, a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** designará empregado para acompanhar a fiel execução do objeto deste Instrumento. O acompanhamento e fiscalização será por meio de laudos de atendimento com ateste do beneficiário postado no SGA da Anater, bem como, pela fiscalização *in loco*;

PARÁGRAFO SEGUNDO. É obrigação da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** atender aos procedimentos de controle e monitoramento, através do SGA, a exemplo do encaminhamento dos relatórios, a postagem de laudos com ateste do beneficiário, exigidos pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, sob pena de rescisão do Instrumento e sanções previstas;

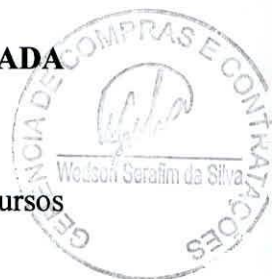
PARÁGRAFO TERCEIRO. O monitoramento e avaliação serão realizados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** por meio do SGA.

EM BRANCO

CLÁUSULA NONA - DA COMPROVAÇÃO FINAL DE CUMPRIMENTO DAS METAS DESTE INSTRUMENTO

A comprovação final de cumprimento das metas objeto desse Instrumento deverá ser assim constituída e encaminhada à **SUBSIDIÁRIA DE ATER**:

- a) Declaração do dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** atestando a execução das metas pactuadas;
- b) Relatório de Execução de metas Físicas;
- c) Relatório de Execução da Receita e Despesa assinado pelo dirigente da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**;
- d) Comprovante de recolhimento na conta da **SUBSIDIÁRIA DE ATER** dos recursos não utilizados, inclusive os rendimentos de aplicação, quando houver.



PARÁGRAFO PRIMEIRO. Para comprovação parcial e final da aplicação dos recursos aportados nesse Instrumento a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** analisará e aprovará o cumprimento das metas físicas pactuadas, comprovadas por meio do SGA;

PARÁGRAFO SEGUNDO. A **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, para comprovação final de cumprimento de metas, deverá, em até 20 (vinte dias), apresentar a comprovação de cumprimento de metas físicas por meio do SGA, a contar do término da vigência prevista na Cláusula Terceira.

Handwritten signature

CLÁUSULA DÉCIMA – DA PRESERVAÇÃO DOS DOCUMENTOS QUE COMPROVAM A EXECUÇÃO DESTE INSTRUMENTO

Os documentos originais da execução das metas físicas pactuadas no plano de trabalho serão mantidos em arquivo, em boa ordem, na sede da SUBSIDIADA DE ATER, e estarão à disposição dos órgãos de Controle Interno e Externo, pelo prazo de 06 (seis) anos a partir da declaração de cumprimento do objeto expedida pela SUBSIDIÁRIA DE ATER.

Handwritten signature



EM BRANCO

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA DENÚNCIA E DA RESCISÃO

PARÁGRAFO PRIMEIRO. O presente Instrumento Específico de Parceria poderá ser rescindido amigavelmente por acordo entre as partes;

PARÁGRAFO SEGUNDO. Este Instrumento Específico de Parceria poderá ser denunciado, por escrito, a qualquer tempo, e rescindido de pleno direito, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, por descumprimento das normas estabelecidas na legislação vigente, por inadimplemento de quaisquer de suas cláusulas ou condições, ou pela superveniência de norma legal ou de fato que o torne material ou formalmente inexecutável, imputando-se às partes as responsabilidades das obrigações decorrentes do prazo em que tenha vigido e creditando sê-lhes os benefícios adquiridos no mesmo período;

PARÁGRAFO TERCEIRO - Constitui motivo para rescisão deste Instrumento, independentemente de condições não citadas, o inadimplemento de quaisquer das cláusulas pactuadas, e ainda:

- a) Utilização dos recursos em desacordo com este Instrumento Específico de Parceria;
- b) Aplicação dos recursos no mercado financeiro em desacordo com o disposto no Parágrafo Único da Cláusula Sexta;
- c) A constatação, a qualquer tempo, de falsidade ou incorreção de informação em qualquer documento apresentado;
- d) Constatação de irregularidade de natureza grave, no decorrer de fiscalizações ou auditorias;
- e) Falta de apresentação de quaisquer documentos previstos neste Instrumento; e
- f) Ausência de inserção das informações pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** ao preenchimento do SGA dentro do prazo especificado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA RESTITUIÇÃO DE RECURSOS

Quando da conclusão do objeto pactuado, da denúncia, da rescisão ou da extinção deste instrumento, a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados da ocorrência do evento, sob pena da imediata

EM BRANCO

instauração de Tomada de Contas Especial do responsável, é obrigada a recolher à conta indicada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, os saldos financeiros remanescentes.

PARÁGRAFO ÚNICO – A Restituição dos recursos que se refere a cláusula acima deverá ser feita de maneira parcial e correspondente ao percentual da meta não cumprida sempre que a **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** não comprovar o cumprimento integral da meta pactuada no plano de trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS ALTERAÇÕES DO PLANO DE TRABALHO

O Plano de Trabalho somente poderá ser alterado mediante comum acordo entre as partes e desde que não desconfigure nem cause prejuízo à funcionalidade do objeto pactuado na Cláusula Primeira;

PARÁGRAFO ÚNICO – As famílias selecionadas como beneficiárias desse Instrumento poderão ser substituídas mediante prévia autorização da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, ou diretamente pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** nos casos previstos no Plano de Trabalho.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ACOMPANHAMENTO

O acompanhamento da execução do presente Instrumento será realizado pelo **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, por meio de seus empregados, por pessoa física ou jurídica contratada para esse fim, e será efetivada:

- a) Pela análise técnica sistemática da base de dados, constante do SGA;
- b) Pela análise técnica de laudos, relatórios e formulários padronizados, a serem preenchidos pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** no SGA ou de forma diferente quando determinado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- c) Pelo monitoramento, supervisão e acompanhamento a distância realizado pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER** através das informações inseridas no SGA pela **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**;

EM BRANCO

- d) Pela realização de vistorias de monitoramento e fiscalização *in loco*;
- e) Pela gestão do contrato feita por empregado da **SUBSIDIÁRIA DE ATER**;
- f) Pela análise do documento de ateste da execução dos serviços assinado pelo beneficiário do serviço pactuado.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR deverá, no mês de dezembro de cada ano, demonstrar o alcance parcial ou total das metas e resultados atingidos;

PARÁGRAFO SEGUNDO. O acompanhamento, avaliação e fiscalização de que trata este instrumento ocorrerá durante toda sua vigência, desde o início desta, até 1 (um) ano após a devida conclusão, seja total ou parcial.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DO SIGILO

A **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR**, se compromete a tratar com o mais absoluto sigilo e confidencialidade as informações, dados e documentos compartilhados pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, e, da mesma forma, dispensar o mesmo tratamento aos produtos decorrentes da execução desses instrumentos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS SANÇÕES

Em caso de inadimplemento desse Instrumento por parte da **SUBSIDIADA DE ATER E SEU ÓRGÃO EXECUTOR** poderá a **SUBSIDIÁRIA DE ATER** rescindir unilateralmente, iniciar o procedimento de Tomada de Contas Especial e declara-la impedida de contratar enquanto perdurar os motivos que deram causa a essa sanção.

PARÁGRAFO ÚNICO - Em caso de instauração da tomada de contas que trata esta cláusula será observado o disposto nos artigos 69 e 70 do Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS CONDIÇÕES GERAIS

Pactuam, ainda, as seguintes condições:

EM BRANCO

- a) Todas as comunicações relativas a este Instrumento somente serão consideradas como efetuadas, se entregues por protocolo ou remetidas por correspondência, telegrama ou correio eletrônico, devidamente comprovado por conta, no endereço das partes;
- b) As alterações de endereços, de número de telefone ou correios eletrônicos de quaisquer dos partícipes devem ser imediatamente comunicadas por escrito;
- c) As reuniões entre os representantes credenciados pelos partícipes, bem como quaisquer ocorrências que possam ter implicações neste Instrumento, serão aceitas somente se registradas em ata ou relatórios circunstanciados;
- d) Este Instrumento Específico de Parceria, bem como a sua execução, sujeita-se ao Regulamento de Licitações, Contratos, Convênios e Instrumentos Congêneres da ANATER.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA PUBLICAÇÃO

A publicação do extrato deste Instrumento e de seus aditamentos no Diário Oficial da União – D.O.U, que é condição indispensável para sua eficácia, será providenciada pela **SUBSIDIÁRIA DE ATER**, às suas expensas, em até 30 (trinta) dias após sua assinatura, e deverá conter os seguintes elementos:

- a) Resumo do objeto;
- b) Valor a ser transferido ou descentralizado no exercício em curso e, se for o caso, o previsto para exercícios subsequentes;
- c) Prazo de vigência e data da assinatura; e
- d) Identificação do contrato de gestão, correspondentes aos respectivos créditos.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DO FORO

Os partícipes elegem o Foro da Circunscrição Judiciária de Brasília-DF, para dirimir quaisquer dúvidas ou questões oriundas do presente Instrumento, que não possam ser resolvidas administrativamente.

EN BRANCO

E, por estarem plenamente de acordo, os partícipes firmam o presente Instrumento, na presença das testemunhas abaixo indicadas, em duas vias de igual teor e forma, obrigando-se ao fiel cumprimento de suas disposições.

Brasília-DF, 29 de junho de 2018.



VALMISONY MOREIRA JARDIM
Presidente ANATER



RICARDO PERES DEMICHELI
Diretor Administrativo Anater



FRANCISCO SÉRGIO FERREIRA JARDIM
Secretário de Estado - SAA/SP



JOÃO BRUNELLI JÚNIOR
Coordenador - CATI

TESTEMUNHA 1: 

NOME:

CPF nº

TESTEMUNHA 2: 

NOME:

CPF nº:



EM BRANCO



ABRATREC- ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DE RÁDIOS E RETRANSMISSORAS E TVS EDUCATIVAS COMUNITARIAS

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

Torna-se público e faça-se saber, que de acordo com as leis que regem o Código Brasileiro de Telecomunicações, Decreto Lei 236/67 e através das normas estabelecidas pelo Ministério da Educação, Ministério da Ciência, Tecnologia e Comunicação e Anatel que instituiu o Plano Nacional de Outorgas, que: LUIZ DERCI BIAZUS NETO, inscrito no Cpf nº 005.618.289-97, JULIO CESAR RIBAS DE QUADROS, inscrito no Cpf nº 532.340.810-34 e ODÁCIO DE QUADROS SCHETTER, inscrito no Cpf nº 006.994.590-01, consignantes de Canal de Radiodifusão Educativa de Sons e Imagens, com sede comercial na Rua Morom nº 2032 Sala 801 Bairro Centro, no município de Passo Fundo-RS, ficam convocados, para que no prazo de 24 horas a contar da data desta publicação, apresente-nos, todas as Taxas de ARTs, Darfs, e guias de pagamento de seu Projeto Técnico de Instalação aprovado em caráter primário para a geração do Laudo Técnico PPDUR sem restrições, com a ressalva e o direito de executar a alteração técnica após a sua constituição e personalização jurídica. Intimos, para que solicitem junto à empresa de engenharia contratada, todos os comprovantes e demais documentos técnicos para a conclusão dos serviços que foram prestados, sendo que, os preços ajustados em contrato fiquem de acordo com a tabela mínima da prestação de serviços em telecomunicações e os valores referente a geração do PPDUR e Laudo Técnico devem ser precedidos e lançados através de "NFe" dos equipamentos e mão de obra, sendo que, os valores totais, serão publicados neste Diário no próximo dia útil, oficializando o encaminhamento final para a efetivação de suas respectivas montagens e funcionamento através do Ato Governamental e Decreto do Senado Federal para o canal: Geradora FME230 Canal 221/92.1 - A4/5000W no município de Passo Fundo-RS, Atendendo o que determina a legislação, íntimo e notifico os devidos instituidores e consignantes, para que cumpram com os prazos estabelecidos neste edital. O não cumprimento do que está condicionado, implicará na nulidade de seus projetos.

Brasília-DF, 4 de julho de 2018.
JURANDIR BALDO DAMASSEN
Coordenador Geral do Departamento de Outorgas e Projetos

AGÊNCIA BRASILEIRA DE DESENVOLVIMENTO INDUSTRIAL

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO PRESENCIAL INTERNACIONAL Nº 2/2018**

A Agência Brasileira de Desenvolvimento Industrial - ABDI torna público que realizará licitação internacional, na modalidade Pregão, em sua forma Presencial, do tipo Menor Preço Global, para contratação de serviços de agenciamento de passagens aéreas, marítimas, rodoviárias e ferroviárias, nacionais e internacionais; intermediação de serviços de hospedagem com café da manhã incluso na diária; e emissão de seguro de assistência de viagem no exterior e em território nacional, observadas as condições mínimas estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital. As propostas serão abertas às 10h, de 26/07/2018, na sede da ABDI: SIG 4, Bloco B, Ed. Capital Financial Center, e o início da disputa de preços ocorrerá na sequência. Informações por e-mail: licitacao@abdi.com.br. O Edital está disponível no site www.abdi.com.br.

ANA TERRA TELES DE MENESES
Pregoeira

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

AVISO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

O presidente da ANATER no uso de suas atribuições legais, nos Termos do Art. 9, inciso XVII do RLC, considerando ainda o parecer favorável da Assessoria Jurídica, RATIFICA a DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 018/2018 cujo objetivo é Prestação de Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural afim de beneficiar 1000 (Um mil) famílias de agricultores no Estado do SÃO PAULO, cujo valor global pactuado é de R\$ 1.343.434,60 (Um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). Sendo R\$ 40.417,20 (quarenta mil, quatrocentos e dezesseis reais e vinte centavos) para 2018, R\$ 862.760,80 (Oitocentos e sessenta e dois mil, setecentos e sessenta reais e oitenta centavos) para 2019 e R\$ 440.256,60 (quatrocentos e quarenta mil, duzentos e cinquenta e seis reais e sessenta centavos) para 2020.

Brasília - DF, 28 de junho de 2018.
VALMISONEY MOREIRA JARDIM
Presidente ANATER

EXTRATO DE PARCERIA Nº 10/2018

Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER e a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo - SAA, por meio da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI. Objeto: execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural a agricultores familiares do Estado de São Paulo. Valor total dos recursos: R\$ 3.436.281,10 (Três milhões, quatrocentos e trinta e seis mil, duzentos e oitenta e um reais e dez centavos). SUBSIDIÁRIA DE ATER: aporte de R\$ 1.343.434,60 (Um milhão, trezentos e quarenta e três mil, quatrocentos e trinta e quatro reais e sessenta centavos). SUBSIDIÁRIA DE ATER: aporte de R\$ 2.092.846,50 (Dois milhões, noventa e dois mil, oitocentos e quarenta e seis reais e cinquenta centavos). Brasília - DF, 29 de junho de 2018. Vigência do Instrumento: 30 de abril de 2020.

AGÊNCIA DE PROMOÇÃO DE EXPORTAÇÕES DO BRASIL

AVISO DE CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 8/2018

O Serviço Social Autônomo Agência de Promoção de Exportações do Brasil - Apex-Brasil - torna pública a prorrogação do presente Chamamento Público, que tem por objetivo obter informações que instruirão futura decisão sobre a realização de processo(s) de licitação, para contratação de empresa especializada na prestação de serviços de planejamento, criação, operação e transmissão de eventos virtuais (webcast) pela Internet, com transmissões ao vivo e gravadas, contratados sob demanda, de acordo com as necessidades da Apex-Brasil e conforme especificações contidas no Termo de Referência, de que trata o Edital do presente Chamamento. As empresas interessadas em tomar conhecimento do Termo de Referência elaborado pela Apex-Brasil e fornecer considerações ou comentários sobre o referido documento deverão se atentar ao Edital do Chamamento Público nº 08/2018 da Apex-Brasil, disponível no site www.apexbrasil.com.br/licitacoes-apex - Em Andamento > 2018 > Chamamento Público nº 08/2018, opção: "Participar", e preencher o Formulário disponível no link <https://survey.apexbrasil.com.br/index.php?r=survey/index&sid=293989>, até o dia 09 de Julho de 2018. Informações: (61) 3426-0202 ou e-mail: licitacao@apexbrasil.com.br.

Brasília-DF, 4 de julho de 2018.
RAFAEL DA COSTA MELO SALOMÃO
Coordenador de Aquisições Substituto

ARMAZENS GERAIS PATAGONIA LTDA

CNPJ 10.999.540/0001-84
NIRE 35223215588

ATO Nº 1, DE 4 DE JULHO DE 2018

O Sr Walter Santo Arno - Sócio/Administrador torna publico a TARIFA REMUNERATÓRIA em ANEXO

WALTER SANTO ARNO

ANEXO
TARIFA REMUNERATÓRIA

A presente Tarifa Remuneratória deverá ser aplicada para a sociedade empresária limitada, Armazéns Gerais Patagônia Ltda., com sede no Município de São Paulo, Estado de São Paulo, à Av. Doutor Gastão Vidigal, nº 1946 - Pavilhão HFE, Boxe 16 - CEAGESP - Vila Leopoldina, CEP 05314-000, devidamente inscrita no CNPJ - sob o nº 10.999.540/0001-84, com registro na JUCESP sob o NIRE 35223215588, em todos os seus estabelecimentos, Matriz ou Filiais, desde que seja requerida sua utilização ao Exmo. Presidente da respectiva Junta Comercial. I - Armazemagens: a) Caixas de Frutas em Geral, ou Ensaçados com peso de 20 Kg até 40 Kg: 1 - Período de 15 dias ou fração - R\$2,00 por unidade. b) Armazenagem por paletes até 1.500 Kg: 1 - Período de 15 dias ou fração - R\$200,00; 2 - Taxa adicional "ad valorem" por 15 dias ou fração 15%. c) Armazenagem por metro cúbico R\$200,00: 1 - Período de 15 dias ou fração; 2 - Taxa adicional "ad valorem" por 15 dias ou fração 15%. d) Armazenagem por tonelada R\$ 300,00: 1 - Período de 15 dias ou fração; 2 - Taxa adicional "ad valorem" por 15 dias ou fração 15%. II - Serviços Acessórios: a) Seguro quinzenal de 0,15% sobre o valor das mercadorias movimentadas; b) Taxa de R\$50,00 por tonelada movimentada mensalmente; c) Emissão de warrants e recibos de depósito R\$100,00 por documento emitido. JUCESP nº 287.065/18-2 em 21/06/18.

FLÁVIA R. BRITTO GONÇALVES
Secretária-Geral

ASSOCIAÇÃO DOS PROFISSIONAIS DE NÍVEL SUPERIOR E TÉCNICO DA ECT - NÚCLEO REGIONAL PERNAMBUCO

**EDITAL DE CONVOCAÇÃO
ASSEMBLEIA GERAL EXTRAORDINÁRIA**

O Presidente da ADCAP PE - Associação dos Profissionais de Nível Superior e Técnico da ECT - Núcleo Regional Pernambuco, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo Artigo 23 do Estatuto vigente, convoca todos os associados, que estejam em dia com as suas obrigações sociais, para Assembleia Geral Extraordinária que será realizada em sua sede social, situada à Rua das Ninfas, nº 262 - sala 105 - Boa Vista, Recife/PE, no dia 16 de julho de 2018, às 14h00, em primeira convocação ou às 14h30, em segunda convocação, para apreciar e deliberar sobre a seguinte ORDEM DO DIA: 1. Aprovação das contas do exercício de 2017; 2. Aprovação do Orçamento para 2018; 3. Alterações estatutárias.

Recife-PE, 3 de julho de 2018.
HEYDER JORGE HORTA BARBOSA

ASSOCIAÇÃO DAS PIONEIRAS SOCIAIS

**EDITAL
RESULTADO FINAL/DESEMPATE**

A Associação das Pioneiras Sociais torna público o desempate do resultado final da aprovação e da classificação do Processo de Seleção Pública n. 4/2016, cargo Analista de Informática, após análise de documentação comprobatória do tempo de experiência profissional, em atendimento ao subitem 3.3.2., inciso III, do edital do referido processo, tornado público por meio do Diário Oficial da União em 1º/4/2016.

Classificação	Candidato	Inscrição n.
19ª	Mônica Silva Rivas	00062
20ª	Alex Sandro Santos Miranda	00119

LUCIANA DE SOUZA PINTO ALVARENGA ROSSI
Diretora Executiva/APS

**EDITAL
CONVOCAÇÃO DE CANDIDATOS**

A Associação das Pioneiras Sociais torna pública a convocação dos candidatos abaixo relacionados, para início da etapa treinamento, dos seguintes Processos de Seleção Pública:

Processo Seletivo nº 4/2016 - cargo: Analista de Informática

Publicação DOU	Class.	Nome	Inscrição
01/04/2016	18ª	Fernando Mandarini Pereira	06070
01/04/2016	19ª	Mônica Silva Rivas	00062

Processo Seletivo nº 3/2018 - cargo: Médico Plantonista - Clínica Médica e Cardiologia

Publicação DOU	Class.	Nome	Inscrição
16/03/2018	1ª	Alexandra Lopes Braga	00031
16/03/2018	2ª	Edvagner Sérgio Leite de Carvalho	00013

LUCIANA DE SOUZA PINTO ALVARENGA ROSSI
Diretora Executiva/APS

AUGUSTA E RESPEITÁVEL LOJA SIMBÓLICA FILHOS DE JACÓ, Nº 3.750

JURISDICIONADA AO GRANDE ORIENTE DO BRASIL. GOB. MT. FEDERADA AO GRANDE ORIENTE DO BRASIL - GOB. RITO ESCOCÊS ANTIGO E ACEITO

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

De Ordem do Venerável Mestre da Augusta e Respeitável Loja Simbólica Filhos de Jacó, nº 3.750, Irmão Saulo Roberto Lentch Pawlina, fica pelo presente edital, convocado o IRMÃO LUIZ GOMES RIBEIRO, obreiro do quadro, que está em lugar incerto e não sabido, para participar de sessão extraordinária que deliberará quanto à suspensão de direitos maçônicos do sobrelevado irmão convocado, sendo que sessão será realizada em 31 de julho de 2018 (terça-feira), às 20:00h, no Templo Amor e Caridade, sito na rua dos periquitos ou rua Grande Oriente do Brasil, 33, Cristo Rei, CEP 78.125-710, Várzea grande -MT.

Oriente de Várzea Grande-MT, 5 de julho de 2018.
ALEXANDRO PAULO DE SOUZA
Tesoureiro



EM BRANCO



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI)
GABINETE – COORDENADOR

Av. Brasil, 2.340 – Jd. Chapadão - Fone: (19) 3743-3701/3704.
Campinas (SP) - CEP 13070-178
E-mail coordenadoria@cati.sp.gov.br



Ofício CATI CGC nº 242/2018

Campinas, 25 de junho de 2018.

Assunto: Parceria SAA/CATI e ANATER

Prezado Senhor,

Conforme estabelecido no **Instrumento Específico de Parceria nº010/2018**, que entre si celebram a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - Anater e a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo – SAA, por meio da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI, indicamos a abaixo a equipe gestora da CATI responsável pelo acompanhamento da execução do objeto pactuado:

EQUIPE	CONTATO
Alexandre Mendes de Pinho	tel. (19) 3743-3721 almendes@cati.sp.gov.br
José Augusto Maiorano	tel. (19) 3743-3888 maiorano@cati.sp.gov.br
Antonio Lopes Júnior	tel. (19) 3743-3886 a.lopes@cati.sp.gov.br
Martha Regina Lucizano Garcia	tel. (19) 3743-3886 martha.garcia@cati.sp.gov.br
Criatiane Beltrame Abate	tel. (19) 3743-3735 cris@cati.sp.gov.br

Atenciosamente,


ENG. AGR. JOÃO BRUNELLI JÚNIOR
Coordenador da CATI



À Vossa Senhoria
Valmisoney Moreira Jardim
Presidente da ANATER

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER
SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar
Brasília/DF – CEP 70.057-900

RECEBIDO NA ANATER
Data: 03/07/18
Horário: 16:05
Ass.: Thais

DESPACHO ANATER
Gestor Juliano
Para:
☒ Conhecimento
☒ Providências
☐ Análise
☐ Manifestação
Outros: ///
BSB/DF 04/07/18
Ass. [Assinatura]

Welton Junior
Chefe de Gabinete
ANATER



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI)
GABINETE – COORDENADOR

Av. Brasil, 2.340 – Jd. Chapadão - Fone: (19) 3743-3701/3704.
Campinas (SP) - CEP 13070-178
E-mail coordenadoria@cati.sp.gov.br



Ofício CATI CGC nº 253/2018

Campinas, 05 de julho de 2018.

Assunto: Parceria ANATER e SAA/CATI

Prezado Senhor,

Referimo-nos ao **Instrumento Específico de Parceria nº010/2018**, cujo extrato foi publicado no Diário Oficial da União em 05/07/2018, que entre si celebram a Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - Anater e a Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo – SAA.

Vimos por meio deste informar os dados da conta bancária aberta para fins de operacionalização desta Parceria:

Contratante:

Secretaria de Agricultura e Abastecimento
CNPJ n.º46.384.400/0001-49

Dados da conta:

Agência **4203-X**
Conta-Corrente n.º **5.768-1**, Poupança Ouro n.º **510.005.768-4**, aberta em 04/07/2018.

Atenciosamente,

ENG. AGR. JOÃO BRUNELLI JÚNIOR

Coordenador da CATI

Gustavo Marcelo de Almeida Oliveira
Coordenador Substituto
CATI



À Vossa Senhoria

Valmisoney Moreira Jardim
Presidente da ANATER

AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER
SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar
Brasília/DF – CEP 70.057-900

RECEBIDO NA ANATER	
Data:	20 / 07 / 18
Horário:	14:38
Ass.:	Thaury

Juliano Menezes

DESPACHO ANATER	
Para:	
<input type="checkbox"/> Conhecimento	
<input checked="" type="checkbox"/> Providências	
<input checked="" type="checkbox"/> Análise	
<input type="checkbox"/> Manifestação	
Outros	
BSB/DF	20 / 07 / 18
Ass.	
<i>Welber de Freitas</i> ANATER	

EXEMPLO DE DESPACHO ANATER
OUTUBRO 2006
ITA3



DESPACHO INTERNO nº. 48/2018

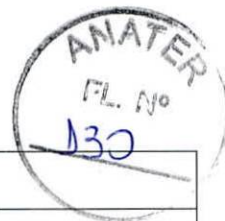
Nº DE REFERÊNCIA DO DOCUMENTO:	Formulário de Solicitação/Concessão de Liberação de aporte inicial referente ao Instrumento de ATER nº 010/2018, celebrado entre a ANATER e CATI	
ORIGEM:	ANATER	Data: 28/08/2018
ASSUNTO:	Encaminha Formulário de Solicitação/Concessão de Liberação de Aporte Inicial do Instrumento de ATER nº 10/2018.	

DESPACHOS

1	Encaminhe-se a Diretoria Executiva, Formulário de Solicitação/Concessão de Liberação de Aporte Inicial de Recursos relativo ao Instrumento de ATER nº 10/2018. <i>Juliano Pinto Meneses</i> Gestor de Contratos - ANATER	DE ACERTO! GENTILEZA EM SEGUIMENTO! ATT, <i>Valmisoney Moreira Jardim</i> Presidente ANATER 29/08/18	2
3			4
5			6

EM BRANCO

FORMULÁRIO DE SOLICITAÇÃO/CONCESSÃO DE APOORTE INICIAL



1. DADOS DA EXECUTORA:

Nome Completo da Instituição: SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO		
CNPJ: 46.384.400/0001-49		
ENDEREÇO: AV. Brasil, 2340		CEP: 13070178
TELEFONE: (19)3743-3701/3704		

2. DADOS DO REPRESENTANTE/RESPONSÁVEL LEGAL DA EXECUTORA:

NOME: Francisco Sergio Ferreira Jardim	RG: RG 8.775.053-3	CPF: 191.025.697-87
FUNÇÃO: Secretário de Estado da Agricultura		
ENDEREÇO: Dom Jose Paulo da Câmara, nº 299 JD Paraíso /Campinas	(UF): São Paulo	CEP: 130070-178
TELEFONE:	E-MAIL:	

3. DADOS BANCÁRIOS DA EXECUTORA - CONTA ESPECÍFICA:

Banco: Banco do Brasil	Agência: 4203-X	Conta: 5768-1
-------------------------------	------------------------	----------------------

4. DADOS DA OPERAÇÃO:

TRATA-SE: () CONVÊNIO () CONTRATO (x) INSTRUMENTO ESPECIFICO DE PARCERIA () OUTROS	
Nº DO INSTRUMENTO ESPECIFICO DE PARCERIA: 010/2018	
OBJETO	
PRAZO DE EXECUÇÃO: 29 MESES INICIO DA VIGÊNCIA: 29/06/2018 FIM DA VIGÊNCIA: 31/12/2020	ÁREA DE ABRANGÊNCIA: Execução de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural a agricultores Familiares do estado de São Paulo.
VALOR LIBERADO APOORTE INICIAL: R\$ 2.507,00	

FUNDAMENTAÇÃO:

Pelos poderes a mim conferidos, por meio da Portaria nº 013/2018, datada de 10/07/2018, da Presidência da ANATER; com base no Instrumento de Parceria 010/2018 ANATER, a CLÁUSULA SÉTIMA, celebrado entre a ANATER e a CATI - SP, solicito a liberação do aporte inicial de **R\$ 2.507,00(DOIS MIL QUINHENTOS E SETE REAIS)** em favor da **SUBSIDIADA DE ATER**, o que representa o percentual de 6,20% dos recursos previstos para o segundo quadrimestre de 2018, de responsabilidade da **SUBSIDIARIA DE ATER** para o início da execução das ações descritas no Plano de Trabalho aprovado.

6. LOCAL Brasília/DF	7. DATA 28/08/2018	8. ASSINATURA DO GESTOR (assinatura e carimbo): <i>Juliano Pinto Meneses</i> Gestor de Contratos - ANATER
--------------------------------	------------------------------	--

9. DE ACORDO DA DIRETORIA EXECUTIVA DA ANATER

Valmisonery Moreira Jardim
Presidente
ANATER



EM BRANCA



SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO
COORDENADORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL (CATI)

GABINETE – COORDENADOR

Av. Brasil, 2.340 – Jd. Chapadão - Fone: (19) 3743-3701/3704.

Campinas (SP) - CEP 13070-178

E-mail coordenadoria@cati.sp.gov.br



Ofício CATI CGC nº278/2018

Campinas, 06 de agosto de 2018.

Assunto: solicitação de aporte

Prezado Senhor,

Conforme previsto na Cláusula V do **Instrumento Específico de Parceria nº010/2018**, solicitamos a esta ANATER a liberação do aporte inicial dos recursos de sua responsabilidade prevista para o ano de 2018, representando um dispêndio de **R\$ 2.507,00** (Dois mil, quinhentos e sete reais) para que a CATI, designada como ÓRGÃO EXECUTOR da SUBSIDIADA DE ATER, possa iniciar a execução das ações previstas no Plano de Trabalho.

Dados da conta bancária para transferência do aporte solicitado:

Agência **4203-X**

Conta-Corrente n.º **5.768-1**

Secretaria de Agricultura e Abastecimento

CNPJ n.º46.384.400/0001-49

Atenciosamente,

ENG. AGR. JOÃO BRUNELLI JÚNIOR

Coordenador da CATI

À Vossa Senhoria

Valmisonery Moreira Jardim

Presidente da ANATER



AGÊNCIA NACIONAL DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ANATER
SBN, Quadra 01, Bloco D, Ed. Palácio do Desenvolvimento, 6º andar
Brasília/DF – CEP 70.057-900

EM BRANCO



Emissão de comprovantes autorizados



29/08/2018 - BANCO DO BRASIL - 13:00:17
160701607 SEGUNDA VIA 0004

COMPROVANTE DE TRANSFERENCIA
DE CONTA CORRENTE P/ CONTA CORRENTE

CLIENTE: AGENCIA NACIONAL DE ASSIS

AGENCIA: 1607-1 CONTA: 8.000-4

DATA DA TRANSFERENCIA 29/08/2018

NR. DOCUMENTO 554.203.000.005.768

VALOR TOTAL 2.507,00

***** TRANSFERIDO PARA:

CLIENTE: SECRETARIA ABASTECIMENTO

AGENCIA: 4203-X CONTA: 5.768-1

NR. DOCUMENTO 551.607.000.008.000

NR. AUTENTICACAO 8.786.A74.B99.52B.D90

Transação efetuada com sucesso por: JC642768 ALESSANDRA DOS SANTOS SIOLIN MARTIN.



EM BRANCO



Julimara Cardoso <julimara.oliveira@anater.org>

**Fwd: Decreto mudança CATI para CDRS**

2 mensagens

Juliano Pinto Meneses <juliano.meneses@anater.org>

6 de maio de 2019 16:36

Para: Julimara Cardoso <julimara.oliveira@anater.org>

Julimara, boa tarde , segue e-mail com decreto da renomeada CATI-SP, para conhecimento da gerencia e anexo ao processo.

----- Forwarded message -----

De: **Maiorano** <maiorano@cati.sp.gov.br>

Date: ter, 23 de abr de 2019 às 14:39

Subject: Decreto mudança CATI para CDRS

To: <juliano.meneses@anater.org>, Alexandre Mendes <almendes@cati.sp.gov.br>

Prezado Juliano. Boa tarde.

Segue no anexo copia do D.O -SP com decreto 64.131 de 11 de março de 2019, que trata da mudança de nome CATI para CDRS. Como prometi

Relembro sobre validação das atividades no SGA e liberação da parcela para podermos prosseguir na execução do projeto.

Atenciosamente

--

Secretaria de
Agricultura e Abastecimento**José Augusto Maiorano**

Assistente Agropecuário VI

Divisão de Extensão Rural

Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável

maiorano@cati.sp.gov.br | 019-3743-3709Av. Brasil, 2340 J. Chapadão CEP:13.070-178 - Campinas
- SP

--

Sem mais para o momento, colocamo-nos a disposição para eventuais esclarecimentos julgados necessários pelo Turno de Vossa Senhoria.

JULIANO PINTO MENESES

Analista Técnico/Gestor de Contratos e IEP

Agência Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural - ANATER

Telefones: (61) 2020-0728

As informações contidas neste e-mail são confidenciais, podendo ser legalmente protegidas. E elaborada exclusivamente ao destinatário. O acesso a este e-mail por terceiros não é autorizado. Se V.Sa. não for o destinatário pretendido, qualquer divulgação, cópia, distribuição ou qualquer ação conduzida ou omitida para que se baseie nisso, é proibida e pode ser considerada ilegal.

The information in this e-mail is confidential and may be legally privileged. It is intended solely for the addressee. Access to this e-mail by anyone else is unauthorized. If you are not the intended recipient, any disclosure, copying, distribution or any action taken or omitted to be taken in reliance on it, is prohibited and may be unlawful.



EM BRANCO

15/05/2019

E-mail de Anater - Fwd: Decreto mudança CATI para CDRS

 **Decreto CATI para CDRS.pdf**
361K



Julimara Cardoso <julimara.oliveira@anater.org>
Para: Juliano Pinto Meneses <juliano.meneses@anater.org>

7 de maio de 2019 09:04

Bom dia.

Recebido.

[Texto das mensagens anteriores oculto]



EM BRANCO



Diário Oficial

Estado de São Paulo

João Doria - Governador

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 129 • Número 47 • São Paulo, terça-feira, 12 de março de 2019

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR 1.339, DE 9-3-2019

(Projeto de lei complementar 13, 2018, do
Deputado Chico Sardelli – PV)

*Dispõe sobre a transformação do extinto cargo de
carcereiro em Agente Policial, ambos pertencentes
ao Quadro da Secretaria da Segurança Pública
do Estado*

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembleia Legislativa decreta e eu promulgo, nos termos do artigo 28, § 7º, da Constituição do Estado, a seguinte lei complementar:

Artigo 1º - O cargo de carcereiro, extinto pelo Decreto Estadual 59.957, de 13-12-2013, fica transformado em Agente Policial, ambos pertencentes ao Quadro da Secretaria da Segurança Pública.

§ 1º - Na transformação a que se refere o "caput" será observada a equivalência de remuneração e classes a que pertenciam para enquadramento na nova nomenclatura.

§ 2º - Para adequação na nova função, ficam os carcereiros obrigados a serem habilitados para a condução de veículos automotores na categoria "D", no mínimo, com permissão para exercício de atividade remunerada.

§ 3º - O prazo para cumprimento do § 2º deste artigo será de até um ano.

Artigo 2º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 09-03-2019.

JOÃO DORIA

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

João Camilo Pires de Campos

Secretário da Segurança Pública

Antonio Carlos Rizeque Malufe

Secretário Executivo, respondendo pelo expediente da Casa Civil

Publicada na Assessoria Técnica da Casa Civil, em 11-03-2019.

Decretos

DECRETO Nº 64.131, DE 11 DE MARÇO DE 2019

*Altera a denominação da Coordenadoria de
Assistência Técnica Integral – CATI, da Secretaria
de Agricultura e Abastecimento, dispõe sobre as
transferências que especifica, da Secretaria de
Infraestrutura e Meio Ambiente, e dá providências
correlatas*

JOÃO DORIA, Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

Artigo 1º - Passa a denominar-se Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável – CDRS, a Coordenadoria de

taria de Agricultura e Abastecimento, passam a vigorar com a seguinte redação:

I – do artigo 2º, o inciso I:

"I - a execução da política do Governo do Estado nas áreas de agricultura e abastecimento, na proteção e recuperação dos recursos naturais, no uso sustentável e na conservação da biodiversidade;" (NR)

II – do artigo 3º:

a) o inciso II:

"II - Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável - CDRS;" (NR)

b) a alínea "b" do item 3 do parágrafo único:

"b) Fundo Especial de Despesa para o Desenvolvimento Rural Sustentável – FDRS;" (NR)

III – o artigo 4º:

"Artigo 4º - A Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável - CDRS, anteriormente denominada Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI, tem sua organização regida, provisoriamente, pelo Decreto nº 41.608, de 24 de fevereiro de 1997, e alterações posteriores;" (NR)

Artigo 7º - O "caput" do artigo 3º do Decreto nº 41.608, de 24 de fevereiro de 1997, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Artigo 3º - A Coordenadoria de Desenvolvimento Rural Sustentável - CDRS tem a seguinte estrutura básica;" (NR)

Artigo 8º - Ficam acrescentados ao artigo 3º do Decreto nº 41.608, de 24 de fevereiro de 1997, os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I - os incisos VIII-A e VIII-B:

"VIII-A- Departamento de Biodiversidade;

VIII-B- Departamento de Desenvolvimento Sustentável;"

II - os incisos XII a XV:

"XII - Centro de Informações;

XIII - Centro Técnico de Programas e Projetos de Biodiversidade;

XIV - Centro de Monitoramento e Avaliação de Programas e Projetos de Biodiversidade;

XV - Núcleo Administrativo;"

III - os §§ 1º e 2º:

"§ 1º - Até a edição de decreto organizando a CDRS, às unidades de que tratam os incisos VIII-A, VIII-B e XII a XV deste artigo, bem como aos seus dirigentes aplicam-se as disposições do Decreto nº 57.933, de 2 de abril de 2012, que lhes são pertinentes.

§ 2º - As atribuições e competências abrangidas pelo § 1º deste artigo poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento."

Artigo 9º - Os Secretários de Agricultura e Abastecimento e de Infraestrutura e Meio Ambiente deverão editar resoluções conjuntas a fim de detalhar medidas decorrentes das definições estabelecidas neste decreto.

Artigo 10 - A Secretaria da Fazenda e Planejamento providenciará, em seu âmbito de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 11 - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Bandeirantes, 11 de março de 2019

JOÃO DORIA

Gustavo Diniz Junqueira

Secretário de Agricultura e Abastecimento

Marcos Rodrigues Penido

Secretário de Infraestrutura e Meio Ambiente

Henrique de Campos Meirelles

Secretário da Fazenda e Planejamento

Antonio Carlos Rizeque Malufe

Secretário Executivo, Respondendo pelo Expediente da Casa Civil

Rodrigo Garcia

III - a adoção de providências para celebração de convênios e termos de cooperação com órgãos e entidades públicos, em matéria atinente ao tema energético, com vista, em especial:

a) ao melhor planejamento, à consolidação e à adequada execução das políticas estaduais;

b) ao adequado desenvolvimento de programas federais e municipais, bem como de outros Estados, em que participe o Governo do Estado de São Paulo;

IV - a elaboração e coordenação de programas de responsabilidade social e sustentabilidade, junto com outros órgãos e entidades públicos e em parcerias com a iniciativa privada, com vista à segurança e à racionalização do uso de energia elétrica;

V - a coordenação executiva do Conselho Estadual de Petróleo e Gás Natural do Estado de São Paulo e a responsabilidade pela realização do previsto nos itens 1 e 2 do § 2º do artigo 4º do Decreto nº 56.074, de 9 de agosto de 2010.

Artigo 4º - Na área de saneamento e recursos hídricos, constitui campo funcional da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente:

I - o planejamento, a coordenação e a execução da Política Estadual de Saneamento, em todo o território do Estado de São Paulo, respeitada a autonomia municipal e observada a legislação estadual aplicável, compreendendo:

a) captação, adução, tratamento e distribuição de água;

b) coleta, afastamento, tratamento e disposição final de esgoto;

c) coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos;

d) drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;

II - o planejamento, a coordenação e execução da Política Estadual de Recursos Hídricos em todo o território do Estado de São Paulo, observadas as disposições da Lei nº 7.663, de 30 de dezembro de 1991, suas alterações posteriores e seus regulamentos, compreendendo:

a) coordenação e supervisão do Sistema Integrado de Gerenciamento de Recursos Hídricos - SIGRH e aplicação dos instrumentos da Política Estadual de Recursos Hídricos;

b) normatização, desenvolvimento, controle, regularização, proteção, conservação e recuperação dos recursos hídricos, superficiais e subterrâneos;

c) coleta, sistematização e consolidação de informações necessárias à elaboração periódica do Plano Estadual de Recursos Hídricos e dos Relatórios Estaduais de Situação dos Recursos Hídricos;

d) gestão e operação do Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO, respeitadas as competências do respectivo Conselho de Orientação;

III - a elaboração, o desenvolvimento e a implementação de planos e programas de apoio aos Municípios do Estado nas áreas de sua atuação;

IV - a elaboração de estudos e projetos e execução de serviços e de obras destinados ao aproveitamento múltiplo e controle de recursos hídricos, à gestão de mananciais e à conservação e melhoria da infraestrutura hídrica do Estado.

Parágrafo único - No âmbito das Políticas Estaduais de Saneamento e de Recursos Hídricos, observados os princípios e objetivos estabelecidos pelas Políticas Estaduais de Resíduos Sólidos e de Mudanças Climáticas;

Artigo 5º - Na área de meio ambiente, constitui campo funcional da Secretaria de Infraestrutura e Meio Ambiente a atuação, no âmbito do Estado de São Paulo, como órgão seccional do Sistema Nacional do Meio Ambiente - SISNAMA, de que trata a Lei federal nº 6.938, de 31 de agosto de 1981, e como órgão central do Sistema Estadual de Administração da Qualidade Ambiental, Proteção, Controle e Desenvolvimento do Meio Ambiente e Uso Adequado dos Recursos Naturais - SEAQUA, constituído pela Lei nº 9.509, de 20 de março de 1997,

EM BRANCO