



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

DECRETO Nº 10039 , DE 19 DE JULHO DE 2002.

Regulamenta o procedimento para avaliação do Adicional de Produtividade instituído pela Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002.

O GOVERNADOR NO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o art. 65, inciso V, da Constituição Estadual, e artigo 34, § 3º, da Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002,

DECRETA:

=====

Art. 1º O Adicional de Produtividade devido aos integrantes das carreiras nominadas na Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002, será apurado nos termos instituídos por este Decreto, observados seguintes aspectos:

I - os pontos obtidos no período avaliado não poderão ser, em hipótese alguma, computados para o período subsequente;

II - a apuração do Adicional de Produtividade, referente a período compreendido ente o dia 21 (vinte e um) de um determinado mês até o dia 20 (vinte) do mês subsequente, será avaliada, pela chefia imediata, cabendo à mesma, justificadamente, acatar ou não a produção apresentada, dando ciência do fato ao interessado, a fim de que o mesmo interponha de revisão fundamentado, ao Presidente da Agência, tudo em conformidade com os seguintes prazos:

a) entrega do Mapa de Apuração de Produção à chefia imediata para inclusão na remuneração do mês subsequente, até o dia 21 de cada mês;

b) avaliação do Mapa de Apuração de Produção pela chefia imediata, no prazo de 2 (dois) dias úteis, devendo homologá-lo, ou não, e dar ciência formal ao interessado;

c) recurso de revisão da decisão da chefia imediata ao Presidente da Agência IDARON em 5 (cinco) dias corridos, sob pena de preclusão;

d) decisão do Presidente da IDARON em dois dias úteis;e

e) encaminhamento para inclusão em folha de pagamento, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente;

III - a não homologação do Mapa de Apuração de Produção deverá ser fundamentada;

IV - findo o prazo previsto na alínea "c", do inciso II deste artigo, sem que o interessado se pronuncie contrariamente à avaliação, esta será considerada aceita pelo funcionário, não lhe dando direito de recorrer no futuro.

GOVERNO DO ESTADO DE RORAIMA
GOVERNADOR

DECRETO Nº 10.223, DE 19 DE JULHO DE 2002

DECRETO

Art. 1º - O Estado de Roraima, por meio do presente Decreto, institui o Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 2º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 3º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 4º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 5º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 6º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 7º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 8º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 9º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.

Art. 10º - O Conselho Estadual de Meio Ambiente (CONAMA/RORAIMA) será instituído no âmbito do Poder Executivo, com a finalidade de promover a preservação, a melhoria e a recuperação do meio ambiente natural, cultural e paisagístico do Estado, bem como a adoção de medidas preventivas e corretivas em caso de danos ambientais.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

V - se forem constatados indícios de que a avaliação da chefia imediata levou em consideração circunstâncias alheias ao bom andamento do serviço, ou ainda, que as provas apresentadas são falsas, caberá a instauração de Processo Administrativo Disciplinar; e

VI - quando não houver definição do recurso até o dia do encaminhamento das informações para inclusão em folha de pagamento, será atribuído ao funcionário o montante dos pontos apresentados, devendo os descontos, se procedentes, serem efetuado no mês em que ocorrer a decisão final do julgador.

Art. 2º A Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON poderá constituir Comissão composta por 03 (três) membros, dentre servidores de carreira da Agência IDARON, para análise da produtividade informada pelos setores.

Parágrafo único. Competirá a Comissão referenciada no *caput* deste artigo, indicar ao titular da pasta, modificações nos critérios de pontuação, demonstrado a deficiência dos estabelecidos, em parecer fundamentado, que será alterado por ato do Presidente da Agência IDARON.

Art. 3º A Tabela constante do Anexo Único a este Decreto fixa a relação de tarefas e encargos, com os respectivos números de pontos a serem atribuídos a cada cargo.

Art. 4º A remuneração final de pontos a ser atribuída, a título de Adicional de Produtividade, será o total de pontos apurados com base nas tarefas e encargos constantes da Tabela, calculados sobre o valor estabelecido no artigo 35, § 4º e Anexo II da Lei Complementar nº 254, de 14 de janeiro de 2002.

Art. 5º Compete aos diretores, chefes de escritórios e supervisores da Agência IDARON:

I – distribuir eqüitativamente as tarefas;

II - verificar a quantidade dos trabalhos e, se necessário, despachar em separado, justificando a sua discordância quanto a concessão de pontuação;

III – atestar as tarefas executadas por seus subordinados para fins da percepção do adicional;

IV – proceder a revisão mensal das atividades dos servidores para apuração da pontuação; e

V – velar pela qualidade dos trabalhos, promovendo estudos, a fim de evitar divergências na padronização das atividades da unidade.

Art. 6º É vedada a pontuação de trabalhos fora daquela fixada na Tabela de Adicional de Produtividade.

§ 1º Responderá administrativa, civil e penalmente o servidor que proceder ou atestar pontuação fora dos critérios estabelecidos.

§ 2º Não será conferida pontuação ao trabalho notadamente inaproveitável pelo serviço público, formulado com erros de legislação ou de atividades meramente protelatórias e será descontada a pontuação conferida a trabalho que se demonstrar posteriormente enquadrado nessas condições.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

Art. 7º Será efetuado o desconto de 0,5 (meio) ponto por dia de atraso na emissão do parecer, relatório, laudo ou qualquer outra atividade executada pelo servidor, comprovado que existiam condições de ser efetuado temporariamente.

Parágrafo único. O prazo para a emissão do parecer, relatório, laudo ou informação, bem como os modelos de formulários serão estipulados em ato do Presidente da Agência IDARON.

Art. 8º Os documentos exigidos para o recebimento do adicional de produtividade serão arquivados em pasta individualizada por período de 05 (cinco) anos.

Art. 9º O Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, o Técnico de Defesa Agrosilvopastoril e o Assistente Técnico de Defesa Agrosilvopastoril, quando no exercício de cargo comissionado da estrutura da Agência de Defesa Sanitária Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON, fará jus à percepção do Adicional de Produtividade calculado por dia de permanência no cargo ou função, tendo como base de cálculo a pontuação máxima correspondente a sua classe, aplicando-se, neste caso, para efeito de cálculo, a seguinte fórmula: Produtividade - (Pontuação Máxima / 30 dias) x dias trabalhados x valor de ponto.

Art. 10. Os servidores afastados das atividades de Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, de Técnico Administrativo de Defesa Agrosilvopastoril, de Assistente Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, de Assistente Administrativo de Defesa Agrosilvopastoril, e de Auxiliar de Serviço de Defesa Agrosilvopastoril não perceberão o adicional de produtividade, salvo aqueles designados através de Portaria ou Decreto, para auxiliar órgãos ou entidades na apuração de circunstâncias diretamente ligadas às atividades específicas discriminadas no Anexo Único a este Decreto.

Art. 11. O Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, o Técnico de Defesa Agrosilvopastoril e o Assistente Técnico de Defesa Agrosilvopastoril perceberá o adicional de produtividade, pela média aritmética dos pontos de produtividade produzidos nos três meses anterior à data do início do afastamento, nos seguintes casos:

- I - férias;
- II - licença prêmio por assiduidade;
- III - licença gestante ou adotante; e
- IV - licença para tratamento de saúde, até o limite de 24 (vinte e quatro) meses.

Art. 12. Os servidores egressos de outros órgãos públicos estaduais: médicos veterinários, zootecnista, engenheiro agrônomo, engenheiro florestal, que executarem atividades de Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, técnico agrícola ou agropecuário, que executarem atividades de Assistente Fiscal de Defesa Agrosilvopastoril, e contador, administrador, economista, advogado, analista de sistema e programador, que executarem atividades de Técnico administrativo de Defesa Agrosilvopastoril, farão jus ao adicional de produtividade, nos termos deste Decreto e da Lei Complementar 254, de 14 de janeiro de 2002.

§ 1º O quantitativo de servidores de que trata o *caput* deste artigo não poderá exceder a 15% (quinze por cento) das respectivas carreiras.



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

§ 2º Os servidores mencionados no *caput* somente terão direito ao Adicional de Produtividade, se não receberem produtividade estabelecidas no plano de cargos e salários a qual pertencem.

Art. 13. Os casos omissos serão dirimidos pelo Presidente da Agência IDARON.

Art. 14. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do estado de Rondônia, em 19 de julho de 2002, 114º da República.



JOSÉ DE ABREU BIANCO
Governador



JOSÉ TARCÍSIO BATISTA MENDES
Secretário de Estado da Agricultura, Produção e do
Desenvolvimento Econômico e Social



IRINEU BARBIERI
Presidente da Agência de Defesa
Sanitária Agrosilvopastoril Estado de Rondônia



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

ANEXO ÚNICO

TABELA DE PRODUTIVIDADE

FISCAL DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL

ENGENHEIRO FLORESTAL - ZOOTECNISTA - ENGENHEIRO AGRÔNOMO - MÉDICO VETERINÁRIO

COD.	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	UNIDADE	PONTO
01	Educação Sanitária	Promoção	40
02	Auditoria Técnica e Administrativa	Auditoria	150
03	Promoção de Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões	Promoção	400
04	Participação em Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões.	Hora	250
05	Plantão em barreira sanitária fixa e volante	Hora	15
06	Supervisão em barreira sanitária	Supervisão	75
07	Orientações aos Técnicos das Ulsav's.	Técnico	75
08	Registro de Profissional Autônomo.	Registro	75
09	Registro de Comércio de Produto Agropecuário-florestal.	Registro	75
10	Registro de Empresa Prestadora de Serviço Agropecuário-florestal.	Registro	75
11	Registro de Credenciamento de Estabelecimento que promove eventos agropecuário-florestal.	Registro	75
12	Fiscalização, Orientação e Vistoria em Comércio de produtos Agro-pecuário-florestal.	Casas Fiscalizadas	75
13	Fiscalização, Orientação e Vistoria em Empresa Prestadora de Serviço Agro-pecuário-florestal.	Empresas	40
14	Emissão de Análise e Pareceres Técnicos.	Documento	75
15	Emissão de Relatórios Técnicos.	Relatório	75
16	Emissão de Laudo Técnico.	Laudo	75
17	Emissão de Auto de Interdição.	Auto	75
18	Emissão de Auto de Desinterdição.	Auto	75
19	Emissão de Auto de Apreensão.	Auto	75
20	Emissão de Autorização para remoção de Produto Apreendido/Interditado.	Autorização	75
21	Termo de Incineração.	Termo	75
22	Termo de Sacrificio.	Termo	75
23	Emissão de Auto de Infração.	Auto	75
24	Emissão de Termo de Desinfecção.	Termo	75
25	Emissão de Termo de Fiscalização.	Termo	75
26	Emissão de Termo de Inutilização.	Termo	75
27	Emissão de Termo de Responsabilidade.	Termo	75
28	Emissão de Termo de Notificação.	Termo	75



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

29	Emissão de Ficha de Controle de Estoque de Produto Agro-pecuário-florestal.	Ficha	75
30	Emissão de Ficha de Controle de Comercialização de Produto Agro-pecuário-florestal.	Ficha	75
31	Emissão de Certificado de Registro de Produto.	Certificado	75
32	Inspeção do Trânsito de Animais, Produtos e Sub-produtos de Origem Animal.	Inspeção	40
33	Inspeção do Trânsito de Produtos de Origem Vegetal.	Inspeção	40
34	Inspeção do Trânsito de Madeira.	Inspeção	40
35	Emissão de Guia de Trânsito Animal.	Guia	30
36	Emissão de Guia de Permissão de Trânsito Vegetal.	Guia	25
37	Emissão de Guia de Permissão de Trânsito de Madeira.	Guia	25
38	Emissão de Certificado Sanitário de Produtos e Sub-produtos de Origem Animal	Certificado	25
39	Emissão de Certificado de Inspeção Sanitária Animal.	Certificado	25
40	Elaboração de Material Educativo.	Material	75
41	Notificação de Ocorrência de Doenças e Pragas.	Notificação	25
42	Fiscalização das Condições de Desinfecção e Desinfestação de Acondicionantes, Veículos e Embarcações de Transportes de Animal, Produtos e Sub-produtos; vegetal, Material de Multiplicação Animal e Vegetal: Insumos Agro-pecuário-florestal.	Fiscalização	75
43	Aplicação de Medidas de Restrições ao Ingresso e Trânsito de Animais , seus produtos e sub-produtos; Vegetais e Sub-produtos.	Ações	75
44	Identificação e Monitoramento dos Pontos Críticos de Riscos de Introdução, Instalação e Disseminação das Doenças e Pragas.	Ações	75
45	Recebimento da Comunicação de Vacina.	Comunicado	15
46	Vacinação Assistida.	Propriedade	75
47	Vacinação Compulsória.	Propriedade	75
48	Execução de Testes.	Testes	75
49	Tabulação de Documentos Emitidos pela IDARON.	Documento	75
50	Tabulação de Receituários.	Receituário	75
51	Participação em Inquérito ou Sindicâncias.	Participação	150
52	Análise de Projetos.	Projeto	150
53	Elaboração de Projetos.	Projeto	150
54	Execução de Projetos/Programas.	Projeto	150
55	Consultoria Agro-pecuário-florestal.	Consultoria	75
56	Assessoramento em Associativismo / Cooperativismo.	Hora	75
57	Coleta de Amostra Agro-pecuário-florestal	Amostra	75



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

58	Inspeção de Áreas de Cultivo.	Inspeção	75
59	Credenciamento de Viveiristas e Produtores de Muda.	Credenciamento	75
60	Inspeção e Levantamento Fito-sanitário em Propriedades Rurais.	Inspeção	175
61	Fiscalização de Comércio Ambulante de Mudanças.	Fiscalização	175
62	Fiscalização do Comércio de Vacinas.	Fiscalização	25
63	Monitoramento e Controle de pragas de importância econômica.	Monitoramento	75
64	Avaliação dos Planos, Programas e/ou Cursos.	Avaliações	175
65	Emissão de Laudo de Classificação.	Laudo	25
66	Emissão de Certificado de Classificação.	Certificado	75
67	Classificação de Grãos.	Classificação	75
68	Classificação de Madeira.	Classificação	75
69	Controle e Distribuição de Antígenos e Tuberculinas.	Quantidade	75
70	Monitoramento e Acompanhamento a Ações de Identificação de Madeira.	Monitoramento	75
71	Supervisão e Acompanhamento dos Trabalhos Desenvolvidos pelas ULSAV's.	Supervisão	75
72	Vistoria das Industrias Inscritas no SIE.	Vistoria	175
73	Coleta de Material para Análise nas Industrias do SIE.	Coleta	75
74	Orientação Técnica ao Médico Veterinários e Auxiliares do SIE.	Técnicos / Méd. Vet.	75
75	Inspeção de Rotina nas Industrias.	Inspeção	125
76	Elaboração de Laudo de Vistoria.	Laudo	40
77	Formalização e Análise de Processo.	Processo	175
78	Análise de Processos .	Processo	175
79	Decisão Final.	Decisão	40
80	Levantamento de Notificação de Produtores Rurais Infratores.	Notificação	75
81	Levantamento de Produtores Rurais Inadimplentes.	Lista	125
82	Encaminhamento de listagens para inclusão na dívida ativa do estado.	Lista	75
83	Análise Final dos Inadimplentes e Listagem para Receita Fazendária Estadual.	Análise	150
84	Visita a propriedade.	Propriedade	110
85	Emissão de CIS modelo E	Documento	40
86	Apuração de Denúncia.	Denúncia	200
87	Investigação Epidemiológica.	Investigação	100
88	Promover Treinamento para Vacinadores.	Treinamento	300
89	Controle e Captura de Morcegos.	Captura	500
90	Atendimento Técnico a outras ULSAV'S.	Atendimento	300
91	Marcação de animais.	Animais	140



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

92	Preenchimento de Ficha Epidemiológica.	Ficha	50
93	Recebimento de Registro de Marcas.	Registro	50
94	Emissão de autorização para realização de leilão, Clube de Laço, Vaquejada, Exposição e Feira Agropecuária.	Documento	75
95	Sacrifício de animais.	Animal	175
96	Necropsia.	Amostra	250
97	Controle de Documentos Sanitários nas Casas de Carnes e/ou Frigoríficos e Laticínios.	Documentos	75
98	Preenchimento de Relatório de barreira sanitária	Relatório	100
99	Visita a Propriedades	Visita	20
100	Assistência Zoofitossanitária	Assistência	75
101	Controle da Ficha de Propriedade	Ficha	50
102	Vacinação contra doenças infectocontagiosas	Animal	100
103	Fiscalização de vacinação de animais	Propriedade	100
104	Cadastramento ou Atualização de cadastro de propriedade	Propriedade	100
105	Levantamento de informações sobre ocorrência de pragas de vegetais e doenças infecto-contagiosa de animais	Levantamento	300
106	Atendimento a ocorrência de pragas de vegetais e doenças infecto-contagiosas de animais	Atendimento	250
107	Emissão do Form-In .	Formulário	40
108	Emissão do Form-com	formulário	40
109	Controle de exame de brucelose	Exame	40
110	Emissão do Termo de erradicação de pomares cítricos	Termo	40
111	Preenchimento de Planilha diária de acompanhamento de classificação vegetal do Posto de Fiscalização e/ou de execução	Planilha	40
112	Inspeção a estabelecimento que armazene, comercialize e/ou industrialize pescado	Inspeção	75
113	Inspeção na recepção de animais em recintos de:leilões, Parques de Exposições, Clube do Laço, Cancha Reta, etc.	Inspeção	250
114	Demonstrativo de entrada de animais	Preenchimento	50
115	Relatório de Exposição	Relatório	140
116	Emissão de Guia de Trânsito de Pescado	Guia	40
117	Emissão de Atestado de Espurgo	Atestado	30
118	Emissão de Laudo Fitossanitário	Laudo	30
119	Emissão de Laudo de Identificação de Madeira	Laudo	30
120	Emissão de Autorização para Transporte de Madeira	Autorização	50
121	Emissão de Certificado de Classificação Vegetal	Certificado	50
122	Emissão de Laudo de Classificação Vegetal	Laudo	50
123	Emissão de Termo de Depósito	Termo	50



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

124	Emissão de Termo de Doação	Termo	50
125	Emissão de Termo de Liberação	Termo	50
126	Emissão de Termo de Incineração	Termo	50
127	Emissão de Atestado de Destruição de Soqueira	Atestado	140
128	Emissão de Auto de Destruição	Auto	50
129	Emissão de Exame de Brucelose	Exame	50
130	Emissão de Certificado de Desinfecção	Certificado	50
131	Emissão de Declaração de Desdobramento de Certificado e de GTA	Declaração	50
132	Emissão de Guia de Transito de Produtos Comestíveis	Guia	50
133	Emissão de Guia de Transito de Produtos não Comestíveis	Guia	50
134	Registro de Amostras Coletadas	Registro	50
135	Requisição de Exame Laboratorial	Requisição	50
136	Classificação de Produtos e Subprodutos de Origem Vegetal	Classificação	75
137	Revisão da Classificação de Produtos e Subprodutos de Origem Vegetal	Revisão	75
138	Emissão de Certificado de Identificação de Madeira	Certificado	50
139	Visita a Madeireira e/ou Depósito de Madeira, Armazéns, Comércio e Indústria	Visita	140
140	Preenchimento Diário de Mapa de Posto de Fiscalização	Preenchimento	175
141	Preenchimento de Mapa de Controle de Entrada de Sementes, Adubos e Agrotóxicos	Preenchimento	75

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL
ECONOMISTA - ADMINISTRADOR - CONTADOR**

CÓD.	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	PONTO
01	Assessoramento técnico, segundo as necessidades da IDARON, sob forma de estudos, pesquisas, levantamento, avaliações e pareceres.	120
02	Controlar a legitimidade de Atos Administrativos da IDARON.	120
03	Coordenar a operacionalização dos serviços a nível das Unidades.	120
04	Orientar, supervisionar e avaliar as atividades Técnicas Administrativas no âmbito das Unidades.	120
05	Organizar e estabelecer normas e rotinas em consonância com a Diretoria da IDARON.	100
06	Realizar inspeções de rotina, levantando falhas e propondo soluções.	105
07	Elaborar relatórios mensais das atividades das Unidades.	100



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

08	Coordenar, supervisão e orientação de planos, programas e projetos desenvolvidos pelas unidades.	105
09	Apoio e Assessoramento técnico aos departamentos, na matéria de competência das Unidades.	110
10	Representação do Setor em reuniões oficiais relativa ao planejamento das ações das Unidades.	100
11	Emitir apreciação conclusiva sobre as iniciativas modernizantes desenvolvidas no nível da Unidade.	95
12	Programar atividades relacionadas com o contínuo aperfeiçoamento administrativo da Unidade.	90
13	Realizar estudos sobre a proposta de criação, extinção e organização dos setores das Unidades.	110
14	Participação com treinamento relacionado às ações da IDARON.	120
15	Avaliação, implantação de projetos de racionalização administrativa.	100
16	Elaborar projetos, estudos que introduzam novas tecnologias à operacionalização das Unidades.	110
17	Auxílio ao Órgão Central da IDARON no acompanhamento e avaliação dos planos, projetos e atividades setoriais.	120
18	Supervisão, controle e avaliação das prestadoras de serviços da IDARON.	120
19	Promoção de Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões	720
20	Participação em Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões.	320
21	Elaboração de Balancete	200
22	Elaboração de demonstrativo analítico conta bancos	110
23	Conciliação bancaria	120
24	Comparativo da receita orçada e arrecadada	120
25	Demonstrativo da evolução da execução orçamentária	120
26	Rol de contratos licitados, inexigibilidade, justificativa de dispensa e outros	110
27	Rol de responsáveis de desvio, alcance e pagamento indevido	110
28	Demonstrativos de pagamento por credor	150
29	Rol de empenho emitidos	120
30	Rol de atos de autorização de abertura de créditos adicionais	150
31	Relatório bimestral de atividades	100
32	Elaboração de balanço	320
33	Inventário patrimonial, físico-financeiro, bens moveis e imóveis	240
34	Relação dos devedores inscrito na dívida ativa	160



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

35	Demonstrativo da receita e despesas segundo a categoria econômica	160
36	Demonstrativo das despesas por elementos	120
37	Elaboração de programas	160
38	Demonstrativos das despesas	120

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL
ADVOGADO**

CÓD.	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	PONTO
01	Elaboração de parecer	400
02	Elaboração de minutas contratos, convênios e ajustes	320
03	Promoção de Cursos, Seminários, Congressos, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões	720
04	Participação em Cursos, Congressos, Seminários, Simpósios, Palestras, Conferências e Reuniões.	320
05	Processo administrativo disciplinar - Presidência	400
06	Sindicância administrativa – Presidência	400
07	Despacho em processo administrativo	160
08	Interrogatório	170
09	Defesa Prévia	170
10	Alegações Finais	320
11	Inquirição de Testemunhas	80
12	Petição Interlocutórias	80
13	Pedido de Revisão de Processo	320
14	Acareação	170
15	Propositura de execução	170
16	Embargos de Devedor	240
17	Ação de Depósito	240
18	Execução Contra a Fazenda Pública	240
19	Medidas Cautelares	320
20	Ação de Anulação	240
21	Ação de Prestação de Contas	170
22	Contestação	320
23	Mandado de Segurança	320
24	Contra Razões	240
25	Correição Parcial	240
26	Memoriais	240
27	Sustenção Oral	400
28	Pedido de Extinção do Processo	120
29	Incidente de Falsidade	170
30	Embargo Infringentes / Declaração	250
31	Pedido Assistência Litisconsorcial	250
32	Agravo de Instrumento	280
33	Recurso de Apelação	240
34	Recurso Especial / Extraordinário	400



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

35	Recurso de Revista	320
36	Audiência	170
37	Consulta	170
38	Termo de Acordo	170
39	Outras ações e/ou recurso	250

**TÉCNICO ADMINISTRATIVO DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL
ANALISTA DE SISTEMA - PROGRAMADOR**

CÓD.	ATIVIDADE DESENVOLVIDA	PONTO
01	Analisar as características da Instituição	120
02	Colher informações de pessoas e em documentos, para avaliar, estabelecer ou alterar práticas administrativas ligadas às áreas de informação	120
03	Fazer e executar normas e ordens de serviços, organizar, distribuindo e orientando os trabalhos a serem executados, para assegurar a regularidade dos serviços	120
04	Estudar e propor métodos e rotinas de simplificação e racionalização dos serviços, utilizando organogramas, fluxogramas e outros recursos, para operacionalizar e agilizar referidos serviços	120
05	Analisar os resultados da implantação de novos métodos, efetuando comparações entre as metas programadas e os resultados, para corrigir distorções, avaliar desempenhos e planejar os serviços	100
06	Orienta no desenvolvimento de atividades inerentes e operacionais de políticas, estratégicas e normas e a aplicação da legislação vigente	105
07	Estabelecer padrões de desempenho para o cumprimento de prazos e qualidades dos trabalhos desenvolvidos de entenece da Entidade	100
08	Elaborar relatórios periódicos, fazendo as exposições necessárias, para informar sobre o andamento do serviço	105
09	Planejar, analisar, implementar e acompanha projetos de sistemas de processamento de dados e treinamentos de informações, adaptando a realidade da organização, bem como solucionar problemas técnicos da área, para assegurar a exatidão e rapidez dos diversos tratamentos de informação	110
10	Planejar, com todos os setores envolvidos, os recursos necessários para desenvolvimento, implantação, operação modificação dos sistemas envolvidos	100
11	Analisar, implantar e acompanha sistemas de informações, levando suas necessidades, custos e operacionalidade, adaptando-os a dinâmica	105



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA**

	organizacional e ao processo evolutivo dos recursos computacionais da entidade	
12	Focalizar assessoramento técnico na área dos indicadores para o planejamento de órgãos ou entidades no que se relaciona a política e diretrizes de desenvolvimento de projetos	90
13	Definir etapas de sistemas e programas, preparar diagramas dos sistemas, descrever suas operações e lógica dos programas	90
14	Planejar, coletar, processar, analisar, armazenar e disseminar informações de caráter global e setorial da unidade econômica, social, política e administrativa da instituição	110
15	Gerar projetos estratégicos e metodológicos específicos e instrumentos técnicos indispensáveis ao aperfeiçoamento e expansão dos sistemas de informação	120
16	Elaborar procedimentos de controle de qualidade dos sistemas desenvolvidos, observando sua eficiência, operacionalidade e segurança, realizando testes e simulações, analisando e solucionando problemas técnicos	100
17	Coordenar, Orientar, implantar e acompanhar manuais de utilização e operação dos sistemas	110
18	Conhecer e instalar sistemas operacionais e linguagem de programação <i>software</i> , preparando profissionais para área de pesquisa e desenvolvimento	120

**ASSISTENTE FISCAL DE DEFESA AGROSILVOPASTORIL
TÉCNICO AGROPECUÁRIO - TÉCNICO AGRÍCOLA**

COD.	ATIVIDADES DESENVOLVIDAS	UNIDADE	PONTO
01	Vacinação Contra Doenças Infecto-contagiosas	Vacinação	40
02	Participação em Cursos, Palestras, Seminários, Conferências, Reuniões e Simpósios.	Hora	120
03	Promoção de Reuniões.	Promoção	200
04	Visita a Propriedades Rurais	Visita	50
05	Emissão de Relatórios Técnicos.	Relatório	40
06	Emissão de Laudo Técnico.	Laudo	40
07	Emissão de Auto de Interdição.	Auto	40
08	Emissão de Auto de Desinterdição.	Auto	40
09	Emissão de Auto de Apreensão	Auto	40
10	Emissão de Auto de Infração.	Auto	40
11	Emissão de Termo de Desinfecção.	Termo	40
12	Emissão de Termo de Fiscalização.	Termo	40
13	Emissão de Termo de Inutilização.	Termo	40



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

14	Emissão de Termo de Responsabilidade.	Termo	40
15	Emissão de Termo de Notificação.	Termo	40
16	Emissão de Guia de Trânsito Animal.	Emissão	25
17	Fiscalização das Condições de Desinfecção e Desinfecção de Acondicionantes, Veículos e Embarcações de Transportes de Animal, Produtos e Sub-produtos; vegetal, Material de Multiplicação Animal e Vegetal: Insumos Agro-pecuário-florestal.	Fiscalização	40
18	Recebimento da Comunicação de Vacina.	Comunicado	10
19	Vacinação Assistida.	Propriedade	40
20	Vacinação Compulsória.	Propriedade	40
21	Fiscalização de Vacinação	Fiscalização	40
22	Classificação Etária de Vacinação	Ação	25
23	Tabulação de Documentos emitidos pela IDARON.	Documento	40
24	Assessoramento em Associativismo / Cooperativismo.	Hora	40
25	Coleta de Amostra Agro-pecuário-florestal	Amostra	40
26	Fiscalização de Comércio Ambulante de Mudás.	Fiscalização	40
27	Emissão de Certificado de Classificação.	Certificado	40
28	Classificação de Grãos.	Classificação	40
29	Classificação de Madeira.	Classificação	40
30	Plantões em Barreiras Sanitárias Fixa e Volante	Hora	10
31	Monitoramento e Acompanhamento a Ações de Identificação de Madeira.	Monitorament o	40
32	Levantamento de Notificação de Produtores Rurais Infratores.	Notificação	40
33	Levantamento de Produtores Rurais Inadimplentes.	Lista	65
34	Emissão de CIS Modelo E	Documento	25
35	Apuração de Denúncia.	Denúncia	80
36	Palestra em Educação Sanitária.	Palestras	10
37	Promover Treinamento para Vacinadores.	Treinamento	120
38	Controle e Captura de Morcegos.	Captura	200
39	Marcação de animais.	Animais	65
40	Controle de Documentos Sanitários nas Casas de Carnes e/ou Frigoríficos e Laticínios.	Documentos	40
41	Cadastramento ou Atualização de Cadastro de Propriedade	Propriedade	40
42	Levantamento de Informações sobre ocorrência de Pragas de Vegetais e de Doenças Infecto-contagiosas de Animais	Levantamento	120
43	Auxiliar na Identificação de Foco de Doenças	Focos	40
44	Controle de Erradicação de Pomares Cítricos	Propriedade	40
45	Preenchimento de Mapa Diário de Fiscalização	Mapa	25



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA
GOVERNADORIA

46	Planilha Diária de Acompanhamento de Classificação Vegetal do Posto de Fiscalização e/ou Execução	Preenchimento	80
47	Emissão de Termo de Fiscalização de Agrotóxico	Termo	40
48	Demonstrativo de Entrada de Animais	Preenchimento	30
49	Emissão de Relatório de Exposição	Relatório	65
50	Emissão de Guia de Trânsito de Pescado	Guia	25
51	Emissão de Autorização para Transporte de Madeira	Autorização	25
52	Emissão de Laudo de Classificação	Laudo	25
53	Emissão de Termo de Depósito	Termo	25
54	Emissão de Termo de Doação	Termo	25
55	Emissão de Termo de Liberação	Termo	25
56	Emissão de Termo de Incineração	Termo	25
57	Emissão de Atestado de Destruição de Soqueira	Atestado	65
58	Emissão de Auto de Destruição	Auto	25
59	Emissão de Declaração de Desdobramento de Certificado e de GTA		25
60	Registro de Amostras Coletadas	Amostra	25
61	Classificação de Produtos e Subprodutos de Origem Vegetal	Classificação	40
62	Revisão da Classificação de Produtos e Subprodutos de Origem Vegetal	Revisão	40
63	Visita a Madeireira e/Ou Depósito de Madeira, Armazéns, Comércio e Indústria	Visita	65
64	Preenchimento de Mapa de Controle de Entrada de Sementes, Adubos e Agrotóxicos	Ação	40