



DIÁRIO OFICIAL

11 MAR. 2011

Ass. Funcionário

ESTADO DO AMAZONAS

Manaus, sexta-feira, 04 de março de 2011

Número 32.027 ANO CXVII

PODER EXECUTIVO

LEI N.º 3.592, DE 04 DE MARÇO DE 2011

AUTORIZA o Chefe do Poder Executivo Estadual a criar no Plano Plurianual – PPA 2008/2011 ação para a Secretaria de Governo, e a abrir crédito adicional especial no Orçamento Fiscal vigente, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS

FAÇO SABER a todos os habitantes que a ASSEMBLEIA LEGISLATIVA decretou e eu sanciono a presente

LEI:

Art. 1.º Fica o Poder Executivo autorizado a criar no Plano Plurianual – PPA 2008/2011 a ação 2446 – Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social, e a abrir crédito adicional especial no valor de R\$5.500.000,00 (cinco milhões e quinhentos mil reais), no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, para atender à programação da Secretaria de Governo, de acordo com o detalhamento contido no Anexo I desta Lei.

Art. 2.º O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de anulação da dotação indicada no Anexo II desta Lei.

Art. 3.º O Crédito de que trata o artigo 1.º poderá ser suplementado, nos termos do artigo 43, § 1.º, III, da Lei n.º 4.320, de 17 de março de 1964.

Art. 4.º Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ
Governador do Estado

RAUL ARMONIA ZAIDAN
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

ANEXO I (Artigo 1.º) – SUPLEMENTAÇÃO

11000 SECRETARIA DE GOVERNO
11102 SECRETARIA DE GOVERNO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3084 APOIO LOGÍSTICO E ARTICULAÇÃO POLÍTICA DO GOVERNO										
2446 Apoio ao Desenvolvimento Econômico e Social										
04 122 3084 2446	0001	A	145	3350			2 156 406,62			
	0001	A	150	3350			3 343 593,38			
TOTAL										5 500 000,00
TOTAL POR SECRETARIA										5 500 000,00
TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES										5 500 000,00

ANEXO II (Artigo 2.º) – ANULAÇÃO

99000 RESERVA DE CONTINGÊNCIA
99999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA										
2341 Reserva de Contingência										
99 999 9999 2341	0001	A	145	3350			2 156 406,62			
	0001	A	150	3350			3 343 593,38			
TOTAL										5 500 000,00
TOTAL POR SECRETARIA										5 500 000,00
TOTAL DA ANULAÇÃO										5 500 000,00

DECRETO N.º 31.046, DE 04 DE MARÇO DE 2011

APROVA o Regimento Interno do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, IV, da Constituição Estadual,

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar as competências, atribuições, estrutura e funcionamento do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas, conforme o disposto na Lei Delegada n.º 103, de 18 de maio de 2007;

CONSIDERANDO, ainda, o que mais consta do Processo n.º 4.313/2010-CASA CIVIL,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas, a que se refere o artigo 2.º da Lei Delegada n.º 103, de 18 de maio de 2007, na forma do Anexo Único deste Decreto.

Art. 2.º Revogadas as disposições em contrário, este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ
Governador do Estado

RAUL ARMONIA ZAIDAN
Secretário de Estado Chefe da Casa Civil

LIGIA ABRAHIM FRAXE LICATTI
Secretária de Estado de Administração e Gestão

ISPER ABRAHIM LIMA
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO ÚNICO

REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E FLORESTAL SUSTENTÁVEL DO ESTADO DO AMAZONAS - IDAM

CAPÍTULO I
DA NATUREZA

Art. 1.º O Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, é uma autarquia vinculada à Secretaria de Estado de Produção Rural - SEPROR, com personalidade jurídica de Direito Público, autonomia técnica, administrativa e financeira, cuja criação foi autorizada pela Lei n.º 2.384, de 18 de março de 1996.

CAPÍTULO II
DA SEDE, FORO E DURAÇÃO

Art. 2.º O Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM tem sede e foro nesta cidade de Manaus, capital do Estado do Amazonas, com jurisdição em todo o território estadual, podendo, por deliberação da Diretoria Executiva, instituir unidades regionais e/ou municipais.

Art. 3.º O prazo de duração do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM é indeterminado.

CAPÍTULO III
DA MISSÃO, DOS OBJETIVOS E DA COMPETÊNCIA

Art. 4.º É missão do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas

VALIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

IDAM, contribuir para a promoção do desenvolvimento rural sustentável, centrado no fortalecimento das atividades agropecuárias, florestais, pesqueiras e agroindustriais, mediante a prestação de serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, por meio de processos técnicos e métodos educativos, que assegurem cidadania e melhoria da qualidade de vida de seus beneficiários.

Art. 5.º São objetivos do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM:

I - participar na formulação e execução das políticas públicas dos setores agropecuário, agroindustrial, pesqueiro, agroflorestal e florestal do Estado do Amazonas, através de estudos, propostas e ações relativas a estes assuntos;

II - executar, coordenar e supervisionar os serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, no âmbito das políticas e estratégias do Governo Estadual para os setores agropecuário, florestal, pesqueiro e agroindustrial.

Art. 6.º Compete ao IDAM:

I - prestar assistência técnica e extensão rural aos produtores rurais e agricultores familiares, a suas associações, cooperativas e famílias, visando à promoção do desenvolvimento sustentável das comunidades rurais;

II - planejar, elaborar, implantar, executar, acompanhar e supervisionar os planos, programas e projetos de assistência técnica e extensão rural, agropecuária, florestal, fauna silvestre e pesqueira, por meio da aplicação de métodos e técnicas específicas dos serviços de ATER, para atender as demandas dos agricultores familiares e demais produtores rurais, de forma individual ou através de suas formas organizativas, de acordo com as políticas do Governo do Estado;

III - utilizar todas as metodologias de ATER, meios e formas para a promoção e consolidação das organizações dos produtores rurais, agricultores familiares e suas famílias, objetivando o melhor desempenho dos serviços de ATER, de modo a garantir a sustentabilidade sócio-econômica dos seus empreendimentos;

IV - articular-se com as entidades de pesquisa, fiscalização e experimentação agropecuária, visando à solução de problemas detectados junto aos produtores rurais e agricultores familiares e a sustentabilidade das atividades agropecuária, pesqueira, florestal e agroindustrial no Estado;

V - obter, processar e difundir informações e dados estatísticos relativos à economia rural e florestal, tendo em vista a realização de estudos, análise conjuntural, previsão de safra e implantação e manutenção de um banco de dados e informações técnicas;

VI - prestar, direta ou indiretamente, serviços de apoio ao processo produtivo relacionados com a produção de sementes, reprodução animal, mudas e alevinos, suprimento de insumos, mecanização, escoamento, beneficiamento, industrialização e comercialização da produção rural;

VII - participar na formulação da política de Crédito Rural do Estado, visando o fomento da produção rural, mediante a orientação aos produtores na captação de recursos e no seu direcionamento produtivo;

VIII - estimular e apoiar o desenvolvimento rural, através de ações assistenciais de caráter educativo, executadas conjuntamente com entidades parceiras públicas e privadas, em níveis, Federal, Estadual e Municipal com vistas à execução e implementação de Programas de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER, voltados para a saúde, educação, nutrição, fomento, agroindústria, armazenagem, comercialização, meio ambiente, política fundiária, artesanato, turismo e zoneamento sócio-econômico-ecológico;

IX - articular-se com as instituições municipais, com vistas à integração das ações e possibilitar o acesso dos produtores rurais e agricultores familiares às políticas públicas;

X - executar outras ações e atividades relacionadas com as suas finalidades e objetivos.

Parágrafo único. Para o fiel cumprimento do disposto neste artigo, o IDAM contará com recursos do Tesouro do Estado e poderão ser celebrados convênios, consórcios ou contratos com órgãos ou entidades públicas ou privadas, nacionais e estrangeiras.

Art. 7.º Para a consecução de seus objetivos e competências, deverá o Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM observar as seguintes diretrizes básicas:

I - garantir a oferta permanente e continuada dos serviços de ATER, de modo a atender a demanda de todos os produtores rurais e agricultores familiares do Estado;

II - priorizar o atendimento aos agricultores de base familiar, produtores rurais e suas organizações e comunidades;

III - realizar capacitação e aperfeiçoamento de técnicos para os serviços de ATER;

IV - assegurar que as ações e atividades de ATER e de Assistência Técnica e Extensão Florestal - ATEF contemplem todas as fases das atividades econômicas dos produtores rurais e agricultores familiares, da produção à comercialização e abastecimento, observando as peculiaridades das diferentes cadeias produtivas;

V - proporcionar o acesso e a adoção de tecnologia agropecuária através do crédito rural e apoiar as entidades credenciadas na aplicação dos recursos financeiros junto aos produtores rurais e agricultores familiares e na avaliação dos resultados;

VI - difundir tecnologias que viabilizem o agronegócio, utilizando sistemas de produção competitivos, ecologicamente adequados e socialmente desejáveis, proporcionando maior nível de autossustentabilidade e competitividade da unidade produtiva;

VII - estabelecer inter-relacionamento entre órgãos e entidades de pesquisa agropecuária e florestal e os produtores rurais e agricultores familiares, tanto para a identificação das necessidades destes, como para a participação e adoção de tecnologias geradas e a avaliação de seus efeitos;

VIII - intensificar ações e atividades de capacitação de produtores rurais e agricultores familiares e o fortalecimento do associativismo rural, apoiando empreendimentos coletivos que viabilizem a verticalização das atividades agropecuárias e promovam agregação de valor e ocupação de mão-de-obra no meio rural;

IX - implementar e fortalecer ações e atividades para o desenvolvimento sustentável do meio rural, no âmbito socioeconômico, ambiental e político;

X - desenvolver o sistema de planejamento de ATER, onde a sociedade participe em todas as suas etapas;

XI - adotar as metodologias participativas de ATER, buscando a qualificação dos serviços, assim como dos meios de informação, de comunicação, de marketing, de geração e divulgação de resultado.

CAPÍTULO IV

DA ORGANIZAÇÃO GERAL

Art. 8.º O IDAM terá a seguinte estrutura organizacional:

I - Órgãos de Administração Superior:

a) Diretoria Executiva:

- 1- Presidência;
- 2- Diretoria Administrativa - Financeira;
- 3- Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- 4- Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal;

II - Órgãos de Assessoramento Direto:

- a) Assessoria;
- b) Procuradoria Jurídica;
- c) Gabinete do Diretor Presidente;

III - Órgãos de Atividades-Fim:

1. Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural:

a) Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER:

- 1- Gerência de Apoio à Produção Animal;
- 2- Gerência de Apoio à Produção Vegetal;
- 3- Gerência de Apoio à Aquicultura e Pesca;
- 4- Gerência de Crédito Rural;
- 5- Gerência de Apoio à Agroindústria.

b) Departamento de Operações Técnicas:

- 1- Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica;
- 2- Gerência de Capacitação e Metodologia de Assistência Técnica e Extensão Rural e Florestal;
- 3- Gerência de Comunicação Rural;
- 4- Gerência de Apoio à Organização de Produtores;
- 5- Unidades Locais;

c) Departamento de Planejamento:

- 1- Gerência de Programas e Projetos;
- 2- Gerência de Acompanhamento e Controle;
- 3- Gerência de Convênios, Contratos e Acordos de Cooperação;

2. Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal:

d) Departamento de Assistência Técnica e Extensão Florestal - ATERF:

- 1- Gerência de Apoio à Produção Florestal Madeireira;
- 2- Gerência de Apoio à Produção Florestal Não Madeireira;
- 3- Gerência de Apoio à Produção de Animais Silvestres;

IV - Órgãos de Atividades-Meio:

1. Diretoria Administrativa - Financeira:

a) Departamento Administrativo:

- 1- Gerência de Apoio Administrativo;
- 2- Gerência de Recursos Humanos;
- 3- Gerência de Material, Patrimônio e Logística;
- 4- Gerência de Transportes;

b) Departamento Financeiro:

- 1- Gerência de Contabilidade;
- 2- Gerência de Orçamentos e Finanças;

3- Gerência de Aquisição de Bens e Serviços;

4- Gerência de Análise e Prestação de Contas.

CAPÍTULO V

DA CONSTITUIÇÃO E COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

DOS ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR

Art. 9.º A Administração Superior do IDAM será exercida pela Diretoria Executiva, integrada por 01 (um) Diretor-Presidente, 01 (um) Diretor Administrativo-Financeiro, 01 (um) Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural e 01 (um) Diretor de Assistência Técnica e Extensão Florestal, nomeados em Comissão pelo Governador do Estado.

Parágrafo único. O Diretor Presidente indicará os demais Diretores e titulares de cargos comissionados.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 10. A Diretoria Executiva do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, nomeada pelo Governador, terá a seguinte composição:

I - Diretor-Presidente;

II - Diretor Administrativo - Financeiro;

III - Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural;

IV - Diretor de Assistência Técnica e Extensão Florestal.

Art. 11. A escolha dos dirigentes de que trata o Artigo 10, no caso dos diretores Técnicos e Administrativo-Financeiro, recairá em técnicos de nível superior com comprovada experiência técnico-administrativa e notórios conhecimentos sobre a natureza e as atividades do setor primário do Estado e preferencialmente do quadro do Instituto.

Art. 12. Os componentes dos cargos da Diretoria Executiva terão seus vencimentos em conformidade com a lei que disciplina a remuneração para dirigentes de órgãos públicos estaduais.

Art. 13. À Diretoria Executiva cabe, em nível superior, a organização, a orientação, a coordenação, o controle e a avaliação das atividades do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, competindo-lhe especificamente:

I - propor:

a) Plano Diretor;

b) Plano Anual de Trabalho do Instituto e as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

c) As aplicações das reservas financeiras do Instituto e a alienação de bens e de material inservível do seu patrimônio;

II - aprovar o Regimento Interno do IDAM;

III - aprovar a indicação de servidor para viagens a serviço e para participar de encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e de desenvolvimento de recursos humanos do Instituto;

IV - cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e regimento em vigor;

V - cumprir e fazer cumprir as leis e normas que regem a administração pública estadual;

VI - estabelecer normas, diretrizes orçamentárias e programas anuais e plurianuais, que regerão as atividades do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM;

VII - submeter ao Tribunal de Contas do Estado, a prestação de contas do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, composta dos bens patrimoniais, orçamentários e financeiros, bem como do Relatório Circunstanciado das atividades desenvolvidas;

VIII - criar e operar os mecanismos necessários a articulação, integração e interação com os outros órgãos do setor primário e instituições financeiras e de desenvolvimento;

IX - assinar convênios, contratos e ajustes de interesse para o desenvolvimento do meio rural do Estado;

X - autorizar a aquisição, locação e alienação de bens móveis, imóveis e semoventes, contratação de serviços de acordo com o programa orçamentário e mediante processo de licitação pública;

XI - propor alterações regimentais julgadas necessárias;

XII - estabelecer Unidades Locais e/ou Regionais para a consecução das ações operacionais do Instituto;

XIII - designar pessoas ou grupos de natureza transitória, para assessoramento, coordenação e execução de programas, projetos ou atividades julgadas de interesse especial ou que mereçam tratamento mais dinâmico e específico.

SEÇÃO III

DAS ATRIBUIÇÕES DA DIRETORIA EXECUTIVA

SUBSEÇÃO I

Da Presidência

Art. 14. À Presidência cabe comandar as ações e atividades globais do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, com

vistas ao cumprimento e execução das políticas e estratégias do Governo Federal e Estadual, bem como supervisionar e coordenar as atividades das Diretorias Técnicas e da Diretoria Administrativa - Financeira, incumbindo-lhe, ainda, especificamente:

I - representar o IDAM em juízo ou fora dele e constituir procuradores;

II - cumprir e fazer cumprir o presente Regimento Interno;

III - coordenar o relacionamento externo do Instituto, notadamente no que concerne a sua expansão e coordenação interinstitucional com a pesquisa, com o ensino e com a iniciativa privada;

IV - desenvolver e estimular, internamente, com todas as unidades do Instituto, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como a viabilização dos objetivos comuns;

V - ordenar as despesas, podendo delegar tal atribuição através de ato específico;

VI - promover a captação externa de recursos financeiros destinados à execução de atividades do IDAM;

VII - assinar ou delegar poderes para assinatura de convênios, contratos e ajustes de interesse do Instituto;

VIII - convocar as reuniões da Diretoria Executiva;

IX - promover, designar, licenciar e remover servidores do Instituto, bem como aplicar penalidades, elogios, após o exame prévio das respectivas Diretorias onde se encontra lotado o servidor;

X - dirigir, coordenar e controlar aquelas atividades técnicas e administrativas não delegadas a Diretorias Técnicas ou Diretoria Administrativa - Financeira;

XI - encaminhar aos órgãos competentes e a outras entidades governamentais os documentos e informações para efeito de acompanhamento da execução das atividades do Instituto, no que couber, dentro dos prazos regulamentares, especialmente:

- Plano Diretor do Instituto;
- Programas anuais e plurianuais de trabalho e respectivos orçamentos;
- Prestação de contas;
- Relatório anual de atividades;
- Avaliação de resultados;
- Relatórios especiais, quando solicitados;

XII - certificar-se das contas a serem apreciadas pela Diretoria Executiva e enviá-las, posteriormente, ao Tribunal de Contas do Estado e, quando for o caso, ao Tribunal de Contas da União;

XIII - aprovar a sua análise, julgamento ou decisão, de quaisquer questões ou assuntos que não estejam na competência das Diretorias Técnicas ou da Diretoria Administrativa - Financeira, bem como praticar atos necessários à administração que por omissão não estejam compreendidos nas atribuições da Diretoria Executiva.

Art. 15. A competência para movimentação de contas bancárias, quando delegada pelo Presidente, será sempre exercida, em conjunto, pelo Diretor Administrativo-Financeiro, ou por este e outras pessoas, expressamente autorizadas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. O Diretor-Presidente será substituído, sucessivamente, em seus impedimentos e afastamentos legais, pelo Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural, pelo Diretor de Assistência Técnica e Extensão Florestal e pelo Diretor Administrativo-Financeiro.

SUBSEÇÃO II

Da Diretoria Administrativo-Financeira

Art. 16. A Diretoria Administrativo-Financeira compete dirigir, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Autarquia, as atividades pertinentes a pessoal, material, patrimônio, transporte, logística, orçamento, contabilidade, finanças, informática e serviços gerais, em sintonia com as diretrizes e objetivos do Instituto, cabendo-lhe especificamente:

I - contribuir com a Diretoria Executiva na definição das diretrizes e normas a serem adotadas pelo Instituto, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal e Estadual;

II - desenvolver e manter um relacionamento interinstitucional com entidades que atuam em áreas de sua competência;

III - desenvolver e estimular internamente com todas as unidades do Instituto, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, visando ao alcance dos objetivos comuns;

IV - propor à Presidência a edição de normas capazes de modernizar e tornar mais eficientes suas atividades, bem como alterações de normas existentes, quando o exame e aprovação constituírem competência da Diretoria Executiva;

V - identificar os recursos humanos e materiais necessários ao bom desempenho das unidades vinculadas a sua esfera de competência;

VI - administrar os recursos humanos e coordenar a movimentação de pessoal do Instituto;

VII - coordenar a elaboração, análise e avaliação de programas de desenvolvimento de recursos humanos, juntamente com a Gerência de Capacitação e Metodologias de Assistência Técnica e Extensão Rural e Florestal, notadamente na identificação das necessidades de treinamento de pessoal;

VIII - propor à Presidência a admissão, promoção, designação, licenciamento, remoção, transferência e demissão

de funcionários, bem como a aplicação de punições para o pessoal vinculado à sua área de atuação;

IX - propor à Presidência a assinatura de convênios e contratos de interesse do Instituto;

X - submeter à apreciação e aprovação da Presidência, todo processo de licitação, assim como toda dispensa de licitação para aquisição de materiais e execução de obras e serviços;

XI - coordenar e controlar todas as atividades administrativas afetas à sua área de atuação;

XII - movimentar as contas bancárias em conjunto com o Presidente ou funcionário por este designado;

XIII - cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da Diretoria Executiva e da Presidência;

XIV - responder pelos assuntos e ocorrências da área que dirige.

SUBSEÇÃO III

Da Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural

Art. 17. A Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural cabe dirigir, supervisionar, orientar e coordenar os programas, projetos e atividades afetas à sua área de atuação, em sintonia com os objetivos e diretrizes do Instituto, incumbindo-lhe especificamente:

I - contribuir com a Diretoria Executiva na definição das diretrizes, normas e procedimentos a serem adotados pelo Instituto, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal e Estadual, articuladamente com as demandas explícitas dos municípios;

II - desenvolver e manter um relacionamento interinstitucional com entidades que atuam em áreas de sua competência;

III - desenvolver e estimular, internamente, com todos os segmentos do Instituto, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como, a viabilização dos objetivos comuns;

IV - submeter à Presidência proposta de normas para melhor desenvolvimento das suas atividades, bem como propor modificações das existentes, cujo exame e aprovação forem de competência da Diretoria Executiva;

V - coordenar e elaborar programas, projetos e atividades de assistência Técnica e Extensão Rural e orçamento correspondente;

VI - identificar os recursos humanos e físicos necessários ao bom desempenho das suas unidades orgânicas;

VII - participar na elaboração, análise e avaliação de programas de desenvolvimento de recursos humanos, especialmente do levantamento das necessidades de treinamento do pessoal de sua área de atuação;

VIII - propor à Presidência a admissão, promoção, designação, licenciamento, remoção e demissão de servidores do Instituto, bem como a aplicação de elogios e punições, para o pessoal vinculado a sua área de competência;

IX - propor à Presidência a assinatura de convênios ou contratos de interesse do Instituto e afetos à sua área de competência;

X - cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da Diretoria Executiva e da Presidência;

XI - articular-se com a Diretoria Administrativo - Financeira, com vistas à definição de prioridades relativas à programação e execução de ATER e à aplicação de recursos afins;

XII - responder pelos assuntos e ocorrências da área que dirige.

SUBSEÇÃO IV

Da Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal

Art. 18. A Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Florestal cabe dirigir, supervisionar, coordenar e executar, no âmbito da Autarquia, as atividades de Assistência Técnica e Extensão Florestal, e as ações e atividades voltadas para o manejo e a exploração dos recursos da flora e da fauna silvestre, em consonância com os objetivos e diretrizes do Instituto e dos programas e projetos governamentais, incumbindo-lhe especificamente:

I - contribuir com a Diretoria Executiva na definição das diretrizes, normas e procedimentos a serem adotados pelo Instituto, em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal e Estadual, articuladamente com as demandas explícitas dos municípios;

II - desenvolver e estimular, internamente, com todos os segmentos do Instituto, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como, a viabilização dos objetivos comuns;

III - promover a dinamização das cadeias produtivas florestais e demais cadeias produtivas sustentáveis, entendidas como aquelas associadas a sistemas de produção primária, ecologicamente saudáveis, socialmente justos e economicamente viáveis;

IV - implementar políticas públicas destinadas ao fortalecimento das cadeias produtivas dos segmentos florestais, madeireiros e não madeireiros, e negócios sustentáveis baseados na produção florestal;

V - coordenar políticas e programas para a conscientização, qualificação, aperfeiçoamento e melhoria quantitativa e qualitativa da produção madeireira, não madeireira e dos recursos faunísticos;

VI - coordenar e elaborar programas, projetos e atividades de assistência Técnica e Extensão Florestal e orçamento correspondente;

VII - identificar os recursos humanos e físicos necessários ao bom desempenho das suas unidades orgânicas;

VIII - participar na elaboração, análise e avaliação de programas de desenvolvimento de recursos humanos, especialmente do levantamento das necessidades de treinamento do pessoal de sua área de atuação;

IX - propor à Presidência a admissão, promoção, designação, licenciamento, remoção e demissão de servidores do Instituto, bem como a aplicação de elogios e punições, para o pessoal vinculado a sua área de competência;

X - propor à Presidência a assinatura de convênios ou contratos de interesse do Instituto e afetos à sua área de competência;

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Deliberativo e decisões da Diretoria Executiva e da Presidência;

XII - articular-se com a Diretoria Administrativo - Financeira, com vistas à definição de prioridades relativas à programação e execução de Assistência Técnica e Extensão Florestal - ATEF e à aplicação de recursos afins;

XIII - responder pelos assuntos e ocorrências da área que dirige.

Art. 19. Os Diretores, dentro de sua área de atuação, deverão elaborar e encaminhar ao Diretor-Presidente os planos, programas, projetos, atividades, atos, normas e procedimentos, coordenados e integrados, cujo exame e aprovação sejam de competência da Diretoria Executiva.

SEÇÃO IV

DOS ÓRGÃOS DE ACESSORAMENTO DIRETO

Art. 20. São órgãos de assistência direta à Diretoria Executiva:

- Gabinete do Diretor Presidente;
- Assessoria;
- Procuradoria Jurídica.

Parágrafo único. Os cargos em comissão integrantes dos órgãos de que trata esta seção serão ocupados exclusivamente por profissionais de nível superior, de reconhecida capacidade e experiência técnico-administrativa.

SUBSEÇÃO I

Do Gabinete do Diretor-Presidente

Art. 21. A Chefia de Gabinete cabe assistir a Presidência e a Diretoria Executiva do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, no desempenho de suas funções estatutárias e regulamentares, competindo-lhe, especificamente:

I - prestar assistência e assessoramento ao Presidente no despacho do seu expediente nos assuntos que lhe forem expressamente delegados, na representação social e no preparo de correspondência do gabinete;

II - prestar assistência e assessoramento à Presidência e à Diretoria Executiva, secretariando-as quando da realização de suas reuniões;

III - manter perfeito entrosamento com os Diretores, para inteirar-se dos assuntos objetos dos despachos e reuniões com a Presidência e assistir-lhes no relacionamento do Instituto com outras instituições e autoridades;

IV - opinar e emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

V - promover divulgação das deliberações da Diretoria Executiva;

VI - preparar os atos a serem baixados pelo Presidente e manter acompanhamento dos assuntos pendentes de decisão, acompanhar e controlar as soluções e informações objeto de solicitações expressas do Presidente às unidades do Instituto;

VII - providenciar o preparo de materiais, informes e documentos, com fim de subsidiar as autoridades políticas competentes no encaminhamento e solução de problemas do Instituto e de seus beneficiários;

VIII - manter-se a par da agenda de compromissos do Presidente, assessorando-o na divulgação de visitas aos órgãos regionais, locais e outras entidades, bem como assistir e acompanhar na recepção de autoridades;

IX - colaborar na realização de trabalhos especiais de responsabilidade da Diretoria Executiva;

X - secretariar as reuniões da Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO II

Da Assessoria

Art. 22. A Assessoria cabe assistir o Diretor-Presidente, os Diretores e os Chefes de Departamentos do Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM, em assuntos técnicos e administrativos, competindo-lhe, especificamente:

I - prestar assistência e assessoramento ao Presidente, Diretores e Chefes de Departamentos, nos assuntos que lhe forem expressamente delegados;

II - prestar assistência e assessoramento à Presidência e à Diretoria Executiva, quando da realização de suas reuniões;

III - manter perfeito entrosamento com os Diretores e Chefes de Departamentos, para inteirar-se dos assuntos objetos dos despachos e reuniões com a Presidência;

IV - opinar e emitir parecer nos assuntos que lhe forem atribuídos pelo Presidente;

V - colaborar na realização de trabalhos especiais de responsabilidade da Diretoria Executiva;

VI - exercer outras funções que lhe forem delegadas pela Diretoria Executiva.

VÁLIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

SUBSEÇÃO III

Da Procuradoria Jurídica

Art. 23. À Procuradoria Jurídica compete:

I - representar, judicial e extrajudicialmente, ativa e passivamente, a Autarquia, nos assuntos jurídicos de seu interesse, em qualquer juízo ou instância, em caráter privativo;

II - realizar advocacia preventiva, a fim de evitar demandas judiciais e contribuir para o aprimoramento institucional do IDAM, inclusive mediante a proposição de anteprojetos de lei e de outros diplomas normativos;

III - desempenhar as funções de consultoria jurídica do IDAM;

IV - assessorar os gestores principais da Autarquia em matéria jurídica, por meio de orientação, emissão de pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências do Instituto, com vistas ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem praticados;

V - executar as atividades de Assistência Jurídica e Judiciais do IDAM, em juízo ou fora dele;

VI - assessorar as unidades do Instituto, emitindo parecer sobre matérias ligadas aos assuntos jurídicos de interesse do IDAM;

VII - assessorar a Diretoria Executiva opinando sobre os aspectos jurídicos em que o IDAM seja parte, nos convênios, contratos, acordos e ajustes;

VIII - organizar e manter atualizados os cadastros e registros de legislação, jurisprudência e doutrinas jurídicas, arquivos das correspondências jurídicas, pareceres, atos normativos, convênios, contratos, acordos e ajustes;

IX - praticar todos os atos jurídicos que lhe forem submetidos por despacho ou procuração da Diretoria Executiva;

X - promover, quando solicitado pela Diretoria Executiva, as cobranças administrativas e judiciais dos créditos do IDAM;

XI - comunicar à Diretoria Executiva as decisões proferidas nos pronunciamentos judiciais, sob sua responsabilidade, sugerindo as medidas cabíveis;

XII - acompanhar o cumprimento das leis, decretos, regulamentos, resoluções e normas, especialmente aqueles alusivos ao Instituto, sugerindo medidas de defesa do mesmo;

XIII - estudar, analisar, interpretar e divulgar a legislação fiscal, trabalhista, administrativa e civil;

XIV - oferecer redação final às minutas de atos normativos, convênios, contratos, acordos e ajustes, adequando-as, quando necessário, às normas jurídicas e administrativas pertinentes;

XV - representar o IDAM nos assuntos de sua competência perante tribunais, juízos e outros órgãos e entidades, por solicitação ou credenciamento da Presidência;

XVI - executar outras funções que lhe forem atribuídas pela Diretoria Executiva, segundo a competência da Procuradoria Jurídica e os objetivos do IDAM.

SEÇÃO V

DOS ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, ASSESSORAMENTO, SUPERVISÃO E EXECUÇÃO DAS AÇÕES DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL - ATER

Art. 24. São órgãos de coordenação, assessoramento, supervisão e execução das ações de ATER:

I - Departamento de ATER:

- Gerência de Apoio à Produção Animal;
- Gerência de Apoio à Produção Vegetal;
- Gerência de Apoio à Aquicultura e Pesca;
- Gerência de Crédito Rural;
- Gerência de Apoio à Agroindústria;

II - Departamento de Operações Técnicas:

- Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica;
- Gerência de Capacitação e Metodologias de ATERF;
- Gerência de Comunicação Rural;
- Gerência de Apoio à Organização de Produtores;
- Unidades Locais;

III - Departamento de Assistência Técnica e Extensão Florestal:

- Gerência de Apoio à Produção Florestal Madeireira;
- Gerência de Apoio à Produção Florestal Não Madeireira;
- Gerência de Apoio à Produção de Animais Silvestres.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de ATER

Art. 25. Ao Departamento de ATER cabe a coordenação, o assessoramento e a orientação aos técnicos dos órgãos e Unidades Locais do IDAM, na prestação dos serviços de ATER aos beneficiários destes serviços que atuam nas atividades agropecuária, agroindustrial e pesqueira, incentivando o emprego da agroecologia nestas atividades, bem como colaborar com o Departamento de Planejamento na elaboração, acompanhamento e controle das ações extensionistas, incumbindo-lhe especificamente:

I - assessorar a Diretoria Executiva em assuntos relacionados com o incremento da produção e produtividade agropecuária;

II - propor, à Diretoria Executiva, diretrizes e normas relativas à área de sua competência, em articulação com os demais Departamentos;

III - estabelecer uma programação de trabalho compatibilizada com as demais Unidades do IDAM;

IV - acompanhar o desempenho das ações de assistência técnica e extensão rural a nível de projetos finalísticos e de suporte à produção, beneficiamento, industrialização e comercialização, facilitando seu desenvolvimento na consecução das metas e objetivos pré-estabelecidos;

V - coordenar a elaboração de documentos técnicos que permitam dinamizar os resultados dos projetos de ATER;

VI - participar da elaboração de diagnósticos e estudos das tendências das políticas de ação, nas áreas de sua competência;

VII - propor estratégias de comunicação, articulando-se com a Gerência de Comunicação Rural no sentido de promover os serviços de ATER;

VIII - participar e apoiar a Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica, no processo de assessoria e supervisão das atividades de ATER nas Unidades Locais;

IX - participar, com o Departamento de Operações Técnicas e com a Gerência de Recursos Humanos, de programa de acompanhamento e avaliação de técnicos na realização dos serviços de ATER;

X - participar, com os Departamentos Administrativo e de Operações Técnicas, das atividades de seleção, capacitação e avaliação dos recursos humanos, relacionados com as atividades de ATER;

XI - definir parâmetros de mensuração dos serviços de ATER, em conjunto com o Departamento de Planejamento;

XII - realizar assessoria aos técnicos das Unidades do Instituto, objetivando a prestação da assistência técnica aos produtores rurais, agricultores familiares, extrativistas, assentados da reforma agrária e demais segmentos da sociedade local e utilizar as metodologias necessárias a implementação da extensão rural, como meio de garantir a sustentabilidade das atividades por eles realizadas;

XIII - participar da coordenação e execução das atividades relativas às diversas modalidades de organização rural, destacadamente de agricultores e produtores rurais;

XIV - exercer outras funções que lhe forem delegadas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com suas áreas de atuação.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Apoio à Produção Animal

Art. 26. À Gerência de Apoio à Produção Animal cabe incentivar, orientar e coordenar as ações voltadas para a produção animal, ao beneficiamento e industrialização de produtos de origem animal, junto aos beneficiários, através da atuação das Unidades Locais, em consonância com os demais setores do IDAM e outras instituições voltadas ao setor agropecuário, cabendo-lhes especificamente:

I - proporcionar assistência técnica aos beneficiários do IDAM, nos municípios selecionados;

II - realizar diagnósticos das atividades selecionadas e atentar para as diferentes fases do processo produtivo, buscando os pontos de estrangulamento e procurando equacioná-los;

III - participar de levantamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, no âmbito da produção animal;

IV - estabelecer intercâmbio dos extensionistas e criadores com outras instituições do setor agropecuário, na busca de soluções para problemas de manejo sanitário, nutricional e reprodutivo dos rebanhos, entre outros;

V - participar da proposta de aplicação do crédito rural juntamente com as instâncias competentes nesta área;

VI - promover ações de ATER, na busca do incremento das atividades de criação de pequenos e médios animais, observando-se as potencialidades e características locais, envolvendo todo o processo produtivo;

VII - promover, por meio dos serviços de ATER, o melhoramento do padrão racial dos animais explorados economicamente no Estado;

VIII - promover, por meio da ATER, ações e atividades voltadas para o beneficiamento e a industrialização de produtos de origem animal, apoiadas no tripé: crédito rural, adoção de tecnologias e organização de produtores rurais;

IX - incentivar o emprego dos princípios agroecológicos nas atividades de produção animal;

X - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

XI - exercer outras ações que forem cometidas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Todas as atribuições desta Gerência, têm como pressuposto básico a assessoria aos técnicos das Unidades Locais para a efetiva execução dos serviços de ATER.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Apoio à Produção Vegetal

Art. 27. À Gerência de Apoio à Produção Vegetal cabe incentivar, orientar e coordenar as ações voltadas para a

produção vegetal, junto aos beneficiários, através da atuação das Unidades Locais, em consonância com os demais setores do IDAM e outras instituições voltadas ao setor agropecuário, cabendo-lhes especificamente:

I - proporcionar assistência técnica, aos beneficiários do IDAM, nos municípios selecionados;

II - realizar diagnósticos das atividades selecionadas e atentar para as diferentes fases do processo produtivo, buscando os pontos de estrangulamento e procurando equacioná-los;

III - participar de levantamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, no âmbito da produção vegetal;

IV - estabelecer intercâmbio junto às instituições de pesquisa e ensino, na busca de soluções para problemas técnicos, fitopatológicos, edafoclimáticos, variedades mais produtivas, entre outros;

V - participar da proposta de aplicação do crédito rural juntamente com as instâncias competentes nesta área;

VI - incentivar e ampliar as atividades de ATER, buscando o aprimoramento técnico dos produtores, nas atividades inerentes a produção vegetal;

VII - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

VIII - incentivar e promover, por meio da capacitação e do uso das metodologias de ATER, o aperfeiçoamento tecnológico dos produtores rurais e agricultores familiares, referente a produção vegetal, observando as potencialidades e características regionais;

IX - desenvolver ações de ATER, voltadas a produção vegetal, buscando ganho de produtividade, aumento de produção, qualidade dos produtos e subprodutos;

X - promover, por meio da ATER, ações e atividades voltadas para o beneficiamento e à industrialização de produtos de origem vegetal, apoiadas no tripé: crédito rural, adoção de tecnologias e organização de produtores rurais;

XI - incentivar o emprego dos princípios agroecológicos nas atividades de produção vegetal;

XII - apoiar os beneficiários do IDAM no processo de regularização ambiental e fundiária dos seus empreendimentos;

XIII - exercer outras ações que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Todas as atribuições desta Gerência têm como pressuposto básico a assessoria aos técnicos das Unidades Locais para a efetiva execução dos serviços de ATER.

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência de Apoio à Aquicultura e Pesca

Art. 28. À Gerência de Apoio à Aquicultura e Pesca cabe incentivar, orientar e coordenar as ações voltadas a extensão pesqueira e aquícola, beneficiamento e industrialização de novos produtos oriundos destas atividades, comercialização, educação e capacitação dos integrantes do setor, em consonância com os demais órgãos do IDAM e outras instituições voltadas aos setores pesqueiro e agropecuário, cabendo-lhe especificamente:

I - proporcionar assistência técnica aos beneficiários do IDAM nos municípios selecionados e apoiar o fomento à produção do pescado no Estado;

II - realizar parcerias, diagnósticos, programas e projetos de apoio às organizações, voltados ao setor aquícola e pesqueiro;

III - participar de levantamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, no âmbito da produção animal;

IV - identificar problemas da cadeia produtiva do pescado e seus principais pontos de estrangulamento e propor alternativas e soluções;

V - identificar problemas de produção, aliado ao conhecimento técnico junto aos aquicultores, principalmente no que tange à formação de preços e custo final dos produtos;

VI - contribuir para a melhoria da qualidade de vida dos aquicultores e pescadores, envolvendo os aspectos organizativos, associativismo e meio ambiente, com ações educativas de capacitação aos seus integrantes;

VII - participar da proposta de aplicação do crédito rural juntamente com as instâncias competentes nesta área;

VIII - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

IX - apoiar os piscicultores na aquisição e interiorização da produção de pós-larvas de tambaqui e matrinxã, com tecnologia compatível com as peculiaridades da região;

X - realizar ações direta e indiretamente junto aos pescadores, armadores, indústrias e outros ligados a cadeia produtiva da pesca, com apoio à cidadania, financiamento e modernização dos processos estruturais da pesca, desde a captura até o consumidor final;

XI - estimular o aproveitamento hídrico como incremento à atividade, respeitando as questões ambientais;

XII - incentivar o emprego dos princípios agroecológicos nas atividades de aquicultura e pesca;

XIII - exercer outras ações que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

Parágrafo único. Todas as atribuições desta Gerência têm como pressuposto básico a assessoria aos técnicos das Unidades Locais para a efetiva execução dos serviços de ATER.

SUBSEÇÃO V

Da Gerência de Crédito Rural

Art. 29. À Gerência de Crédito Rural compete contribuir com a implantação de atividades econômicas do setor agropecuário do Estado, com a criação de novos empregos, geração de renda e fixação do homem no campo, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar a proposta de aplicação do crédito rural para os produtores e agricultores rurais do Estado, mediante as reais demandas apresentadas pelas Unidades Locais;

II - discutir, com os agentes financeiros, as representações oficiais dos produtores e agricultores rurais, conselhos e respectivas câmaras técnicas, a proposta de aplicação do crédito rural;

III - racionalizar o uso dos recursos financeiros e naturais, objetivando a sustentabilidade dos empreendimentos financiados, minimizando o desequilíbrio dos ecossistemas;

IV - sistematizar visitas periódicas aos agentes financeiros, visando a identificar pontos de estrangulamento, corrigir distorções e potencializar resultados;

V - conhecer e utilizar as informações sobre a legislação do crédito rural e ter acesso às regulamentações expedidas pelo Banco Central do Brasil e repassá-las às Unidades Locais;

VI - esclarecer e envolver os agricultores familiares, através das Unidades Locais, em projetos de crédito grupal, por associação, cooperativa, visando ao melhor aproveitamento dos recursos, ao acompanhamento dos projetos no tocante à ATER ao fomento agrícola;

VII - estimular financiamentos a médios e grandes produtores para atingir determinadas escalas de produção, principalmente às atividades agroindustriais;

VIII - priorizar a aplicação do crédito para investimento, contemplando o processo de verticalização da produção;

IX - propor e participar juntamente com a Gerência de Capacitação e Metodologias de ATERF, da realização periódica e sistemática de treinamento e atualização dos técnicos envolvidos com a elaboração dos projetos de crédito rural;

X - acompanhar, junto aos agentes financeiros a taxa de ATER, dos projetos de crédito rural elaborados e acompanhados pelo IDAM;

XI - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes à sua área de competência;

XII - coordenar e orientar as Unidades Locais quanto à emissão da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP;

XIII - assessorar as Unidades Locais na capacitação dos produtores rurais antes da contratação do crédito;

XIV - exercer outras ações que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO VI

Da Gerência de Apoio à Agroindústria

Art. 30. À Gerência de Apoio à Agroindústria cabe o planejamento, a coordenação, o incentivo, o apoio e a assessoria das ações de ATER voltadas à agroindustrialização da produção da agropecuária, da aquicultura, da pesca e do extrativismo, junto às Unidades Locais, gerências e departamentos do IDAM, cabendo-lhe especificamente:

I - propor à Diretoria Executiva as diretrizes e normas relativas à área de sua competência em articulação com as demais gerências e departamentos;

II - coordenar e consolidar a realização de diagnósticos das atividades agroindustriais dos produtores rurais e agricultores familiares;

III - elaborar o planejamento anual das ações e atividades agroindustriais, em conformidade com as diretrizes do IDAM;

IV - assessorar as Unidades Locais na concepção, elaboração e implantação de projetos agroindustriais para organizações de produtores rurais e agricultores familiares;

V - planejar, coordenar, assessorar e realizar a capacitação de técnicos e agricultores familiares na temática agroindústria;

VI - planejar, coordenar e assessorar a implantação e utilização de Unidades Metodológicas de Agroindústrias e eventos que promovam os produtos agroindustriais;

VII - assessorar a aplicação do crédito rural relativo aos programas de apoio à agroindustrialização da produção, no âmbito da agricultura familiar;

VIII - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes à sua área de competência;

IX - organizar e manter banco de dados e informações relativas à agroindústria familiar no Estado;

X - executar outras ações e atividades que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO VII

Do Departamento de Operações Técnicas

Art. 31. Ao Departamento de Operações Técnicas cabe a coordenação, o assessoramento e a operação das ações e atividades técnicas e gerenciais do IDAM e do relacionamento interno e externo em área de sua competência, bem como supervisão e controle, juntamente com os demais Departamentos, da execução dos serviços de ATER, bem como a avaliação de desempenho das Unidades Locais, incumbindo-lhe especificamente:

I - propor à Diretoria Executiva diretrizes e normas relativas à área de sua competência, em articulação com os demais Departamentos;

II - estabelecer uma programação de trabalho compatibilizada com as demais Unidades do IDAM;

III - acompanhar e participar diretamente no desempenho das ações e atividades de assistência técnica e extensão rural e florestal - ATERF, a nível de projetos finalísticos e de suporte à produção, beneficiamento, industrialização e comercialização, facilitando seu desenvolvimento na consecução das metas e objetivos pré-estabelecidos;

IV - participar da elaboração de diagnósticos e estudos das tendências das políticas de ação, nas áreas de sua competência;

V - coordenar e operacionalizar as estratégias de comunicação, articulando-se com a Gerência de Comunicação Rural no sentido de promover as atividades de ATERF;

VI - coordenar e operacionalizar, conjuntamente com a Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica, projeto de assessoria e supervisão das atividades de ATERF;

VII - coordenar e operacionalizar, conjuntamente com a Gerência de Apoio às Organizações dos Produtores, as atividades relativas às diversas modalidades de organização rural, destacadamente de produtores rurais / agricultores familiares;

VIII - coordenar e operacionalizar, conjuntamente com a Gerência de Capacitação e Metodologias de ATERF, as atividades relativas ao aprimoramento técnico e administrativo dos servidores do Instituto, bem como o treinamento e capacitação de produtores rurais / agricultores familiares e outros beneficiários dos serviços de ATERF;

IX - participar, com os Departamentos Administrativos, de Assistência Técnica e Extensão Rural e de Assistência Técnica e Extensão Florestal, das atividades de seleção, capacitação e avaliação dos recursos humanos, relacionados com as atividades de ATERF;

X - participar, com os Departamentos de ATER, ATEF e Administrativo, de programas de acompanhamento e avaliação de técnicos na realização dos serviços de ATERF;

XI - definir parâmetros de mensuração dos serviços de ATERF, em conjunto com o Departamento de Planejamento;

XII - realizar assessoria aos técnicos das Unidades do Instituto, objetivando a prestação da assistência técnica aos produtores rurais, agricultores familiares, extrativistas, assentados da reforma agrária e demais segmentos da sociedade local, e utilizar as metodologias necessárias à implementação da extensão rural, como meio de garantir a sustentabilidade das atividades por eles realizadas;

XIII - acompanhar a aplicação de recursos financeiros destinados às Unidades Locais, observando a execução de metas físicas e financeiras estabelecidas pelos Departamentos de ATER, ATEF, DEPLA e DEFIN;

XIV - exercer outras funções que lhe forem delegadas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com suas áreas de atuação.

SUBSEÇÃO VIII

Da Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica

Art. 32. À Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica compete oferecer, promover, orientar e supervisionar os serviços de ATER prestados pelo IDAM, com a qualidade, regularidade, eficiência e eficácia que se faz necessário, cabendo-lhe ainda:

I - realizar sistematicamente as supervisões e assessorias técnicas necessárias às Unidades Locais do IDAM;

II - assessorar as Unidades Locais na prestação de serviços aos produtores rurais, agricultores familiares, extrativistas, assentados da reforma agrária e demais segmentos da sociedade rural na promoção e organização de quaisquer formas associativas e/ou organizacionais, na busca do conhecimento e alcance dos benefícios delas provenientes;

III - assessorar as Unidades Locais na prestação de serviços aos produtores rurais, agricultores familiares e criadores em todas as fases do processo produtivo, objetivando a qualidade e a regularidade na oferta de produtos agropecuários para o mercado;

IV - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes à sua área de competência;

V - exercer outras ações que lhe forem delegadas pela Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO IX

Da Gerência de Capacitação e Metodologias de Assistência Técnica e Extensão Florestal - ATERF

Art. 33. À Gerência de Capacitação e Metodologias de ATERF cabe o gerenciamento do desenvolvimento das atividades de formação e aprimoramento técnico e administrativo dos funcionários do Instituto, bem como o treinamento e a capacitação de produtores, agricultores e outros beneficiários, buscando a qualidade, eficiência e eficácia das atividades produtivas e a melhoria dos serviços prestados, competindo-lhe especificamente:

I - identificar as carências e necessidades de capacitação técnica e administrativa do quadro do IDAM;

II - coordenar o processo de capacitação inicial dos funcionários recém-ingressos no IDAM, acompanhando e avaliando em todo o processo;

III - participar da coordenação, elaboração, análise e avaliação de programas e projetos de desenvolvimento de

recursos humanos;

IV - organizar e manter cadastro de oferta de cursos a nível de pós-graduação, especialização e atualização técnica e administrativa;

V - prover direta ou indiretamente os meios necessários a realização de eventos de capacitação para produtores e agricultores;

VI - utilizar critérios adequados na definição dos beneficiários, atentando, dentre outros aspectos, para a ocupação principal e potencialidades do treinando;

VII - envolver as Unidades Locais e outros órgãos do Instituto nos processos de identificação, seleção e indicação dos treinandos, isto é, dos técnicos e beneficiários;

VIII - profissionalizar produtores, agricultores e outros beneficiários do IDAM, para melhor desenvolver e gerenciar suas atividades produtivas, com emprego de técnicas adequadas, redução de custos e aumento dos benefícios;

IX - buscar parcerias governamentais e não governamentais objetivando maximizar recursos financeiros, materiais e humanos, e principalmente aproveitando as experiências nas diferentes áreas e evitando paralelismo de atividades;

X - dotar as Unidades Locais de conhecimentos gerais e técnicos que possibilitem a seleção e a modalidade de organização rural para agricultores, produtores rurais e outros beneficiários, a serem incentivadas e/ou implementadas nas comunidades, localidades e municípios;

XI - promover capacitação de líderes e dirigentes de associações rurais e outras modalidades de organizações na condução e gerenciamento das mesmas;

XII - elaborar juntamente com outras gerências, documentos e informativos específicos sobre criação, constituição, gerenciamento e administração de associações, cooperativas, consórcios, e clubes, entre outras;

XIII - assessorar e acompanhar os extensionistas das Unidades Locais nas atividades de organização de agricultores, produtores rurais e outros beneficiários dos serviços do IDAM;

XIV - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes à sua área de competência;

XV - propor, apoiar, atualizar e divulgar juntamente com os Departamentos de ATER e de ATEF as metodologias utilizadas nos serviços de Extensão Rural e Florestal;

XVI - exercer outras funções que lhe forem cometidas, desde que compatíveis com suas competências.

Parágrafo único. Todas as atribuições desta Gerência, têm como pressuposto básico a assessoria aos técnicos das Unidades Locais para a efetiva execução dos serviços de ATER.

SUBSEÇÃO X

Da Gerência de Comunicação Rural

Art. 34. À Gerência de Comunicação Rural compete exercer a coordenação geral de acompanhamento relativo às atividades promocionais, informativas e de divulgação do Instituto, incumbindo-lhe especificamente:

I - promover o desenvolvimento de atividades de produção de audiovisuais, programas de TV e rádio, produção de documentos técnicos, composição de documentos, revisão bibliográfica, editoração gráfica, biblioteca e produção gráfica;

II - elaborar, com a colaboração dos Departamentos, e submeter à aprovação da Diretoria Executiva, programas de relações públicas e de imprensa, mantendo contatos com os órgãos de informações (rádio, jornais e TV) visando divulgar assuntos e/ou promoções internas e externas sobre as atividades do Instituto;

III - elaborar com colaboração dos demais órgãos, boletins informativos periódicos e/ou mensagens de circulação interna e externa;

IV - divulgar assuntos ou promoções internas e externas adequadas à sua área de competência sobre as atividades de extensão rural e florestal;

V - elaborar cadastros e realizar contatos com todos e quaisquer órgãos que mantenham ou seja necessário vir a manter relações com o Instituto, visando à difusão de sua boa imagem e manutenção das relações a bons termos, quando do interesse do IDAM;

VI - participar de definição do sistema de comunicação interna e externa, que permita o intercâmbio de informações técnico-científicas;

VII - catalogar, classificar e indexar o acervo de material bibliográfico e especiais produzidos, adquiridos e/ou recebidos por permuta e doação;

VIII - coordenar e controlar a utilização desses recursos, principalmente os audiovisuais disponíveis, bem como prestar assessoria técnica sobre a melhor forma de uso dos equipamentos necessários à veiculação destes recursos;

IX - propor, coordenar, atualizar e divulgar, conjuntamente com o Departamento de ATER e de ATEF, as metodologias utilizadas nos serviços de extensão rural e florestal;

X - exercer outras funções que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO XI

Da Gerência de Apoio à Organização de Produtores

Art. 35. À Gerência de Apoio à Organização de Produtores cabe incentivar, orientar e coordenar ações voltadas ao fortalecimento das organizações sociais do público beneficiário dos serviços de ATER, incumbindo-lhe especificamente:

VALIDADO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

I - apoiar o aprimoramento das organizações dos produtores rurais, por meio da assessoria técnica em administração, que modifiquem as suas atuais condições de organização e funcionamento, direcionando esforços para a constituição e reestruturação de organizações associativas independentes, capazes de assegurar adequadas condições de produção e prestação de serviços aos seus associados, bem como a participação nos mercados;

II - elaborar, implantar e acompanhar projetos pilotos que sirvam de modelos de organização administrativa e operacional adaptadas à realidade de cada organização;

III - estruturar mecanismos de acompanhamento e avaliação do desenvolvimento das atividades econômicas e sociais de organização associativas do Estado;

IV - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

V - estruturar banco de dados com informações sobre as organizações de produtores e suas necessidades, para subsidiar tomada de decisão das políticas públicas de desenvolvimento do setor primário;

VI - estabelecer um método prático de abordar as organizações de produtores a ser usado e multiplicado pelos extensionistas do IDAM;

VII - apoiar o estabelecimento de redes solidárias de cooperação que ajudem a potencializar e articular o conhecimento necessário para estabelecer processos sustentáveis de desenvolvimento local e territorial;

VIII - contribuir na orientação dos processos organizativos e de capacitação de jovens e mulheres trabalhadoras rurais, considerando suas especificidades socioculturais;

IX - estimular a democratização dos processos de tomada de decisão, assim como a participação de todos os membros da família na gestão da unidade familiar e nas estratégias de desenvolvimento das comunidades e territórios;

X - participar do processo de capacitação de técnicos e produtores rurais;

XI - exercer outras funções que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva.

SUBSEÇÃO XII

Das Unidades Locais do IDAM

Art. 36. As Unidades Locais cabe a representação do IDAM, a elaboração e execução do Programa de ATER para as respectivas localidades, bem como a administração dos recursos humanos, materiais e financeiros sob a sua responsabilidade, competindo-lhe especificamente:

I - cumprir e fazer cumprir as normas e procedimentos técnicos e administrativos do IDAM;

II - elaborar os Planos Anuais da respectiva Unidade Local, subsidiando a Programação Geral do IDAM e do Município, obedecendo as suas diretrizes programáticas, fazendo cumprir as estratégias, objetivos e metas dentro dos cronogramas estabelecidos, sob a ótica do planejamento participativo;

III - prestar assistência técnica aos produtores rurais, agricultores familiares, piscicultores, pescadores e suas famílias, nos aspectos de tecnologia agropecuária e gerencial, artesanal e social, visando a um maior desenvolvimento sócio-econômico das comunidades;

IV - utilizar, no desenvolvimento de suas diversas atividades, as estratégias e metodologias próprias de extensão rural, definidas nas programações do IDAM e/ou indicadas pelos Departamentos e Gerências;

V - organizar sistematicamente, relatórios e outros instrumentos de acompanhamento de atividades e encaminhá-los ao Departamento de Planejamento, bem como fornecer dados estatísticos e informações necessários ao acompanhamento, controle, avaliação e reformulação das programações;

VI - preparar e encaminhar ao Departamento Financeiro, as Prestações de Contas de Despesas da Unidade Local obedecendo às normas vigentes;

VII - elaborar plano de crédito para produtores rurais e cooperativas, prestando-lhes assistência técnica e extensão rural;

VIII - participar sistematicamente, do acompanhamento e da avaliação dos projetos de ATER e de ATEF, correspondentes a sua área de atuação, mantendo atualizado o cadastro dos beneficiários e de suas famílias assistidas;

IX - promover a divulgação das atividades de ATER e de ATEF, em sua localidade, buscando a manutenção da imagem do IDAM;

X - detectar a carência de pessoal, capacitação ou outras medidas para a melhoria do desempenho da equipe, participando das atividades de seleção e avaliação de desempenho dos recursos humanos de suas áreas de ação;

XI - articular-se com autoridades, órgãos e entidades que atuem na área de ação da Unidade Local, principalmente nas áreas agropecuária, extrativista, ambiental, indígena e sócio-econômica, promovendo a integração das ações do IDAM e da comunidade como um todo;

XII - participar, quando solicitado, de avaliação dos planos, programas e projetos do IDAM;

XIII - promover reuniões com os técnicos executores, objetivando a discussão de problemas porventura existentes e o estabelecimento de novas linhas de ação, após aprovação pelos departamentos técnicos do Instituto;

XIV - assessorar os Gerentes do IDAM e mantê-los informados sobre os assuntos da respectiva área de ação;

XV - promover medidas para obtenção de recursos financeiros, materiais e técnicos no âmbito de sua área de atuação;

XVI - manter o relacionamento interinstitucional com órgãos públicos, privados e associações de classe participantes do desenvolvimento rural em seu município;

XVII - exercer outras atividades que lhe forem atribuídas pelo IDAM, compatíveis com suas funções.

Parágrafo único. As Unidades Locais serão dirigidas por gerentes com formação técnica profissional compatíveis com a função e experiência necessária aos serviços de assistência técnica e extensão rural e florestal.

SUBSEÇÃO XIII

Do Departamento de Assistência Técnica e Extensão Florestal

Art. 37. Ao Departamento de Assistência Técnica e Extensão Florestal cabe a coordenação, assessoramento e orientação aos técnicos dos órgãos e Unidades Locais do IDAM, na prestação dos serviços de ATEF aos beneficiários destes serviços que atuam nas atividades de produção florestal, madeireira e não madeireira, e da fauna silvestre, mediante a elaboração de planos de manejo e a capacitação dos produtores, incumbindo-lhe especificamente:

I - assessorar a Diretoria Executiva e mantê-la informada dos assuntos relacionados com o desenvolvimento das ações e atividades de sua competência;

II - propor à Diretoria Executiva diretrizes e normas relativas à área de sua competência, em articulação com os demais Departamentos;

III - estabelecer uma programação de trabalho compatibilizada com as demais Unidades do IDAM;

IV - acompanhar o desempenho das ações de assistência técnica e extensão florestal a nível de projetos finalísticos, facilitando seu desenvolvimento na consecução das metas e objetivos pré-estabelecidos;

V - participar da elaboração de diagnósticos e estudos das tendências das políticas de ação, nas áreas de sua competência;

VI - propor estratégias de comunicação articulando-se com a Gerência de Comunicação Rural no sentido de promover às atividades de ATEF;

VII - participar e apoiar a Gerência de Supervisão e Assessoria Técnica, no processo de assessoria e supervisão das atividades de ATER nas Unidades Locais;

VIII - participar com o Departamento de Operações Técnicas e com a Gerência de Recursos Humanos de programa de acompanhamento e avaliação de técnicos na realização dos serviços de ATEF;

IX - participar, com os Departamentos Administrativo e de Operações Técnicas, das atividades de seleção, capacitação e avaliação dos recursos humanos, relacionados com as atividades de ATEF;

X - definir parâmetros de mensuração dos serviços de ATEF, em conjunto com o Departamento de Planejamento;

XI - realizar assessoria aos técnicos das Unidades do Instituto, objetivando a prestação da assistência técnica aos beneficiários e utilizar as metodologias necessárias à implementação da extensão rural, como meio de garantir a sustentabilidade das atividades por eles realizadas;

XII - contribuir para o aprimoramento e adequação da legislação florestal e ambiental voltadas à produção florestal;

XIII - exercer outras funções que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO XIV

Da Gerência de Apoio à Produção Florestal Madeireira

Art. 38. A Gerência de Apoio à Produção Florestal Madeireira cabe incentivar, orientar e coordenar as ações de ATEF voltadas ao uso e manejo dos recursos florestais e o seu beneficiamento primário junto aos beneficiários, através da atuação das Unidades Locais, cabendo-lhe especificamente:

I - assessorar o Chefe do Departamento de ATEF e mantê-lo informado com relação aos programas e projetos;

II - participar, orientar e coordenar a elaboração de planos de manejo florestal madeireiro;

III - participar de levantamentos / mapeamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, assim como dos principais gargalos existentes, no âmbito da produção florestal madeireira;

IV - participar e apoiar as atividades de capacitação de técnicos e beneficiários voltadas ao manejo florestal madeireiro, inclusive ao beneficiamento e apoio à comercialização;

V - participar das reuniões internas e externas, diagnósticos da realidade, para definição de metas e planos de trabalho, quando solicitado;

VI - elaborar relatórios, propostas, pareceres, diagnósticos, justificativas e/ou outros documentos, a serem encaminhados a outros órgãos do setor, quando do interesse do programa e/ou do IDAM;

VII - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

VIII - promover, por meio das ações e atividades de ATEF, a racionalização do uso dos recursos florestais madeireiros, visando à promoção da sustentabilidade social, econômica e ambiental;

IX - acompanhar e supervisionar a execução dos programas e projetos, em nível de campo;

X - exercer outras funções que lhe forem cometidas desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO XV

Da Gerência de Apoio à Produção Florestal Não-Madeireira

Art. 39. A Gerência de Apoio à Produção Florestal Não-Madeireira cabe incentivar, orientar e coordenar as ações de ATEF, voltadas ao uso e manejo dos recursos florestais não madeireiros junto aos beneficiários, através da atuação das Unidades Locais, cabendo-lhe especificamente:

I - assessorar o Chefe do Departamento de ATEF e mantê-lo informado com relação aos programas e projetos;

II - participar, orientar e coordenar a elaboração de planos de manejo florestal não madeireiro das diferentes espécies identificadas;

III - participar de levantamentos / mapeamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, assim como dos principais gargalos, no âmbito da produção florestal não madeireira;

IV - disseminar boas práticas de manejo, armazenamento e higienização no beneficiamento das espécies e apoiar os processos de gestão de associações e de certificação de produtos;

V - participar e apoiar as atividades de capacitação de técnicos e beneficiários voltadas às boas práticas de manejo, armazenamento, beneficiamento e à comercialização das espécies;

VI - participar das reuniões internas e externas, diagnósticos da realidade, para definição de metas e planos de trabalho, quando solicitado;

VII - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

VIII - promover, por meio das ações e atividades de ATEF, a racionalização do uso dos recursos florestais não madeireiros, visando à promoção da sustentabilidade social, econômica e ambiental;

IX - exercer outras funções que lhe forem cometidas, desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO XVI

Da Gerência de Apoio à Produção de Animais Silvestres

Art. 40. A Gerência de Apoio à Produção de Animais Silvestres cabe incentivar, orientar e coordenar as ações de ATEF, voltadas ao manejo e uso da fauna silvestre junto aos beneficiários, através da atuação das Unidades Locais, cabendo-lhe especificamente:

I - assessorar o Chefe do Departamento de ATEF e mantê-lo informado com relação aos programas e projetos;

II - participar de levantamentos / mapeamentos e estudos de identificação de potencialidades regionais, assim como dos principais gargalos, no âmbito da produção de animais silvestres;

III - participar, orientar e coordenar a elaboração de planos de manejo e conservação das espécies identificadas, visando o ordenamento, a qualidade e a comercialização dos produtores e subprodutos, de acordo com as exigências da legislação e das normas sanitárias nacionais e internacionais;

IV - participar e apoiar as atividades de capacitação de técnicos e beneficiários inerentes a sua área de competência;

V - participar das reuniões internas e externas, diagnósticos da realidade, para definição de metas e planos de trabalho, quando solicitado;

VI - assessorar as Unidades Locais na elaboração do planejamento, execução e acompanhamento das ações e atividades inerentes a sua área de competência;

VII - exercer outras funções que lhe forem cometidas, desde que compatíveis com suas competências.

SEÇÃO VI

DOS ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, ACESSORAMENTO, PLANEJAMENTO E ACOMPANHAMENTO DAS AÇÕES DE ATER

Art. 41. São órgãos de coordenação, assessoramento, planejamento e acompanhamento das ações de ATER:

I - Departamento de Planejamento:

- Gerência de Programas e Projetos;
- Gerência de Acompanhamento e Controle;
- Gerência de Convênios, Contratos e Acordos de Cooperação.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Planejamento

Art. 42. Ao Departamento de Planejamento cabe a execução, coordenação, assessoramento e supervisão dos planos, programas, projetos e orçamento geral voltados às atividades de ATER e de ATEF, visando à captação de recursos financeiros e atividades de desenvolvimento organizacional e de recursos humanos, incumbindo-lhe especificamente:

I - assessorar a Diretoria Executiva e mantê-la informada dos assuntos relacionados com o planejamento e ações de desenvolvimento global do IDAM;

II - estudar e analisar, com a participação das demais Unidades do IDAM, as diretrizes e políticas de desenvolvimento econômico-social dos Governos Federal, Estadual e Municipal,

VALIDO SOMENTE COM AUTENTICAÇÃO

com a finalidade de formular diretrizes e políticas de ATER e de ATEF, a serem submetidas à aprovação da Diretoria Executiva;

III - estabelecer, manter e operacionalizar o relacionamento interinstitucional com os órgãos governamentais e não governamentais, visando à consecução das metas estabelecidas;

IV - coordenar e assessorar a elaboração, análise e reformulação de Programas e Projetos de ATER e de ATEF, articulando-se com as demais Unidades, consubstanciando, dessa forma, a programação geral do IDAM;

V - coordenar a realização de diagnósticos estruturais/setoriais com elaboração e análise de regulamentos e instrumentos para o aprimoramento da estrutura organizacional e modernização administrativa, com o envolvimento das demais Unidades do IDAM;

VI - coordenar os serviços relativos ao acompanhamento e controle das ações e atividades do IDAM;

VII - exercer outras funções que lhe forem cometidas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Programas e Projetos

Art. 43. À Gerência de Programas e Projetos compete a elaboração de planos, programas e projetos estaduais e especiais e o acompanhamento da execução dos mesmos, reprogramação e ajustes dos programas, projetos, ações e atividades contidos no Plano Plurianual - PPA ou demandados pela Diretoria Executiva e Departamentos do IDAM, cabendo-lhe especificamente:

I - assessorar o Chefe do Departamento de Planejamento e mantê-lo informado com relação aos planos, programas e projetos;

II - participar e coordenar a elaboração do orçamento global do IDAM;

III - participar como membro efetivo das comissões específicas dos programas, para análise, discussões e aprovações de matérias relacionadas com o desenvolvimento dos programas do Estado;

IV - participar das reuniões internas e externas, diagnósticos da realidade, para definição de metas e planos de trabalho, quando solicitado;

V - elaborar relatórios, propostas, pareceres, diagnósticos, justificativas e/ou outros documentos a serem encaminhados a outros órgãos do setor, quando do interesse do programa e/ou do IDAM;

VI - assessorar os técnicos dos Departamentos e Gerências na elaboração de projetos de ATER advindos do Programa de ATER - PPA;

VII - acompanhar e supervisionar a execução dos programas e projetos, em nível de campo;

VIII - exercer outras funções que lhe forem cometidas desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Acompanhamento e Controle

Art. 44. À Gerência de Acompanhamento e Controle, compete acompanhar e controlar o desenvolvimento dos programas e/ou projetos fornecendo sistematicamente, através do Departamento de Planejamento, aos demais Departamentos e às Diretorias, os dados colhidos e analisados, para correções da execução, com vistas ao atingimento dos objetivos e metas pré-estabelecidos, cabendo-lhe especificamente:

I - coordenar, estabelecer, analisar e operacionalizar as atividades que envolvam coleta, processamento e armazenamento de informações de âmbito agropecuário, conjunturais, setoriais, gerenciais e documentárias;

II - formular, acompanhar, analisar e processar as informações de ATER e ATEF, com envolvimento das demais unidades, elaborando os relatórios referentes aos serviços executados;

III - manter o cadastro atualizado das instituições, e outros usuários, de informações correntes e documentárias sobre o setor primário;

IV - manter atualizado o Banco de Dados referente a informações agropecuária e de ATER e ATEF, de seus beneficiários e de suas formas organizativas;

V - supervisionar e/ou realizar levantamentos específicos, relacionados ao desenvolvimento dos programas e projetos trabalhados, quando solicitados;

VI - exercer outras funções que lhe forem cometidas, desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência de Convênios, Contratos e Acordos de Cooperação

Art. 45. À Gerência de Convênios, Contratos e Acordos de Cooperação, compete a coordenação e a negociação com órgãos e entidades parceiras nacionais e internacionais, para celebração de convênios, contratos e acordos de cooperação técnica e financeira, cabendo-lhe especificamente:

I - assessorar o Chefe do Departamento de Planejamento e mantê-lo informado com relação às ações e atividades inerentes às atribuições da gerência;

II - coordenar a elaboração dos projetos e dos planos de trabalho para fins de convênios, contratos e acordos de cooperação;

III - discutir com a Diretoria Executiva e Departamentos as propostas de projetos, objetivando a celebração de convênios, contratos e acordos de cooperação técnica e financeira;

IV - coordenar, acompanhar, analisar e avaliar o cumprimento das ações e atividades (metas físicas e financeiras) executadas pelos setores competentes do IDAM;

V - elaborar relatório, parecer técnico, proposta de condução e realinhamento ou aditamento dos convênios em execução;

VI - coordenar, formar e participar de comissões técnicas de colaboradores para a supervisão, acompanhamento e avaliação das metas / atividades executadas e/ou em execução dos projetos conveniados;

VII - participar de reuniões, encontros e demais eventos relacionados com as atividades e/ou instituições conveniadas;

VIII - elaborar relatórios e outros documentos necessários ao acompanhamento da execução de metas físicas e financeiras dos respectivos convênios, contratos e acordos de cooperação;

IX - exercer outras funções que lhe forem cometidas, desde que compatíveis com suas competências.

SEÇÃO VII

DOS ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

Art. 46. São órgãos de coordenação, acompanhamento e execução das atividades administrativas:

I - Departamento Administrativo:

- Gerência de Apoio Administrativo;
- Gerência de Recursos Humanos;
- Gerência de Material, Patrimônio e Logística;
- Gerência de Transportes.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento Administrativo

Art. 47. Ao Departamento Administrativo cabe a coordenação, assessoramento, acompanhamento, controle e avaliação das atividades de apoio administrativo do IDAM, competindo-lhe especificamente:

I - assessorar a Diretoria Executiva em assuntos de administração do Instituto;

II - propor à Diretoria Executiva diretrizes e normas relativas à área de sua competência, em articulação com os demais Departamentos;

III - estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV - estabelecer uma programação de trabalho compatibilizada com os demais departamentos, gerências ou setores do Instituto;

V - coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas aos serviços gerais, recursos humanos, material, patrimônio, logística, transporte e informática;

VI - exercer outras funções que forem cometidas pela Diretoria Executiva, desde que compatíveis com suas competências.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Apoio Administrativo

Art. 48. À Gerência de Apoio Administrativo compete gerenciar e operacionalizar as atividades relativas aos serviços gerais, bem como assessorar os demais órgãos do Departamento Administrativo e mantê-los informados dos assuntos de sua área de competência, cabendo-lhe especificamente:

I - executar e controlar as atividades de recepção, vigilância/segurança, limpeza, conservação, copa, alimentação, encaminhamento de documentos, arquivo geral, controle de passagens, telefone, fax, comunicação em rede e malote;

II - proceder à manutenção e conservação dos imóveis ocupados pelo Instituto, bem como suas instalações;

III - controlar a expedição, recebimento e distribuição interna e externa de correspondências dos Correios e demais instrumentos de comunicação;

IV - executar pronto e permanente serviço de portaria e controle da movimentação interna de pessoal, material e veículos, em horários de expediente e fora dele;

V - controlar as aquisições de passagens aéreas, terrestres e fluviais e fretes para atender às necessidades do IDAM;

VI - proceder ao acompanhamento e controle dos contratos e serviços do IDAM inerentes à sua área de atuação;

VII - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Recursos Humanos

Art. 49. À Gerência de Recursos Humanos compete assessorar a Diretoria Executiva, através do Departamento Administrativo, na concepção e formulação de projetos de administração e de desenvolvimento de recursos humanos, cabendo-lhe especificamente:

I - participar do planejamento, implantação e operacionalização com a colaboração dos demais Departamentos do Plano de Cargos, Carreiras e Salários, bem como do processo de avaliação de desempenho;

II - propor, coordenar e operacionalizar políticas e diretrizes para o desenvolvimento de recursos humanos do Instituto;

III - executar as políticas de administração e desenvolvimento de recursos humanos do IDAM, aprovadas pela Diretoria Executiva;

IV - propor políticas e diretrizes, e coordenar a elaboração e implantação de programas e projetos de administração de saúde e lazer e de outros benefícios diretos e indiretos cabíveis;

V - formalizar a contratação, controle, movimentação, pagamento, exoneração e rescisão de pessoal;

VI - apreciar questões referentes a direitos, vantagens, deveres, responsabilidades e ação disciplinar do pessoal, bem como orientar e fiscalizar a aplicação da legislação pertinente;

VII - manter rigorosamente atualizado os registros funcionais;

VIII - controlar a frequência dos servidores;

IX - executar as atividades destinadas ao processamento da Folha de Pagamento dos servidores;

X - elaborar a Escala Anual de Férias, publicando-a em tempo hábil, bem como realizar os procedimentos necessários à concessão das mesmas;

XI - manter atualizado o cadastro dos servidores junto ao Banco de Dados do órgão competente do Estado;

XII - realizar os procedimentos necessários à concessão das aposentadorias e licenças;

XIII - efetuar os procedimentos inerentes à concessão de diárias;

XIV - cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;

XV - manter atualizada a legislação inerente à administração de pessoal;

XVI - orientar as Unidades Locais nos procedimentos em relação ao pessoal local;

XVII - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência de Material, Patrimônio e Logística

Art. 50. À Gerência de Material, Patrimônio e Logística compete assessorar os Departamentos Administrativo e Financeiro e mantê-los informados dos assuntos de sua área de competência, cabendo-lhe especificamente:

I - executar e controlar as atividades relativas aos recebimentos, conferências, distribuição dos bens patrimoniais e de outros bens de consumo, juntamente com as gerências afins;

II - organizar, acompanhar e supervisionar as atividades de aquisição, estocagem, distribuição e entrada de material de consumo e permanente do IDAM;

III - operacionalizar o Sistema de Gestão de Material e Patrimônio - AJURI;

IV - certificar o recebimento de bens e materiais;

V - manter cadastro atualizado dos bens patrimoniais do Instituto, com seus respectivos termos de responsabilidade;

VI - proceder o controle do almoxarifado;

VII - efetuar anualmente, o inventário do patrimônio e inventário físico dos materiais de consumo para contabilização junto à Gerência de Contabilidade;

VIII - propor a alienação dos bens e materiais inservíveis executando os expedientes necessários;

IX - orientar as Unidades Locais quanto aos procedimentos, em relação ao material e patrimônio do Instituto;

X - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO V

Da Gerência de Transporte

Art. 51. À Gerência de Transporte compete coordenar, organizar, controlar e operacionalizar as atividades inerentes à gestão dos transportes do IDAM, cabendo-lhe especificamente:

I - manter atualizada a documentação e empecamento dos veículos terrestres e os registros e licenças de embarcações, dentre outras exigências, assim como o controle sobre o desempenho dos mesmos;

II - orientar os Departamentos, Gerências e Unidades Locais quanto aos procedimentos, em relação ao bom uso dos veículos e embarcações de propriedade do IDAM;

III - organizar e manter o controle sistemático dos veículos terrestres e embarcações, assim como dos custos de manutenção e do consumo de combustíveis dos mesmos;

IV - emitir autorização para abastecimento dos veículos oficiais do IDAM junto ao posto de fornecimento de combustível da SEAD;

V - controlar as atividades inerentes ao desempenho das tarefas dos motoristas e demais servidores da área;

VI - atender as solicitações de transporte terrestre e fluvial para o cumprimento de atividades do Instituto;

VII - responsabilizar-se pelos consertos e pela boa conservação e manutenção dos veículos e embarcações.

VIII - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SEÇÃO VII

DOS ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO, ACOMPANHAMENTO E EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES FINANCEIRA, ORÇAMENTÁRIA E CONTÁBIL

Art. 52. São órgãos de coordenação, acompanhamento e execução das atividades financeira, orçamentária e contábil:

- I - Departamento Financeiro:
 - a) Gerência de Contabilidade;
 - b) Gerência de Orçamento e Finanças;
 - c) Gerência de Aquisição de Bens e Serviços;
 - d) Gerência de Análise e Prestação de Contas.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento Financeiro

Art. 53. Ao Departamento Financeiro cabe a coordenação, assessoramento, execução, acompanhamento, controle e avaliação das atividades financeira, orçamentária e contábil do IDAM, competindo-lhe especificamente:

I - assessorar a Diretoria Administrativo - Financeira e mantê-la informada dos assuntos relativos às áreas financeira, orçamentária e contábil do Instituto;

II - propor diretrizes e normas sobre a sua área de atuação com os demais órgãos do IDAM;

III - colaborar com as Diretorias Técnica e Administrativo - Financeira e com o Departamento de Planejamento, na consolidação de propostas orçamentárias anuais e plurianuais;

IV - acompanhar sistematicamente as entidades conveniadas e afins, visando à liberação oportuna e suficiente dos recursos financeiros;

V - acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o desempenho das Unidades Locais, referente a sua área de competência;

VI - acompanhar e supervisionar as atividades referentes à movimentação, registro e controle orçamentário, financeiro e contábil;

VII - apresentar o Balanço Geral do IDAM à Diretoria Executiva, Instituições e Entidades fiscalizadoras, bem como demais relatórios de sua área, obedecendo aos prazos estabelecidos;

VIII - coordenar e operacionalizar as atividades relativas às aquisições de bens, materiais e serviços do IDAM;

IX - submeter à apreciação e aprovação do Ordenador de Despesas todos os processos e documentos referentes à solicitação de aquisição de bens, materiais e serviços e / ou qualquer despesas;

X - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO II

Da Gerência de Contabilidade

Art. 54. A Gerência de Contabilidade compete a coordenação, organização, controle e execução das atividades referentes ao registro da movimentação de valores e recursos financeiros do IDAM, cabendo-lhe especificamente:

I - registrar atos e fatos administrativos quanto aos aspectos econômicos, orçamentários, financeiros e patrimoniais;

II - manter em dia a contabilidade do Instituto;

III - estar em permanente contato com a Gerência de Material, Patrimônio e Logística com vistas às entradas, baixas, estoques e inventários dos equipamentos, materiais permanentes e de consumo;

IV - analisar prestações de contas de diárias concedidas a servidores do IDAM, para serem submetidas à auditoria da Secretaria de Estado da Administração e Gestão - SEAD;

V - analisar prestação de contas das vacinas distribuídas pelas Unidades Locais do IDAM no interior do Estado;

VI - preparar documentação de despesas para comprovação de recursos, organizando os arquivos catalogados;

VII - auferir os ingressos de recursos financeiros para serem enviados à Secretaria de Estado da Fazenda-SEFAZ, através de DAR, para os devidos registros no Sistema de Administração Financeira Integrado - AFI;

VIII - fazer o Balanço Geral do IDAM, obedecendo a legislação vigente, e encaminhá-lo ao Departamento Financeiro do Instituto, para ser enviado ao Tribunal de Contas do Estado - TCE;

IX - registrar as informações mensais de toda a movimentação do IDAM referente a despesas (empenhos, notas de liquidação e pagamentos), receitas, licitações, convênios, contratos e movimentação de pessoal no Sistema de Auditoria de Contas Públicas - ACP do Tribunal de Contas do Estado;

X - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO III

Da Gerência de Orçamento e Finanças

Art. 55. À Gerência de Orçamento e Finanças cabe coordenar, organizar, acompanhar e executar as atividades inerentes ao controle orçamentário e financeiro do IDAM, incumbindo-lhe especificamente:

I - acompanhar e controlar a execução orçamentária dos projetos e / ou atividades, com base na programação anual de trabalho, assim como providenciar, sempre que necessário, os pedidos de créditos adicionais e/ou suplementares, alteração de QDD em conformidade com as normas vigentes;

II - registrar os recursos de cada convênio, ajuste, acordo, contrato, aditivos e próprios, bem como a reformulação dos mesmos, quando necessário, no Sistema de Administração Financeira - AFI;

III - emitir Nota de Empenho, Nota de Lançamento, Programação de Desembolso, Ordem Bancária e/ou cheque;

IV - elaborar com o Departamento de Planejamento, proposta orçamentária e informações financeiras;

V - orientar as Unidades Locais quanto aos procedimentos em relação à solicitação de recursos financeiros para despesas locais;

VI - executar os recursos financeiros liberados pela SEFAZ de acordo com a programação de desembolso;

VII - controlar, acompanhar e atualizar a disponibilidade financeira de convênios, ajustes, acordos, contratos, aditivos e próprios;

VIII - repassar para a Gerência de Contabilidade, todos os processos de pagamentos com os devidos documentos comprobatórios;

IX - manter atualizada a coletânea de leis e Decretos, relativos aos recursos orçamentários e financeiros de interesse do IDAM, bem como zelar pelo cumprimento das resoluções do TCE, SEFAZ e outros órgãos, que vierem a editar normas sobre o assunto;

X - acompanhar e registrar as informações necessárias junto ao Sistema de Informações Gerenciais de Planejamento - SIGPLAN;

XI - acompanhar e informar às auditorias de controle interno e externo realizadas no IDAM, no que se refere às informações sobre sua área de atuação;

XII - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO IV

Da Gerência de Aquisição de Bens e Serviços

Art. 56. À Gerência de Aquisição de Bens e Serviços cabe coordenar, executar e acompanhar o processo de aquisição de bens e serviços de interesse dos programas e projetos de ATER executados pelo IDAM, cabendo-lhe especificamente:

I - elaborar, com a assessoria dos Departamentos e Gerências do IDAM, projeto básico para aquisição de bens e serviços de interesse dos programas e projetos de ATER executados pelo Instituto, observando os respectivos planos de trabalhos e as especificações técnicas dos bens e serviços a serem adquiridos e/ou contratados;

II - instruir, de acordo com as normas legais vigentes, os processos que requeiram os procedimentos licitatórios para a aquisição de materiais, equipamentos e / ou contratação de serviços, antes do encaminhamento à Comissão Geral de Licitação;

III - instruir, de acordo com as normas legais vigentes, os processos para a aquisição de materiais, equipamentos e / ou contratação de serviços, que não requeiram procedimentos

licitatórios em consonância com o Sistema e-Compras do Governo do Estado;

IV - acompanhar o processo de aquisição de bens e serviços de forma a agilizar a sua execução nos prazos previstos nos termos de convênios, contratos e acordos de cooperação técnica e financeira;

V - realizar cotações de preços, para subsidiar a elaboração de projetos do IDAM;

VI - executar todo o ciclo do processo de compras no Sistema e-Compras, para verificar registro de preços, catalogação de materiais e cadastramento de fornecedores;

VII - manter atualizado o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços;

VIII - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

SUBSEÇÃO V

Da Gerência de Análise e Prestação de Contas

Art. 57. À Gerência de Análise e Prestação de Contas compete organizar, acompanhar e analisar as atividades referentes à prestação de contas dos recursos repassados e recebidos pelo IDAM por meio de convênios, contratos, ajustes, acordos e outros, cabendo-lhe especificamente:

I - verificar a legalidade da execução dos convênios firmados com entidades, no que diz respeito ao seu objetivo, observando sempre o Plano de Aplicação e a legislação vigente;

II - analisar, dar parecer para aprovação e encaminhar a documentação pertinente às prestações de contas de convênios firmados com entidade em se tratando de convênios de saída;

III - organizar, preparar e analisar os procedimentos das prestações de contas dos convênios de entrada, de acordo com as normas legais vigentes;

IV - observar às épocas de comprovação de cada convênio, ajuste, acordos, aditivos e/ou contratos, para sua cobrança e encaminhamento aos órgãos fiscalizadores;

V - acompanhar juntamente com a área técnica a execução físico-financeira das metas constantes nos Planos de Trabalho;

VI - proceder, conforme orientação, aos registros no Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasses - SICONV de todas as celebrações, a liberações de recursos, acompanhamento de execução e as prestações de contas de convênios;

VII - registrar, no Sistema de Concessão de Adiantamento - SCA, todos os adiantamentos concedidos pelo IDAM, desde a liberação até o pagamento;

VIII - analisar as prestações de contas de adiantamentos concedidos a servidores do IDAM e posteriormente dar baixa no Sistema de Concessão de Adiantamento - SCA e na Administração Financeira Integrada - AFI;

IX - exercer as demais atividades relativas à sua área de competência, que lhe forem cometidas.

CAPÍTULO VI

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

SEÇÃO I

DO PATRIMÔNIO

Art. 58. O patrimônio do Instituto de Desenvolvimento Agropecuario e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas - IDAM é constituído:

I - pelos bens móveis e imóveis, direitos e acervo documental que compõem o patrimônio atual do Instituto;

II - pelos bens da mesma natureza que lhes foram ou venham a ser transferidos;

III - pelos bens que venha a adquirir no exercício das suas atividades inclusive os provenientes de renda patrimonial.

Parágrafo único. Os bens e direitos do IDAM serão utilizados exclusivamente na realização de suas finalidades e, quando considerados disponíveis, temporária ou definitivamente, poderão ser alienados, locados ou permutados, respeitadas as disposições legais pertinentes.

SEÇÃO II

DA RECEITA

Art. 59. Constituem receitas do IDAM:

I - as dotações orçamentárias e os créditos abertos ou previstos em seu favor;

II - as subvenções federais, estaduais ou municipais, sob a forma de convênios, contratos, acordos e ajustes;

III - a remuneração pelos serviços técnicos que prestar, no exercício de suas finalidades;

IV - os rendimentos provenientes de bens, depósitos e investimentos;

V - o produto de recolhimento de tributos, tarifas, ou preços e contribuições que a lei lhe destinar, total ou parcialmente;

VI - os donativos que venha obter;

VII - doações e legados;

VIII - outras receitas.

§ 1.º O exercício financeiro do IDAM coincidirá com o ano civil.

§ 2.º O IDAM poderá aplicar suas reservas financeiras, de modo a preservar-lhes o poder de compra.

CAPÍTULO VII

DO REGIME JURÍDICO E DO PESSOAL

SEÇÃO I

DO REGIME JURÍDICO

Art. 60. Os funcionários do IDAM serão regidos pelo Estatuto dos Funcionários Públicos Civis do Estado do Amazonas, Lei n.º 1.762, de 14 de novembro de 1986.

SEÇÃO II

DO PESSOAL

Art. 61. O Quadro de Pessoal do IDAM, e a remuneração de seu pessoal é a disposta na Lei n.º 3.503, de 12 de maio de 2010.

Art. 62. As contratações de Pessoal deverão ser feitas através de concurso público, realizado pelo órgão competente do Estado.

Art. 63. As gratificações pelo exercício de chefia e as gratificações por atividades técnico-administrativas, serão atribuídas, na forma da Lei n.º 3.503, de 12 de maio de 2010, Lei n.º 3.300, de 08 de outubro de 2008, observado o disposto no Decreto n.º 28.020, de 29 de outubro de 2008.

Art. 64. Todo funcionário do IDAM será submetido, periodicamente, a avaliação de desempenho, visando a medir sua eficiência e produtividade, e a alcançar os objetivos da Instituição.

Parágrafo único. A avaliação de que trata este artigo será realizada por uma Comissão Interna do Órgão, que no tempo próprio será designada através de ato do Presidente da Instituição.

Art. 65. O Instituto poderá, eventualmente, contratar serviços técnico-profissionais especializados de assessorias e consultorias, ou serviços profissionais qualificados, sem vínculo empregatício, para realização de tarefas específicas, por tempo determinado, na forma da Lei n.º 2.607, de 28 de junho de 2000, alterada pela Lei n.º 2.616, de 26 de setembro de 2000.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E FINAIS

Art. 66. É proibido o uso por parte de Diretores ou de funcionários, da denominação IDAM, em negócios estranhos aos interesses do Instituto, inclusive avais, fianças ou outras garantias.

Art. 67. Sem prejuízo do princípio da legalidade, do disposto no artigo 61, §1.º, II, a da Constituição Federal, em relação à criação de cargos, funções ou empregos públicos, e a estrutura estabelecida na Lei Delegada n.º 103, de 18 de maio de 2007, os Órgãos Internos e as Unidades Locais serão criados, extintos ou alterados em sua organização, por decisão da Diretoria-Executiva, tendo em vista as seguintes condições e objetivos:

- I - capacidade real e efetiva de pessoal, financeira, técnica e material;
- II - integração das atividades do IDAM às políticas agropecuária, pesqueira e florestal do Estado e da União;
- III - atendimento das necessidades prioritárias do meio rural, face a estudos realizados por determinação da Diretoria Executiva;
- IV - peculiaridades locais e regionais que possam influenciar no desenvolvimento das ações do IDAM.

Art. 68. O IDAM poderá firmar contratos e convênios com órgãos públicos ou privados mediante instrumento legal, para prestar consultoria, assessoria, desenvolver e executar Serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural, na forma do Capítulo VI, artigo 59, Inciso II, deste Regimento Interno.

Art. 69. Os titulares dos órgãos de assessoramento, execução, planejamento, coordenação, supervisão e gerenciamento técnico-administrativo, deverão observar as competências e atribuições dos respectivos órgãos sob a sua responsabilidade.

Art. 70. O IDAM reger-se-á pelo presente Regimento Interno, Estatuto dos Funcionários Públicos Cíveis do Estado do Amazonas, e demais normas de direito aplicáveis.

DECRETO Nº 31.047, DE 04 DE MARÇO DE 2011.

ABRE crédito adicional suplementar que específica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida nos artigos 4º e 5º, inciso I, da Lei nº 3.571 de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R\$456.964,32 (QUATROCENTOS E CINQUENTA E SEIS MIL, NOVECENTOS E SESSENTA E QUATRO REAIS E TRINTA E DOIS CENTAVOS)**, para atender à dotação indicada no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - O recurso necessário à execução do disposto no artigo anterior decorrerá de anulação da dotação indicada no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDILAZIZ
Governador do Estado do Amazonas

ISPER ABRAHIM LIMA
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REMB.	TIPO DE AÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES DE ORÇAMENTO	PERSONAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
2200 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA									
2201 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA									
FISCAL									
0011 PROGRAMA INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA									
2023 Adequação Física de Unidades da Segurança Pública no Estado									
06 181 0011 2023 0011 A 160 4490									
TOTAL									456.964,32
TOTAL POR SECRETARIA									456.964,32

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REMB.	TIPO DE AÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES DE ORÇAMENTO	PERSONAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
9900 RESERVA DE CONTINGÊNCIA									
9999 RESERVA DE CONTINGÊNCIA									
FISCAL									
2341 Reserva de Contingência									
99 999 9999 2341 0001 A 160 9999									
TOTAL									456.964,32
TOTAL POR SECRETARIA									456.964,32

DECRETO Nº 31.048, DE 04 DE MARÇO DE 2011.

ABRE crédito adicional suplementar que específica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 4º, da Lei nº 3.571 de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R\$2.513.843,00 (DOIS MILHÕES, QUINHENTOS E TREZE MIL E OITOCENTOS E QUARENTA E TRÊS REAIS)**, para atender às dotações indicadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDILAZIZ
Governador do Estado do Amazonas

ISPER ABRAHIM LIMA
Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REMB.	TIPO DE AÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES DE ORÇAMENTO	PERSONAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
2500 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA									
25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA									
FISCAL									
3214 DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS (RMM)									
1134 Infraestrutura Urbana Várzea da Região Metropolitana									
15 451 3214 1134 0011 P 160 4490									
0011 P 160 4490									
TOTAL									2.513.843,00
TOTAL POR SECRETARIA									2.513.843,00

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. REMB.	TIPO DE AÇÃO	QUANTIDADE DE UNIDADES DE ORÇAMENTO	PERSONAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
2500 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA									
25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA									
FISCAL									
3167 PROGRAMA DE URBANIZAÇÃO PARA OS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS									
1090 Construção de Obras de Artes Especiais									
15 451 3167 1090 0005 P 160 4490									
0005 P 160 4490									
TOTAL									2.513.843,00
TOTAL POR SECRETARIA									2.513.843,00

DECRETO Nº 31.049, DE 04 DE MARÇO DE 2011.

ABRE crédito adicional suplementar que específica, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 4º, da Lei nº 3.571 de 23 de dezembro de 2010,

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto, nos Orçamentos Fiscal e da Seguridade vigentes da Administração Direta e Indireta, crédito adicional suplementar no valor de **R\$6.958.101,24 (SEIS MILHÕES, NOVECENTOS E CINQUENTA E OITO MIL, CENTO E UM REAIS E VINTE E QUATRO CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de anulação das dotações indicadas no Anexo II deste Decreto.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 01/03/2011.
GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ
 Governador do Estado do Amazonas

ISFER ABRAHIM LIMA
 Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

17000 SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
 17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

SEGURIDADE

3076 ASSISTÊNCIA À SAÚDE DA POPULAÇÃO

2173 Manutenção da Rede Assistencial de Média Complexidade da Capital	0011A	100	3390	984.000,00					
---	-------	-----	------	------------	--	--	--	--	--

3110 POLÍTICA DE INVESTIMENTO EM SAÚDE

1070 Reforma e Equipamento da Rede Assistencial da Capital	0011P	100	4490		262.778,00				
--	-------	-----	------	--	------------	--	--	--	--

TOTAL				984.000,00	262.778,00				
TOTAL POR SECRETARIA									1.246.778,00

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

18101 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

3219 PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DA INFRAESTRUTURA RURAL

1161 Infraestrutura Agrícola	0004P	100	4490		30.000,00				
	0011P	100	4490		30.000,00				

TOTAL					60.000,00				
TOTAL POR SECRETARIA									60.000,00

22000 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

22101 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

0011 PROGRAMA INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

2026 Operacionalização dos Programas do Plano Nacional de Segurança Pública	0001A	100	3390		243.580,41				
	0001A	100	3390		292.086,62				
	0001A	100	4490			756.581,22			

TOTAL					537.667,05	756.581,22			
TOTAL POR SECRETARIA									1.294.248,27

25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA

25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

3167 PROGRAMA DE URBANIZAÇÃO PARA OS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS

1091 Recuperação e Melhorias no Sistema Viário Urbano	0002P	160	4440		358.390,00				
	0003P	160	4440		590.160,00				
	0004P	160	4440		490.434,00				
	0005P	160	4440		944.960,00				
	0006P	160	4440		822.645,00				
	0009P	160	4440		290.490,00				
	0011P	160	4440		522.900,00				

TOTAL					3.367.074,97				
TOTAL POR SECRETARIA									3.367.074,97

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES									6.958.101,24
---------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

ANEXO II (Artigo 2º) - ANULAÇÃO

17000 SECRETARIA DE ESTADO DA SAÚDE
 17701 FUNDO ESTADUAL DE SAÚDE

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

SEGURIDADE

0008 PREVENÇÃO E CONTROLE DO CÂNCER E ASSISTÊNCIA ONCOLÓGICA

2018 Tratamento e Controle do Câncer	0001A	100	3390		984.000,00				
--------------------------------------	-------	-----	------	--	------------	--	--	--	--

1702 HEMOTERAPIA E HEMATOLOGIA

2065 Operacionalização das Atividades em Hematologia	0001A	100	3390		100.000,00				
--	-------	-----	------	--	------------	--	--	--	--

2064 Operacionalização de Atividades em Hematologia	0001A	100	3390		162.778,00				
---	-------	-----	------	--	------------	--	--	--	--

TOTAL					1.246.778,00				
TOTAL POR SECRETARIA									1.246.778,00

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

3008 PROGRAMA EXPANSÃO DA PRODUÇÃO RURAL

2104 Expansão da Produção Agrícola	0001A	100	3390			30.000,00			
	0001A	100	3390			30.000,00			

TOTAL						60.000,00			
TOTAL POR SECRETARIA									60.000,00

22000 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

22101 SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

0011 PROGRAMA INTEGRADO DE SEGURANÇA PÚBLICA

2028 Apólos de Segurança Pública - Junta às Comunidades	0001A	100	3350			1.294.248,27			
---	-------	-----	------	--	--	--------------	--	--	--

TOTAL						1.294.248,27			
TOTAL POR SECRETARIA									1.294.248,27

25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA

25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

3167 PROGRAMA DE URBANIZAÇÃO PARA OS MUNICÍPIOS DO AMAZONAS

1090 Construção de Obras de Artes Especiais	0005P	160	4490			356.849,97			
	0005P	160	4490			4.010.235,00			

TOTAL						4.367.074,97			
TOTAL POR SECRETARIA									4.367.074,97

TOTAL DAS ANULAÇÕES									6.958.101,24
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--------------

DECRETO Nº 31.050, DE 04 DE MARÇO DE 2011.

ABRE crédito adicional suplementar que especifica, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso de suas atribuições legais, e tendo em vista a autorização contida no artigo 5º, inciso IV, da Lei nº 3.571 de 23 de dezembro de 2010.

D E C R E T A:

Art. 1º - Fica aberto, no Orçamento Fiscal vigente da Administração Direta, crédito adicional suplementar no valor de **R\$116.442,49 (CENTO E DEZESSEIS MIL, QUATROCENTOS E QUARENTA E DOIS REAIS E QUARENTA E NOVE CENTAVOS)**, para atender às dotações indicadas no Anexo I deste Decreto.

Art. 2º - Os recursos necessários à execução do disposto no artigo anterior decorrerão de:

I - Superávit Financeiro da Fonte 300 - Recursos Ordinários, no valor de **R\$70.069,72 (SETENTA MIL, SESSENTA E NOVE REAIS E SETENTA E DOIS CENTAVOS)**, apurado no Balanço Patrimonial do ESTADO DO AMAZONAS.

II - Superávit Financeiro da Fonte 321 - Cota-parte do Fundo de Participação dos Estados e do Distrito Federal, no valor de **R\$46.372,77 (QUARENTA E SEIS MIL, TREZENTOS E SETENTA E DOIS REAIS E SETENTA E SETE CENTAVOS)**, apurado no Balanço Patrimonial do ESTADO DO AMAZONAS.

Art. 3º - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 04 de março de 2011.

OMAR JOSÉ ABDEL AZIZ
 Governador do Estado do Amazonas

ISFER ABRAHIM LIMA
 Secretário de Estado da Fazenda

ANEXO I (Artigo 1º) - SUPLEMENTAÇÃO

18000 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL
 18101 SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

FUNCIONAL PROGRAMÁTICA	COD. NÍVEL	TIPO DE AÇÃO	FORTE DE INSCRIÇÃO	PERSSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	REVERSOES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
------------------------	------------	--------------	--------------------	---------------------	----------------------------	---------------------------	---------------	-----------------------	-----------------------

FISCAL

3219 PROGRAMA DE APRIMORAMENTO DA INFRAESTRUTURA RURAL

1160 Infraestrutura de Fomento da Produção - Estradas Vicinais e Transporte	0011P	100	4490			70.069,72			
---	-------	-----	------	--	--	-----------	--	--	--

TOTAL						70.069,72			
TOTAL POR SECRETARIA									70.069,72