



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

DECRETO N. 19.843 ,DE 19 DE MAIO DE 2015.  
(REVOGADO PELO DECRETO Nº 28.530, DE 31/10/2023)

Regulamenta a estrutura básica, estabelece as competências da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária - SEAGRI e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE RONDÔNIA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 65, inciso V, da Constituição Estadual, e nos termos da Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013,

**DECRETA:**

**CAPÍTULO I  
DA COMPETÊNCIA GERAL**

Art. 1º. À Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária - SEAGRI compete formular, executar e supervisionar a política voltada ao desenvolvimento econômico, agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, industrial, comercial, de mineração, emprego e renda, bem como ao turismo, no âmbito estadual e, ainda, as seguintes atribuições:

I - participar da formulação e implementação das políticas e diretrizes para o desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, industrial, comercial, de mineração, turístico, de geração de emprego e renda e de regularização e ordenamento territorial do Estado;

II - coordenar, acompanhar e monitorar a execução dos projetos de apoio ao desenvolvimento agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, industrial, comercial, mineral, turístico, de geração de emprego e renda e de regularização e ordenamento territorial do Estado;

III - promover a atração, localização, manutenção e desenvolvimento de iniciativas agropecuárias, pesqueiras, florestais, agroindustriais, industriais, comerciais, turísticas, minerais, de geração de emprego e renda de interesse para a economia do Estado;

IV - promover o apoio do setor público estadual ao setor privado, notadamente aos produtores rurais, coordenando, acompanhando e monitorando a execução de programas de assistência financeira, creditícia, tecnológica e de divulgação de conhecimento e informações;

V - implantar polos estratégicos de produção agropecuária, pesqueira, florestal, agroindustrial e industrial;

VI - estimular a melhoria da qualidade da produção local, através do fomento de sementes selecionadas, mudas, matrizes, reprodutores e outros insumos;

VII - promover as atividades de assistência técnica e extensão rural;

VIII - incentivar a recuperação e a revitalização das culturas no Estado;

IX - disseminar informações sobre o mercado agropecuário, pesqueiro, florestal, agroindustrial, industrial, comercial, de mineração e turístico;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

X - incentivar o aumento da produtividade rural, com o emprego de tecnologias inovadoras de produção e gestão racional da propriedade rural;

XI - viabilizar a concessão de crédito para aquisição de insumos em geral, máquinas e equipamentos, destinados ao desenvolvimento da agroindústria familiar;

XII - estimular a recuperação de áreas alteradas, incorporando-as ao processo produtivo;

XIII - colaborar na formulação e implementação da política agrária do Estado, respeitada a legislação federal;

XIV - executar os projetos de colonização ou assentamento de colonos, promovendo a distribuição de terras para pequenos produtores não proprietários e nem ex-beneficiários de terras, dentro das diretrizes e objetivos dos programas de desenvolvimento rural integrado e em bases sustentáveis;

XV - adotar as providências necessárias na administração das terras da Fazenda Pública Estadual e das terras devolutas do Estado, preservando-as contra danificações e invasões e recuperando aquelas que, indevidamente, não se encontrarem em sua posse ou domínio;

XVI - promover a captação de recursos destinados a programas fundiários e de colonização;

XVII - adotar as providências necessárias, com a finalidade de definir e regularizar as áreas dominiais que dentro do território do Estado constituem-se patrimônio fundiário;

XVIII - adotar as providências necessárias à titulação das posses legitimáveis ou regularizáveis, respeitada a legislação aplicável à espécie;

XIX - organizar e manter atualizado o Cadastro Rural do Estado;

XX - executar desmembramentos ou parcelamentos das terras devolutas arrecadadas e incorporadas a seu patrimônio, efetivando a sua distribuição, observada a legislação aplicável à espécie;

XXI - celebrar convênios e contratos com a União, Estados, Municípios e entidades públicas e privadas, nacionais ou estrangeiras, para financiamentos, execução, assistência técnica ou administrativa de planos, programas e projetos de reforma agrária e colonização ou relacionada com o desenvolvimento rural;

XXII - indicar ao órgão federal competente as áreas que apresentem características que recomendem a desapropriação por interesse social, para fins de reforma agrária;

XXIII - adotar os procedimentos necessários a fim de promover, amigável ou judicialmente, desapropriação por necessidade ou utilidade pública, tendo em vista a execução da política fundiária do Estado, solicitando prévia delegação de poderes da autoridade federal competente, quando se tratar de desapropriação por interesse social, para fins de reforma agrária; e

XXIV - legitimar, atendendo à legislação pertinente e ao procedimento adequado, a posse do ocupante de terras públicas estaduais que as tenha tornado produtivas com o seu trabalho e de sua



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

família, concedendo-lhe o título definitivo a que faz jus, na dimensão da lei federal.

**CAPÍTULO II  
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA**

**Art. 2º.** Integram a estrutura organizacional básica da SEAGRI:

I - em nível de direção superior, a instância administrativa referente ao cargo de Secretário de Estado;

II - em nível de gerência técnica e coordenação, a instância administrativa referente ao Secretário Adjunto, Diretor Executivo e Coordenadores;

III - em nível de apoio e assessoramento, as seguintes unidades:

a) Gabinete do Secretário; e

b) Assessorias Técnicas;

IV - em nível de atuação instrumental, a Gerência de Administração e Finanças;

V - em nível de atuação programática, as Gerências de Programas;

VI - em nível de atuação operacional, os Executores de Projetos, Núcleos, Equipes e Grupos; e

VII - em nível de atuação deliberativa, consultiva e normativa, os órgãos colegiados.

**CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA E ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS**

**Seção I  
Do Secretário de Estado**

**Art. 3º.** O Secretário da SEAGRI deverá exercer atribuições constitucionais, legais e regulamentares, com apoio dos servidores públicos titulares de cargos efetivos, de direção superior, bem como de outros agentes públicos a ele subordinados direta ou indiretamente, cabendo-lhe:

I - expedir resoluções, instruções normativas, portarias e ordens de serviço disciplinadoras das atividades integrantes da área de competência da respectiva Secretaria de Estado, exceto quanto às inseridas nas atribuições constitucionais e legais do Governador do Estado;

II - respeitar a legislação pertinente, distribuir os servidores públicos pelos diversos órgãos internos da Secretaria de Estado que dirige e acometer-lhe tarefas funcionais executivas;

III - ordenar, fiscalizar e impugnar despesas públicas;

IV - assinar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos bilaterais ou multilaterais que o Estado participe, quando não for exigida a assinatura do Governador do Estado;

V - revogar, anular e sustar ou determinar a sustação de atos administrativos que contrariem os



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

princípios constitucionais e legais da Administração Pública;

VI - receber reclamações relativas à prestação de serviços públicos, decidir e promover as correções exigidas;

VII - aplicar penas administrativas e disciplinares, exceto as de demissão de servidores estáveis e de cassação de disponibilidade;

VIII - decidir, mediante despacho exarado em processo, sobre pedidos cuja matéria se insira na área de competência das secretarias que dirigem;

IX - promover seminários de avaliação do cumprimento das políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional, articuladamente com a Secretaria de Estado do Planejamento, Orçamento e Gestão - SEPOG, a Secretaria de Estado de Assuntos Estratégicos - SEAE e a Superintendência de Gestão de Suprimentos, Logística e Gastos Públicos Essenciais - SUGESPE; e

X - exercer outras atividades situadas na área de abrangência da respectiva Secretaria e demais atribuições delegadas pelo Chefe do Poder Executivo.

**Seção II**  
**Do Secretário Adjunto**

Art. 4º. Ao Secretário Adjunto compete a substituição do Secretário de Estado nos seus impedimentos, bem como a coordenação do planejamento dos programas e projetos referentes às atividades-fim da Secretaria, a integração da ação dos órgãos internos subordinados e das unidades setoriais do sistema, conduzindo-as para obtenção dos resultados planejados.

**Seção III**  
**Do Diretor Executivo**

Art. 5º. O Diretor Executivo tem por atribuições a assistência direta ao Secretário de Estado, Secretário Adjunto e aos Coordenadores, no desempenho de suas funções e compromissos oficiais, a administração geral do Gabinete e do respectivo órgão, bem como o controle e encaminhamento da correspondência oficial e demais atividades típicas reportadas ou determinadas pelos superiores hierárquicos.

**Seção IV**  
**Dos Assessores**

Art. 6º. Aos Assessores estão afetas as atribuições de assessoramento técnico da Secretaria, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, como justificativas, controle de atos, coleta e informações, inclusive, comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

**Seção V**  
**Dos Coordenadores de Programas**

Art. 7º. Aos Coordenadores de Programas compete a direção, coordenação e execução de programas, projetos e atividades em curso nas suas respectivas áreas de atuação, vinculando-se hierarquicamente ao Secretário.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

**Seção VI  
Dos Gerentes de Projetos**

**Art. 8º.** Os Gerentes de Projetos, vinculados hierarquicamente aos Coordenadores de Programas de suas áreas de atuação, têm as seguintes atribuições:

- I** - executar as atividades operacionais respectivas à sua área de atuação; e
- II** - buscar a melhor relação entre custo e benefício na execução das atividades da área sob sua responsabilidade.

**Parágrafo único.** Os Gerentes de Projetos reportam-se diretamente aos respectivos Coordenadores e respondem pela administração dos Núcleos.

**Seção VII  
Dos Chefes de Equipes e de Grupos**

**Art. 9º.** São atribuições dos Chefes de Equipes e de Grupos:

- I** - executar as atividades operacionais respectivas à sua área de atuação; e
- II** - buscar a melhor relação entre custo e benefício na execução das atividades da área sob sua responsabilidade.

**Seção VIII  
Da Coordenadoria de Administração e Finanças - COAF**

**Art. 10.** A Coordenadoria de Administração e Finanças - COAF tem por atribuições básicas:

- I** - exercer a gestão das atividades afetas à administração e às finanças, no âmbito correspondente ao respectivo órgão, zelando pela eficiência, eficácia e efetividade na consecução dos propósitos e atribuições organizacionais;
- II** - gerir os Sistemas Setoriais de Administração, Orçamento e Finanças no âmbito da SEAGRI;
- III** - subsidiar o Secretário em sua área de competência;
- IV** - elaborar relatório na sua área de competência; e
- V** - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Administração e Finanças conta em sua estrutura com a Gerência de Administração e Finanças, Gerência de Contratos e Convênios e Gerência de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos, as quais constituem a base de sustentação e consolidação do Programa de Gestão Operacional da SEAGRI.

**Art. 11.** À Gerência de Administração e Finanças compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I - proceder à consolidação do planejamento orçamentário elaborado pelas Coordenadorias Técnicas;

II - proceder à execução e ao acompanhamento orçamentário da SEAGRI;

III - elaborar relatórios pertinentes a sua área de atuação; e

IV - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição.

Art. 12. A Gerência de Administração e Finanças conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira;

II - Núcleo de Apoio Administrativo;

III - Núcleo de Contabilidade e Controle Interno; e

IV - Núcleo de Informática.

Art. 13. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar as atividades de gestão e monitoramento da execução orçamentária e financeira, possibilitando a eficiência na utilização dos recursos financeiros;

II - realizar despesas de custeio e capital;

III - controlar aquisições ordinárias e despesas em regime de adiantamento e sua prestação de contas;

IV - controlar os pagamentos referentes a encargos sociais, concessionárias de serviços públicos, contratos, convênios, ajustes e instrumentos congêneres, e outros pagamentos de responsabilidade da Secretaria;

V - executar o processamento do Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios - SIAFEM;

VI - providenciar atendimento às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;

VII - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Administração e Finanças; e

VIII - outras atividades correlatas.

Art. 14. Ao Setor de Diárias e Suprimento de Fundos compete:

I - recepcionar as solicitações de diárias e adiantamentos para atendimento da despesa pública de caráter excepcional, autorizadas pelo Secretário de Estado da SEAGRI;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

II - acompanhar todo trâmite do processo de concessão desde seu início até a comprovação e o arquivamento;

III - fornecer informações à Coordenadoria de Administração e Finanças sobre diária ou adiantamento comprovados e pendentes;

IV - receber formulários das solicitações de diária ou de adiantamento e iniciar o processo administrativo;

V - colher as autorizações do ordenador de despesa e da Coordenadoria de Administração e Finanças no formulário da solicitação de adiantamento;

VI - elaborar e encaminhar para publicações as portarias de concessão de diárias e adiantamento;

VII - elaborar os despachos e encaminhar os processos para pareceres nos diversos setores onde os processos tramitam;

VIII - enviar aos servidores cópias da portaria de concessão, do empenho e da ordem bancária;

IX - controlar os prazos de aplicação do adiantamento de cada suprido e tomador de diária;

X - receber e analisar as comprovações de diárias e adiantamentos de acordo com as concessões;

XI - notificar os servidores pendentes de regularização ou comprovação;

XII - colher a homologação do Secretário e do Coordenador;

XIII - controlar, via sistema disponibilizado pelo Banco do Brasil, as liberações e os saldos de cada suprido;

XIV - encaminhar processos de diárias e adiantamento para baixa de responsabilidade;

XV - recepcionar relatórios de viagem preenchidos e assinados;

XVI - apoiar o Controle Interno e Externo no exercício de missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com a Controladoria-Geral do Estado; e

XVII - arquivar e desarquivar processos.

Art.15. Ao Núcleo de Apoio Administrativo compete:

I - elaborar a especificação de bens ou serviços a serem adquiridos ou contratados para atender às necessidades dos serviços das unidades da Secretaria;

II - administrar a equipe de motoristas, os serviços de transporte de bens e pessoas, de vigilância e limpeza das dependências da Secretaria;

III - administrar o serviço de portaria, zeladoria e copa;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

IV - providenciar a manutenção e a conservação de bens móveis e imóveis, instalações e equipamentos;

V - providenciar a manutenção e conservação dos sistemas elétricos, hidráulicos, comunicações e de telecomunicações da SEAGRI, emitindo relatórios de custos operacionais;

VI - emitir relatório mensal de demonstrativo de estoque e consumo;

VII - coordenar a execução das atividades referentes às aquisições de materiais permanentes e de consumo e a sua distribuição;

VIII - coordenar o recebimento, guardar, controlar a distribuição de materiais permanentes das unidades, emitindo os documentos apropriados ao controle patrimonial e efetuando o inventário na data estabelecida;

IX - coordenar e manter atualizados os cadastros das firmas fornecedoras, emitindo relatórios sobre o cumprimento das normas contratuais estabelecidas;

X - coordenar a elaboração da previsão de gastos com materiais de consumo mensal e anual;

XI - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Administração e Finanças; e

XII - outras atividades correlatas.

Art. 16. Ao Setor de Licitação compete:

I - organizar, analisar e avaliar pedidos de processos licitatórios, submetidos pelas diversas áreas da SEAGRI, garantindo que esteja de acordo com as regras da Lei Federal n. 8.666, de 21 de junho de 1993, incluindo transparência, precisão e economicidade;

II - elaborar projetos básicos e termos de referências quando for da área administrativa geral, de acordo com as solicitações de materiais e serviços necessários para execução das atividades da SEAGRI, conforme as regras e os procedimentos financeiros, determinando a modalidade a ser utilizada em cada caso e preparar a documentação apropriada para encaminhar à Superintendência Estadual de Compras e Licitações - SUPEL com processos acima de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para fase de licitação;

III - conduzir e preparar processos com despesas abaixo de R\$ 8.000,00 (oito mil reais) para sua apresentação, apreciação e posterior autorização à Coordenadoria de Administração e Finanças;

IV - organizar, orientar e conceder esclarecimento referente aos processos licitatórios das coordenadorias da Secretaria quanto à elaboração dos Projetos Básicos e Termos de Referências da área técnica, em que cada uma é competente por sua área para que a licitação ocorra de uma forma correta e apropriada;

V - responder, quando de competência administrativa, aos questionamentos dos possíveis licitantes com relação aos termos e às condições do processo de licitação e, quando da área técnica, encaminhar ao setor competente;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VI - preparar relatórios dos processos que se encontram em fase licitatória na SUPEL e de toda a sua tramitação, para quando esses retornarem ao setor, verificar se a documentação está de acordo com as especificações e requisitos exigidos;

VII - encaminhar à área de contratos e convênios os contratos firmados com base nos documentos dos processos licitados, para monitoramento de todas as ações necessárias para o total cumprimento do contrato;

VIII - atualizar lista de fornecedores e conduzi-los ao setor de cotações para negociações relativas às condições e aos procedimentos de licitações e outros assuntos relevantes, como exemplo, redução de preço, qualidade dos produtos, cronogramas de entrega, termos de pagamento, podendo encaminhá-los à área de contratos e convênios para que haja solução de problemas contratuais;

IX - auxiliar na elaboração dos planos anuais da Secretaria junto à Coordenadoria de Administração e Finanças;

X - analisar, acompanhar e dar suporte à Gerência de Administração e Finanças para efetuar todos os trâmites financeiros gerados por meio de processos licitatórios, para garantir que todos estejam de acordo com o certame licitatório;

XI - representar a área de licitações em reuniões e, quando necessário, cobrir a ausência dos responsáveis; e

XII - dar suporte à área Administrativa e Financeira no que for necessário aos processos abertos durante o ano corrente.

Art.17. O Núcleo de Contabilidade e Controle Interno exerce suas competências em duas áreas distintas.

§ 1º. À área de Contabilidade compete:

I - coordenar, controlar a formalização e manutenção de registros contábeis, procedendo à consolidação mensal das contas, elaboração e distribuição dos demonstrativos contábeis aos órgãos estaduais e federais dentro dos prazos estabelecidos em leis ou regulamentos que disciplinem a matéria;

II - promover, elaborar balancetes e demonstrações do movimento por contas ou grupos de contas, de forma analítica ou sintética;

III - proceder ao levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para quaisquer finalidades, como balanços patrimoniais, de resultados, acumulados, de origem de recursos, de fundos, financeiros e outros;

IV - promover, controlar e avaliar a gestão econômica, financeira e patrimonial da Secretaria;

V - propiciar, propor e efetuar alterações ou normas que compatibilizem com a melhoria dos serviços contábeis da Secretaria adequando-as às formulações previstas na legislação;

VI - solicitar às coordenadorias dos relatórios econômico-financeiros dos convênios, para procedimentos necessários;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VII - coordenar a elaboração do balanço geral da Secretaria e a consolidação dos fundos especiais, organizando a prestação de contas anual, conforme dispositivo constitucional;

VIII - disponibilizar à Coordenadoria de Administração e Finanças todos os dados e informações registradas, para efeito de auditoria, análise e avaliação dos resultados alcançados;

IX - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Administração e Finanças; e

X - outras atividades correlatas.

§ 2º. À área de Controle Interno compete:

I - coordenar as atividades relacionadas ao Sistema de Controle Interno do Poder Executivo, promover a sua integração operacional e expedir os atos normativos sobre procedimentos de controle interno;

II - apoiar o Controle Externo no exercício de missão institucional, centralizando, a nível operacional, o relacionamento com o Tribunal de Contas dos Municípios, respondendo pelo:

a) encaminhamento das prestações de contas anuais;

b) atendimento aos técnicos do controle externo; e

c) recebimento de diligências e coordenação da apresentação de recursos;

III - assessorar a administração nos aspectos relacionados ao controle interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres;

IV - interpretar e pronunciar-se em caráter normativo sobre a legislação concernente às execuções orçamentárias, financeiras e patrimoniais;

V - medir e avaliar a eficiência e a eficácia dos procedimentos de Controle Interno adotados pelos órgãos setoriais do sistema, por meio do processo de auditoria a ser realizada nos Sistemas de Planejamento, Orçamento e Contabilidade, Compra e Licitação, Obras e Serviços, Administração de Recursos Humanos e demais sistemas administrativos da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, expedindo relatórios com recomendações para aprimoramento dos controles;

VI - avaliar, em nível macro, o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e nos Orçamentos da Secretaria, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos orçamentos fiscais e da seguridade social;

VII - exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais de aplicação em gastos com a Administração Pública e o desenvolvimento das metas a serem cumpridas pelos coordenadores em gestão;

VIII - estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e legitimidade dos atos da gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia e economicidade na gestão orçamentária, financeira e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

patrimonial das entidades da Administração Pública Estadual, bem como na aplicação de recursos públicos por entidade de direito privado;

IX - verificar a observância dos limites para realização de operações de crédito e sobre a inscrição de compromissos em restos a pagar;

X - efetuar o acompanhamento das medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal aos limites legais, nos termos dos artigos 22 e 23, da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000;

XI - efetuar o acompanhamento das providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites, conforme o disposto no artigo 31, da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000;

XII - aferir a destinação dos recursos obtidos com alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000;

XIII - exercer o acompanhamento sobre a divulgação dos instrumentos de transparência da gestão fiscal nos termos da Lei Complementar Federal n. 101, de 4 de maio de 2000, em especial quanto ao Relatório Resumido de Execução Orçamentária ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos;

XIV - manter registro da composição e atuação das comissões de licitações;

XV - manifestar-se, quando solicitado pela Administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade e sobre o cumprimento e/ou legalidade dos atos, contratos e outros instrumentos congêneres;

XVI - propor melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da Administração Pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações;

XVII - instituir e manter sistema de informações para exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno do Poder Executivo;

XVIII - alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados pelos agentes públicos, ou quando não foram prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos;

XIX - dar ciência ao Tribunal de Contas dos Estados das irregularidades ou ilegalidades apuradas, para as quais a Administração não tomou providências cabíveis visando à apuração de responsabilidades e ao ressarcimento de eventuais danos ou prejuízos ao público; e

XX - revisar e emitir relatório sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas no âmbito da Secretaria.

Art. 18. Ao Núcleo de Contratos e Convênios compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I - proceder à execução dos procedimentos operacionais necessários à efetivação dos Contratos e Convênios da SEAGRI;

II - proceder à execução e ao acompanhamento dos procedimentos operacionais necessários à prestação de contas dos contratos e convênios efetivados pela SEAGRI;

III - elaborar relatórios pertinentes a sua área de atuação;

IV - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

V- outras atividades correlatas.

Art. 19. Ao Núcleo de Informática compete:

I - coordenar recursos de tecnologia da informação e comunicação, no âmbito da SEAGRI;

II - instalar e configurar *software* e equipamentos voltados à tecnologia da informação, em conformidade com as normas e os padrões técnicos vigentes;

III - gerenciar e supervisionar o funcionamento das redes de computadores, medir, analisar o desempenho e ajustar os parâmetros dos computadores dessas redes, propondo alterações;

IV - implantar e executar as ações de segurança dos recursos tecnológicos, incluindo *backups* e recuperação dos dados corporativos, conforme as normas e os padrões técnicos vigentes;

V - manter e relação e o controle de equipamentos de informática e *softwares*;

VI - instalar e configurar microcomputadores e seus periféricos, bem como acompanhar e controlar as ocorrências de manutenção preventiva ou corretiva;

VII - prestar suporte técnico aos usuários dos equipamentos de informática e *softwares* homologados;

VIII - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Administração e Finanças; e

IX - outras atividades correlatas.

Art. 20. À Gerência de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos compete:

I - executar o planejamento de políticas, programas e projetos estratégicos voltados à modernização e consolidação do desenvolvimento do segmento produtivo local;

II - executar os programas/projetos preestabelecidos;

III - acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos programas/projetos estratégicos em execução no Estado;

IV - promover a permanente articulação entre os atores das diversas cadeias produtivas;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

VI - outras atividades correlatas.

Art. 21. De acordo com a necessidade poderão ser supridos ou criados novos projetos, devendo ser observada a sustentabilidade econômica, financeira e social dos programas.

**Seção IX  
Das Atribuições das Coordenadorias de Programas**

**Subseção I**

**Da Coordenadoria de Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção - CODIC**

Art. 22. À Coordenadoria de Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção - CODIC compete:

I - coordenar, monitorar, avaliar, planejar e executar programas/projetos estratégicos necessários à modernização e consolidação dos segmentos industriais, comerciais, de produção e de intercâmbio internacional;

II - promover os instrumentos estimuladores do desenvolvimento industrial e comercial de Rondônia;

III - manter a integração dos programas/projetos voltados ao segmento produtivo industrial;

IV - estimular e promover a implantação da infraestrutura necessária ao desenvolvimento industrial e comercial;

V - prestar assistência técnica às micro e pequenas empresas nos seus projetos de implantação, ampliação e modernização;

VI - prestar assistência técnica isolada e/ou em conjunto com outros órgãos às micro e pequenas empresas;

VII - manter articulação institucional com as demais esferas de Governo e iniciativa privada, para consecução das ações pactuadas;

VIII - disseminar as diretrizes da política externa na área do desenvolvimento econômico e social e assegurar sua adoção nas ações internacionais do Governo e entidades vinculadas;

IX - coordenar os processos de apoio a programas, projetos e ações, de cooperação internacional e de negociação de atos internacionais com organismos internacionais, entidades e governos estrangeiros, em conjunto com os demais órgãos do Governo Estadual e afins;

X - promover análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição;

XI - subsidiar o Secretário em sua área de competência;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

XII - formular e viabilizar a execução de políticas e estratégias, planos, programas e projetos governamentais voltados à organização, expansão, modernização e consolidação da atividade mineral no Estado de Rondônia;

XIII - desenvolver atos de gestão, acompanhamento e avaliação permanente das ações governamentais voltadas ao aproveitamento econômico de minérios em Rondônia;

XIV - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição;

XV - orientar, incentivar e desenvolver em parceria com a iniciativa privada, estudos e projetos que objetivarem o aproveitamento racional dos recursos minerais do Estado de Rondônia;

XVI - promover e apoiar iniciativas voltadas à formação, ao treinamento e ao aperfeiçoamento profissional requeridos pelo segmento mineral de Rondônia;

XVII - manter articulação institucional com as demais esferas de governo e iniciativa privada, para consecução das ações pactuadas;

XVIII - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

XIX - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção conta em sua estrutura com a Gerência de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção e Gerência de Assuntos Internacionais, as quais constituem base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Coordenadoria.

Art. 23. À Gerência de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção compete:

I - executar o planejamento de políticas, programas e projetos estratégicos voltados à modernização e consolidação do desenvolvimento do segmento produtivo industrial local;

II - propor, em parceria com outros órgãos, a Política Estadual do Trabalho e Educação Profissional em consonância com as diretrizes da Política Nacional;

III - desempenhar as ações de gestão, acompanhamento e avaliação permanente das ações governamentais desenvolvidas junto aos segmentos industrial, comercial e de serviço;

IV - promover análise de desempenho e estabelecer medidas na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

V - outras atividades correlatas.

Parágrafo único. A Gerência de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção conta em sua estrutura com o Núcleo de Produção Industrial e Comercial e Núcleo de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Social, os quais constituem base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Gerência.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 24. Ao Núcleo de Produção Industrial e Comercial compete:

I - desenvolver as ações pró-ativas para indução da modernização e consolidação do segmento produtivo local;

II - executar ações que objetivem facilitar a colocação da produção local junto ao mercado consumidor, tanto nacional quanto internacional;

III - captar empreendedores e investidores inovadores e agregadores de valor que potencializem o desenvolvimento socioeconômico de Rondônia;

IV - manter atualizado o cadastro censitário das indústrias quanto ao número de empregos gerados, volume produzido e comercializado;

V - promover análise de desempenho e estabelecer medidas de relacionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

VI - outras atividades correlatas.

Art. 25. Ao Núcleo de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Social compete:

I - executar programas e projetos preestabelecidos;

II - ordenar a ocupação das áreas requeridas por empresas dentro do distrito industrial de Porto Velho, sugerir troca de área, aumento, redimensionamento de perímetro e parecer técnico quanto ao cancelamento de concessão;

III - acompanhar, monitorar e avaliar o desempenho dos programas/projetos estratégicos em execução no Estado;

IV - promover análise de desempenho e estabelecer medidas de relacionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição; e

V - outras atividades correlatas.

Art. 26. À Gerência de Assuntos Internacionais compete:

I - acompanhar a conjuntura da economia internacional e de economias estratégicas para o Estado;

II - definir, elaborar, programar e coordenar as diretrizes básicas e metas relacionadas com a política de internacionalização do Estado;

III - coordenar as atividades de fomento e divulgação de oportunidades de investimento no Estado;

IV - coordenar e articular os diversos órgãos do Estado com o comitê de comércio exterior, através de pesquisas, planos, promoção comercial, programas, capacitação e projetos com vistas à



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

promoção, internacionalização e consolidação de investimentos, voltados para o desenvolvimento do Estado;

V - articular com os órgãos e entidades nacionais e internacionais, visando à promoção e viabilização de investimento; e

VI - outras atividades correlatas.

**Subseção II**  
**Da Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural - CRF/RURAL**

**Art. 27.** A Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural - CRF/RURAL, com nível de atuação programática, tem por finalidade, por meio das unidades integrantes da área, coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao ordenamento fundiário rural do Estado de Rondônia, cumprindo e fazendo cumprir as metas estabelecidas em sua programação operacional, além de orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar as atividades técnicas referentes à regularização fundiária rural de jurisdição da SEAGRI.

**Parágrafo único.** A Coordenadoria de Regularização Fundiária Rural conta em sua estrutura com a Gerência de Regularização Fundiária Rural, a qual constitui base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Coordenadoria.

**Art. 28.** À Gerência de Regularização Fundiária Rural compete:

I - supervisionar as áreas operacionais, sob sua responsabilidade, executando, orientando e acompanhando as atividades de sua competência;

II - avaliar, permanentemente, o desempenho da sua área de atuação, propondo medidas que possibilitem racionalizar as atividades, introduzindo sempre que conveniente ou necessário novos métodos e técnicas de trabalho;

III - observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, pautando as suas ações e decisões na observância da eficiência, na transparência e na moralidade da gestão pública;

IV - emitir pareceres técnicos sobre assuntos específicos de sua área de atuação, bem como manter dados atualizados sobre as atividades de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais e informes, sempre que necessário;

V - administrar, orientar e executar as atividades de levantamento, identificação e fiscalização de trabalhos topográficos, georreferenciamento segundo as diretrizes traçadas pela administração da SEAGRI;

VI - promover estudos visando ao fornecimento de dados que permitam a elaboração do zoneamento fundiário regional, possibilitando a seleção e eleição de áreas, especialmente, à deflagração de procedimentos discriminatórios fornecendo apoio técnico às Comissões Especiais de Discriminação de Terras Devolutas e Projetos Fundiários;

VII - realizar vistoria para preenchimento do laudo técnico, com o registro fotográfico da atividade de campo em anexo;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VIII - realizar relatório circunstanciado sobre a vistoria e parecer técnico em relação à área em questão;

IX - elaborar caracterização e plotagem das áreas;

X - adotar as providências necessárias para titulação das posses entendidas como legitimáveis ou regularizáveis, de acordo com a legislação vigente;

XI - emitir parecer conclusivo para cada uma das situações emergentes;

XII - pronunciar-se sobre as soluções a serem dadas às ocorrências de litígios de terra e tensão social verificadas na área do Estado de Rondônia, à luz de diretrizes do respectivo planejamento regional;

XIII - informar e instruir as partes interessadas, quanto aos requisitos necessários para aprovação dos projetos de loteamento e desmembramento, quando necessário vistoriar e fiscalizar atendendo às normas regulamentares;

XIV - observar as normas que orientam a metodologia a ser obedecida nos loteamentos de imóveis rurais;

XV - executar ou promover recrutamento, identificação e seleção de candidatos à aquisição de lotes rurais;

XVI - acompanhar e orientar as atividades de caracterização e identificação fundiárias desenvolvidas no campo fundiário;

XVII - supervisionar e controlar as atividades de avaliação e vistorias de imóveis desapropriados e de quaisquer outros, rurais ou urbanos, de interesse do Estado ou da União quando conveniado;

XVIII - providenciar e controlar as relações dos documentos titulatários e outros, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão estadual competente;

XIX - promover e controlar o preenchimento dos documentos de titulação a serem outorgados, providenciando seu encaminhamento para assinatura da autoridade competente e sua entrega aos beneficiários;

XX - organizar e controlar o Livro Fundiário das titulações processadas pelo Estado a qualquer título;

XXI - analisar os processos pilotos de licitação de imóveis ocupados, de alçada do Estado, emitindo parecer conclusivo;

XXII - propor a destinação das áreas remanescentes de alçada do Estado apuradas em processos discriminatórios, bem como daquelas dos Projetos de Colonização ou Reforma Agrária;

XXIII - propor medidas disciplinares, conforme legislação específica; e

XXIV - exercer outras atribuições que, no campo de sua atuação, sejam incumbidas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

**Art. 29.** À Unidade Técnica Estadual compete:

**I - executar as ações do Programa Nacional de Crédito Fundiário - PNCF em consonância com os atos normativos e legislações;**

**II - capacitar os beneficiários do PNCF, quando necessário;**

**III - promover a liberação de recursos junto aos agentes financeiros e monitorar a execução dos projetos pelos beneficiários;**

**IV - apoiar a realização dos estudos e dos procedimentos para definição dos limites de recursos por família;**

**V - adotar medidas complementares e necessárias para o alcance dos objetivos do PNCF;**

**VI - elaborar o Plano Operativo Anual em parceria com o Movimento Sindical dos Trabalhadores Rurais e da Agricultura Familiar, bem como outras organizações parceiras;**

**VII - articular com o Estado ações de apoio aos beneficiários, por meio dos seus serviços de assistência técnica e extensão rural, apoio organizacional, gerencial e técnico, bem como assessoramento na elaboração e tramitação de projetos de financiamento para o Programa Nacional de Fortalecimento da Agricultura Familiar - PRONAF e outros programas;**

**VIII - participar de esforços para o estabelecimento de conselhos territoriais de desenvolvimento e para a elaboração e a implantação de planos territoriais de desenvolvimento, que integrem, nos territórios, as diversas políticas de desenvolvimento rural;**

**IX - buscar parcerias com as associações de município ou agências territoriais de desenvolvimento, delegando-lhes competência nos casos em que forem estabelecidos;**

**X - divulgar junto aos beneficiários do PNCF os demais programas de apoio ao desenvolvimento da agricultura familiar, de inserção dos jovens ou outros, bem como identificar as condições para garantir o acesso a esses programas;**

**XI - apoiar a articulação do PNCF juntos às escolas agrotécnicas e escolas de alternância, bem como com as organizações da juventude rural existentes no Estado;**

**XII - acompanhar o processo de divulgação do PNCF junto às entidades representantes dos trabalhadores rurais e comunidades beneficiárias potenciais;**

**XIII - subsidiar as decisões do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS sobre todos os assuntos relativos à implementação do PNCF;**

**XIV - garantir a efetiva participação do Movimento Sindical dos Trabalhadores Rurais e da Agricultura Familiar, assegurando-lhes, principalmente, acesso a todas as informações relativas ao PNCF, bem como a participação na divulgação dos atos normativos do PNCF e nos estudos de avaliação;**



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

XV - contribuir para a mobilização e capacitação das entidades prestadoras de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER aos beneficiários do PNCF;

XVI - propiciar o apoio aos beneficiários do PNCF, em sua organização, na elaboração e na execução de projetos complementares, principalmente o PRONAF;

XVII - realizar a avaliação técnica e jurídica das propostas de financiamento apresentadas pelos interessados, principalmente no que diz respeito à elegibilidade dos beneficiários e dos imóveis, conforme estabelecido nos atos normativos, manuais e legislações vigentes;

XVIII - supervisionar a execução, por parte dos beneficiários dos investimentos e projetos financiados pelo PNCF, conforme diretrizes e periodicidade mínima a serem definidas pelo DCF/SRA/MDA;

XIX - supervisionar as ações das entidades de assistência técnica contratadas pelos beneficiários, assegurando a liberação dos recursos necessários por parte dos agentes financeiros, em consonância com o estabelecido nas propostas de financiamento e com as normas do PNCF;

XX - analisar a técnica do SIC e autorização da liberação de recursos, junto aos agentes financeiros, para os projetos com valores até R\$ 100.000,00 (cem mil reais), analisar e instruir os procedimentos para solicitação de autorização da SRA, para os projetos com valores superiores a R\$ 100.000,00 (cem mil reais), conforme estabelecido nos atos normativos do PNCF;

XXI - analisar e aprovar as prestações de contas apresentadas pelos beneficiários do PNCF, nos prazos estipulados conforme os normativos;

XXII - fiscalizar, controlar e prestar contas dos recursos disponibilizados para a implementação do PNCF no Estado;

XXIII - assegurar a regularização e a revitalização dos projetos contratados com recursos do Fundo de Terras, em conformidade com as leis e atos normativos específicos;

XXIV - tomar as providências administrativas necessárias ao saneamento de irregularidade, bem como comunicar aos órgãos competentes da necessidade da intervenção policial ou judicial, identificadas durante a execução do PNCF;

XXV - implementar o acesso ao sistema de informação disponibilizado pelos órgãos parceiros;

XXVI - designar técnicos para o acesso aos aplicativos dos sistemas de informática disponibilizados pelo MDA, restringindo o uso dos sistemas às necessidades dos serviços, bem como a adoção das normas definidas pelo MDA para o PNCF;

XXVII - propor as interfaces e interações do PNCF, com as políticas públicas de gênero, geração, raça e etnia, para agricultura familiar desenvolvida pelo Governo Estadual, principalmente políticas de desenvolvimento, de formação, de acesso a mercados, bem como as políticas sociais e serviço públicos;

XXVIII - apoiar as unidades produtivas e as famílias já beneficiadas com recursos do Fundo de Terras, bem como elaborar e implementar um plano de recuperação e regularização desses projetos;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

XXIX - assegurar a formalização de processos administrativos que devem conter, na forma definida pelos normativos do PNCF, todos os documentos e pareceres indispensáveis à aprovação da proposta de financiamento e ao acompanhamento da sua execução, bem como o objeto de regularização;

XXX - interagir com os parceiros e, em especial, com os agentes financeiros para viabilizar a tramitação, aprovação, contratação e liberação dos recursos do PNCF; e

XXXI - observar a legislação de sigilo pertinente aos dados dos candidatos e beneficiários do PNCF.

**Subseção III**

**Da Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Aquicultura - CDAP**

**Art. 30.** À Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Aquicultura - CDAP compete:

I - supervisionar, acompanhar, promover, executar e avaliar as ações de desenvolvimento rural sustentável para a produção de bens e serviços relativos à agricultura, em especial à familiar, à pecuária, à aquicultura, às cadeias produtivas, à agroindústria, à gestão de recursos naturais e às atividades agrossilvopastoril;

II - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição, no âmbito da Secretaria, de acordo com a política estadual do setor; e

III - apoiar o pequeno produtor em demandas pelo calcário produzido em usinas vinculadas ao Governo do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Aquicultura conta em sua estrutura com a Gerência de Desenvolvimento da Agricultura, Gerência de Desenvolvimento da Pecuária e Gerência de Desenvolvimento da Aquicultura, as quais constituem base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Coordenadoria.

**Art. 31.** À Gerência de Desenvolvimento da Agricultura compete, por meio dos seus Núcleos:

I - desenvolver ações voltadas ao apoio das cadeias produtivas da cafeicultura e dos sistemas agroflorestais, hortifrutigranjeiros, ervas aromáticas, fitoterápicos e produtos orgânicos, infraestrutura e economia social e gestão dos recursos naturais;

II - promover a articulação das ações voltadas ao desenvolvimento rural no âmbito da agricultura familiar, objetivando sua execução descentralizada e integrada com a União, os Municípios e a sociedade civil organizada na forma de conselhos, consórcios e outras modalidades de organização;

III - incentivar e fomentar ações voltadas para a criação de ocupações produtivas agrícolas geradoras de renda, objetivando a diversificação das economias rurais como promotoras do incremento e equilíbrio na renda da agricultura familiar;

IV - formular políticas e diretrizes concernentes ao desenvolvimento da agricultura familiar;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

V - apoiar, de forma integrada e participativa, iniciativas da União e dos Municípios que visem ao desenvolvimento rural, com base no fortalecimento da agricultura familiar;

VI - coordenar, planejar, supervisionar, promover, controlar e avaliar as atividades relativas à política de desenvolvimento da agricultura familiar e de culturas da segurança alimentar;

VII - acompanhar, monitorar e avaliar o planejamento e execução das atividades afetas ao desenvolvimento agrícola, visando à concepção dos resultados programados; e

VIII – articular, com os demais programas sociais do Governo, a integração de interesses comuns e a mobilização de recursos direcionados à política de fortalecimento da agricultura familiar.

Art. 32. A Gerência de Desenvolvimento da Agricultura conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas;

II - Núcleo de Desenvolvimento da Cafeicultura e dos Sistemas Agroflorestais;

III - Núcleo de Apoio ao Agronegócio; e

IV - Núcleo de Apoio às Organizações Sociais Rurais.

Art. 33. Ao Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas compete:

I - acompanhar ações destinadas à qualificação e aumento da produção agropecuária, pesca e extrativista, com ênfase na produção de alimentos básicos;

II - desempenhar as atribuições da Secretaria Executiva do Programa Nacional de Agricultura Familiar no Estado;

III - difundir e estimular entre os agricultores familiares a adoção de tecnologias mais sustentáveis do ponto de vista econômico e ambiental;

IV - difundir e estimular entre os agricultores familiares práticas que melhorem o resultado das lavouras, aumentem a resistência a estiagens e outros eventos agroclimáticos e reduzam o risco de perdas;

V - promover a aproximação entre consumidores e produtores familiares, valorizando a qualidade dos alimentos e a produção não agressiva ao meio ambiente;

VI - promover a busca da segurança e soberania alimentar, com ações que viabilizem a geração e a distribuição da produção agrícola, em qualidade e quantidade suficientes;

VII - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar; e

VIII - outras atividades correlatas.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

Art. 34. Ao Núcleo de Desenvolvimento da Cafeicultura e dos Sistemas Agroflorestais compete:

- I - acompanhar e analisar o desempenho da atividade no Estado;
- II - apresentar propostas de políticas, programas e projetos para a atividade;
- III - manter intercâmbio entre as instituições de pesquisa, de assistência técnica, produtores, cooperativas, associações, indústrias, comércio e todos os agentes do agronegócio;
- IV - promover encontros periódicos entre produtores, assistência técnica e pesquisadores que permitam a incorporação efetiva de suas experiências no processo de identificação e avaliação de problemas, possibilitando recorrer a métodos de pesquisa de caráter participativo;
- V - colaborar com o levantamento de alternativas metodológicas para a geração de conhecimentos e tecnologias mais adequados à realidade concreta da produção de café e cacau;
- VI - promover o diálogo entre os saberes científico e popular sobre sustentabilidade do uso da terra e contribuir para o avanço do conhecimento científico e de sua aplicação no setor produtivo;
- VII - promover a geração e transferência de conhecimentos e tecnologias que ampliem a competitividade da cadeia produtiva do café e dos sistemas agroflorestais rondonienses, contribuindo para maior sustentabilidade e promoção de melhor equidade social e econômica;
- VIII - promover a geração de informações e tecnologias que visem à otimização dos sistemas de cultivo, da implantação da cafeicultura e cacauicultura irrigadas e sistemas orgânicos, de alternativas para cafeicultura e dos sistemas agroflorestais em regime familiar, a melhoria dos processos de colheita, a prevenção dos riscos físicos, químicos e biológicos à cafeicultura e dos sistemas agroflorestais, a preservação ambiental e o desenvolvimento econômico e social;
- IX - acompanhar junto à Câmara Setorial do Café de Rondônia - CSC/RO as discussões referentes ao Programa de Incentivo à Industrialização do Café em Rondônia - PROCAFÉ - Indústria;
- X - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar; e
- XI - outras atividades correlatas.

Art. 35. Ao Núcleo de Apoio ao Agronegócio compete:

- I - fortalecer e consolidar os grupos de produtores de orgânicos já existentes e inserir novos grupos da base familiar na atividade;
- II - identificar outras atividades viáveis ou possibilidades para promover o desenvolvimento socioeconômico na unidade familiar;
- III - acompanhar e analisar o desempenho da atividade no Estado;
- IV - promover a permanente articulação com entidades governamentais e não governamentais atuantes na atividade;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

V - promover ações programadas que permitam capacitar e treinar a assistência técnica pública, privada e os produtores do Estado de Rondônia, colocando à disposição tecnologias e informações dessas culturas por meio de eventos técnicos, cursos e publicações;

VI - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar; e

VII - outras atividades correlatas.

Art. 36. Ao Núcleo de Apoio às Organizações Sociais Rurais compete:

I - realizar estudos na área de política agrícola, visando subsidiar, apoiar e acompanhar o desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas de origem agropecuária no Estado;

II - estimular e fomentar a criação de espaços locais de comercialização, a organização dos produtores e a formação de redes de comércio solidário;

III - estimular a capacitação dos gestores das organizações de produtores; e

IV - outras atividades correlatas.

Art. 37. À Gerência de Desenvolvimento da Pecuária compete, por meio dos seus Núcleos:

I - executar as políticas e diretrizes concernentes ao desenvolvimento da pecuária;

II - desenvolver ações voltadas ao apoio da pecuária e de gestão e monitoramento do Programa Pró-Leite;

III - acompanhar, monitorar e avaliar o planejamento e execução das atividades afetas ao desenvolvimento pecuário, visando à concepção dos resultados programados;

IV - coordenar, promover e colaborar na promoção de seminários, encontros, simpósios e outras atividades de desenvolvimento da produção animal; e

V - incentivar eventos promocionais da atividade pecuária, tais como exposições, feiras de bezerros, leilões e seminários temáticos.

Art. 38. A Gerência de Desenvolvimento da Pecuária conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Estatística, Produção e Acompanhamento de Informações Agrosilvopastoril; e

II - Núcleo de Gestão e Monitoramento do Programa Pró-Leite.

Art. 39. Ao Núcleo de Estatística, Produção e Acompanhamento de Informações Agrosilvopastoril compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

I - implantar programa de experimentação e de pesquisa local, visando à adaptação de materiais forrageiros e tecnologias às condições da região, preferencialmente, a ser implementado em parceria com os produtores;

II - apoiar, disponibilizar e difundir técnicas de criação de animais, visando ao melhoramento, viabilidade econômica e gestão da atividade;

III - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Desenvolvimento da Pecuária; e

IV - outras atividades correlatas.

Art. 40. Ao Núcleo de Gestão e Monitoramento do Programa Pró-Leite compete:

I - acompanhar e analisar o desempenho do programa no Estado;

II - acompanhar com o Conselho de Desenvolvimento do Agronegócio Leite do Estado de Rondônia - CONDALRON as discussões referentes ao Programa Pró-Leite;

III - acompanhar e monitorar projetos na área de manejo alimentar, sanitário e genético da pecuária leiteira de Rondônia;

IV - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Desenvolvimento da Pecuária; e

V - outras atividades correlatas.

Art. 41. Compete à Gerência de Desenvolvimento da Aquicultura, por meio dos seus Núcleos:

I - planejar, acompanhar e avaliar a execução do planejamento das políticas públicas, a partir dos programas e projetos estratégicos, voltados à consolidação do desenvolvimento sustentável da aquicultura do Estado;

II - desempenhar as ações de gestão e avaliação permanente das iniciativas governamentais desenvolvidas junto ao segmento aquícola;

III - desenvolver ações pró-ativas para a modernização e consolidação da exploração racional dos recursos pesqueiro e aquícola;

IV - executar ações com o objetivo de facilitar a abertura de canais de comercialização da produção local junto aos mercados regional, estadual, nacional e internacional;

V - promover a atração de empreendedores e investidores potencialmente inovadores e agregadores de valor, que aprimorem o aproveitamento econômico dos recursos aquícolas;

VI - elaborar relatórios de sua área de competência;

VII - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gestão dos recursos postos a sua disposição;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

VIII - promover a permanente articulação entre as instituições afins, como também, entre os atores das diversas cadeias produtivas do segmento aquícola;

IX - atender as demandas da sociedade organizada dos setores aquícola;

X - promover tecnologias que ampliem a competitividade da cadeia produtiva do Estado e contribuam para a sustentabilidade da atividade e promoção de melhor equidade social e econômica; e

XI - outras atividades correlatas.

Art. 42. A Gerência de Desenvolvimento da Aquicultura conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Piscicultura; e

II - Núcleo de Pesca.

Art. 43. Ao Núcleo de Piscicultura compete:

I - coordenar, promover, acompanhar e monitorar as ações relacionadas ao desenvolvimento do Setor da Aquicultura (criação de peixes, camarões, tartarugas e rãs);

II - promover organização interna de todas as ações de aquicultura;

III - planejar ações estabelecendo prazos, metas e resultados;

IV - executar ações de desenvolvimento diretamente ou através de parcerias;

V - disponibilizar informações sobre as atividades executadas;

VI - manter cadastro atualizado de todos os beneficiários dos programas e projetos;

VII - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Desenvolvimento da Aquicultura;

VIII - promover intercâmbio entre instituição de pesquisa, assistência técnica, aquicultores, pescadores artesanais, cooperativas, associações, indústrias, comércio e todos os agentes aquícolas;

IX - promover a geração e transferência de conhecimentos e tecnologias que ampliem a competitividade da cadeia produtiva do pescado;

X - alimentar banco de dados que subsidie pesquisas, projetos e programas relacionados à aquicultura;

XI - coordenar, promover e colaborar na realização de seminários, encontros, simpósios, congressos e outras atividades de desenvolvimento da produção aquícola; e

XII - outras atividades correlatas.

Art. 44. Ao Núcleo de Pesca compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- I - coordenar, promover, acompanhar e monitorar as ações relacionadas ao desenvolvimento do Setor da Pesca;
- II - manter cadastro atualizado dos beneficiários dos programas e projetos;
- III - planejar ações e organizar informações internas do setor da pesca;
- IV - desenvolver ações sustentáveis relacionadas ao setor;
- V - elaborar e encaminhar o relatório mensal das atividades executadas pelo Núcleo à Gerência de Desenvolvimento da Aquicultura;
- VI - desenvolver *software* para monitorar a atividade aquícola e a pesca no Estado;
- VII - criar o Portal de Negócios da Aquicultura; e
- VIII - outras atividades correlatas.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana - COREFUR

Art. 45. A Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana - COREFUR, com nível de atuação programática, tem por finalidade, por meio das unidades integrantes da área, coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao ordenamento fundiário urbano do Estado de Rondônia, cumprindo e fazendo cumprir as metas estabelecidas em sua programação operacional, além de orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar as atividades técnicas referentes à regularização fundiária rural de jurisdição da SEAGRI.

Art. 46. À Coordenadoria de Regularização Fundiária Urbana compete:

- I - formular e executar políticas, estratégias, planos, programas e projetos governamentais voltados à organização, modernização e consolidação da gestão das terras urbanas do Estado, com a finalidade de promover sua regularização fundiária urbana, bem como sua legítima destinação;
- II - praticar atos de controle, administração e gerenciamento no âmbito da Coordenadoria;
- III - desenvolver ações de gestão, acompanhamento e avaliação permanente das ações governamentais voltadas ao desenvolvimento do Programa de Regularização Fundiária das terras urbanas de Rondônia;
- IV - implementar instrumentos de cooperação técnica e jurídica para promoção da regularização fundiária urbana no âmbito do Estado de Rondônia;
- V - promover a organização e a legalização dos assentamentos subnormais, priorizando a população de baixa renda;
- VI - executar medidas visando à racional ocupação dos núcleos urbanos, inibindo a especulação imobiliária;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

VII - orientar, incentivar e desenvolver em parceria com instituições públicas ou privadas, estudos e projetos que objetivem o aproveitamento racional das terras urbanas do Estado de Rondônia;

VIII - manter articulação institucional com as demais esferas de Governo e iniciativa privada para consecução das ações pactuadas;

IX - subsidiar o Secretário em sua área de competência;

X - elaborar relatórios na sua área de competência;

XI - promover a análise de desempenho e estabelecer medidas de racionalidade na administração e gerência dos recursos postos a sua disposição;

XII - promover a regularização fundiária em áreas urbanas pertencentes ao Estado de Rondônia;  
e

XIII - incentivar e impulsionar a regularização fundiária de lotes urbanos, localizados na extensão territorial do Estado de Rondônia para acelerar sustentavelmente o desenvolvimento econômico e social do Estado de Rondônia.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Regularização Fundiária conta em sua estrutura com a Gerência de Regularização Fundiária Urbana, a qual constitui base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Coordenadoria.

Art. 47. À Gerência de Regularização Fundiária Urbana compete:

I - emitir parecer técnico sobre assuntos específicos de sua área de atuação, bem como manter dados atualizados sobre as atividades, de forma a permitir a emissão de relatórios gerenciais e informes, sempre que necessário;

II - propor medidas corretivas, conforme legislação específica;

III - orientar e fiscalizar a execução das atividades de levantamento, identificação e trabalhos topográficos e georreferenciamento de imóveis urbanos de propriedade do Estado de Rondônia no âmbito da regularização fundiária urbana do Estado;

IV - supervisionar as atividades de levantamento, identificação dos trabalhos de demarcação e titulação de imóveis urbanos reconhecidos por convênios firmados com as Prefeituras Municipais, segundo as diretrizes traçadas pela administração da COREFUR-SEDES e plano de trabalho do convênio;

V - realizar vistoria para preenchimento do laudo técnico, com o registro fotográfico da atividade de campo em anexo;

VI - elaborar parecer técnico em relação à área titulável;

VII - elaborar as programações de vistoria técnica;

VIII - realizar relatório circunstanciado sobre a vistoria;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

IX - elaborar caracterização e plotagem das áreas urbanas;

X - avaliar, permanentemente, o desempenho da sua área de atuação, propondo medidas que possibilitem racionalizar as atividades, introduzindo, sempre que conveniente ou necessário, novos métodos e técnicas de trabalho;

XI - observar as normas e os procedimentos que assegurem a constante modernização dos processos de trabalho, pautando as suas ações e decisões na observância da eficiência, na transparência e na moralidade da gestão pública;

XII - observar as normas que orientam a metodologia a ser obedecida nos loteamentos de imóveis urbanos;

XIII - instruir processos e expedientes com dados e elementos técnicos para subsidiar as decisões;

XIV - registrar e controlar cartas (mapas) e plantas dos imóveis vinculados aos projetos específicos;

XV - providenciar e controlar as relações dos documentos referentes a títulos definitivos e outros, de acordo com os critérios estabelecidos pelo órgão estadual competente;

XVI - promover e controlar o preenchimento dos documentos de titulação a serem outorgados, providenciando o encaminhamento para assinatura da autoridade competente e a entrega aos seus beneficiários; e

XVII - organizar as anotações em Livro Fundiário das titulações processadas pelo Estado.

Art. 48. De acordo com a necessidade, poderão ser suprimidos ou criados novos projetos, devendo ser observada a sustentabilidade econômica, financeira e social do Programa de Regularização Fundiária Urbana do Estado de Rondônia, podendo, caso necessário, ocorrer a criação de Grupo Ocupacional Transitório para cumprimento de metas.

**Subseção V**

**Da Coordenadoria de Agricultura Familiar - CAFAMILIAR**

Art. 49. À Coordenadoria de Agricultura Familiar - CAFAMILIAR compete:

I - coordenar, executar e controlar as atividades inerentes ao ordenamento da agroindústria, cumprindo e fazendo cumprir as metas estabelecidas em sua programação operacional, além de orientar, supervisionar, fiscalizar e acompanhar as atividades técnicas referentes à sistemática de agroindústria da SEAGRI;

II - coordenar, supervisionar, promover, executar e avaliar as ações e políticas públicas inerentes ao desenvolvimento rural sustentável baseado nos princípios da Agroecologia, objetivando a preservação do meio ambiente a partir da cadeia produtiva da produção orgânica em toda a sua diversidade sociocultural e ambiental, visando à melhoria da qualidade de vida da população rondoniense; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

III - coordenar, supervisionar, promover, executar, avaliar e identificar potenciais beneficiários fornecedores, cadastramento desses, objetivando executar o Programa de Aquisição de Alimentos, visando à melhoria da qualidade de vida da população rondoniense.

Parágrafo único. A Coordenadoria de Desenvolvimento da Agricultura Familiar conta em sua estrutura com a Gerência de Agroindústria, Gerência de Agroecologia e Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar, as quais constituem base de sustentação e consolidação dos programas desenvolvidos por esta Coordenadoria.

Art. 50. À Gerência de Agroindústria compete, por meio dos seus Núcleos:

I - apoiar a implantação de agroindústrias, agregando valor à produção primária;

II - melhorar a renda e as condições de vida dos agricultores e pescadores familiares;

III - contribuir para a organização dos agricultores familiares e pescadores, valorizando o trabalho coletivo; e

IV - contribuir para o processo de desenvolvimento socioeconômico municipal e regional sustentável.

Art. 51. A Gerência de Agroindústria conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Agroindústria; e

II - Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos da Agricultura Familiar.

Art. 52. Ao Núcleo de Agroindústria compete:

I - proporcionar a criação e manutenção de oportunidades de trabalho e renda para as famílias rurais, valorizando a atividade agropecuária e pesqueira;

II - estimular a criação de redes de comercialização que articulem os beneficiários dos Programas com organizações de consumidores urbanos;

III - apoiar a criação de centrais de abastecimento;

IV - estimular a realização de feiras municipais e regionais;

V - analisar as características econômicas, sociais e ambientais da região, identificando as atividades peculiares da área a serem implementadas;

VI - implantar, avaliar e monitorar procedimentos de controle de qualidade na produção agroindustrial;

VII - analisar e avaliar as condições da matéria-prima de origem animal e vegetal para o processo agroindustrial;

VIII - agregar valor aos produtos oriundos da atividade primária, melhorando a renda e as condições de vida dos agricultores e pecuaristas do Estado de Rondônia;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

- IX - apoiar a implantação, adequação e legalização de agroindústrias no Estado de Rondônia;
- X - incentivar e apoiar a qualificação de gestão das agroindústrias do Estado de Rondônia;
- XI - apoiar a comercialização dos produtos das agroindústrias municipais;
- XII - apoiar a formação e capacitação técnica e gerencial dos empreendedores e trabalhadores das agroindústrias;
- XIII - apoiar a produção primária como fonte de matéria-prima para as agroindústrias municipais;
- XIV - promover as ações necessárias à consecução de seus objetivos;
- XV - organizar e realizar cursos, treinamentos e atualizações aos empreendedores e seus trabalhadores, como forma de qualificar os produtos oriundos da agroindústria municipal;
- XVI - orientar e acompanhar a execução dos projetos agroindustriais a serem desenvolvidos; e
- XVII - acompanhar, avaliar e propor medidas, no âmbito da SEAGRI, relevantes à política agroindustrial familiar do Estado de Rondônia.

**Art. 53. Ao Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos da Agricultura Familiar compete:**

- I - prestar assistência técnica em agroindústria, cooperativas agropecuárias, indústrias de alimentos, fábricas de ração e indústrias de processamento e conservação de produtos agropecuários de origem animal e vegetal;
- II - analisar a situação técnica, econômica e social da região;
- III - identificar oportunidades de mercado;
- IV - organizar programas de controle sanitário de acordo com a legislação sanitária vigente;
- V - planejar e organizar ações técnico-administrativas de empresa agroindustrial;
- VI - orientar o produtor na adoção de medidas das “Boas Práticas de Fabricação” na produção agroindustrial (colheita e pós-colheita), embalagem e transporte do produto;
- VII - executar e fiscalizar os procedimentos relativos à industrialização, à embalagem, ao armazenamento e à comercialização dos produtos agroindustriais;
- VIII - identificar e aplicar técnicas mercadológicas para a distribuição e comercialização de produtos agroindustriais;
- IX - participar de eventos relativos à área agroindustrial;
- X - difundir tecnologias agroindustriais apropriadas, por meio de cursos, publicações específicas e visitas técnicas nas diversas regiões produtoras do Estado;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XI - apoiar políticas de atração de investimentos visando ao fortalecimento da agroindustrialização do Setor;

XII - orientar a localização das unidades agroindustriais em função da disponibilidade de matéria-prima e das demandas mercadológicas;

XIII - analisar pleitos para obtenção de incentivos fiscais pelas unidades agroindustriais que venham a se instalar no Estado em decorrência deste Programa;

XIV - incentivar a implementação de projetos de pequenas incubadoras agroindustriais;

XV - promover programas de capacitação de unidades agroindustriais e fomentar a formação de consórcio de exportação;

XVI - analisar os projetos sob os aspectos de viabilidade técnica, econômica, financeira e de enquadramento da atividade; e

XVII - divulgar o Programa e desenvolver política de atração de investimentos.

Art. 54. À Gerência de Agroecologia compete, por meio dos seus Núcleos:

I - promover o desenvolvimento rural sustentável baseado nos princípios agroecológicos;

II - formular políticas públicas de fortalecimento da agroecologia para agricultura familiar;

III - apoiar criação de tecnologias e geração de conhecimento científico em agroecologia;

IV - desenvolver ações de articulação e fomento da educação do campo;

V - promover ações voltadas ao incentivo da produção orgânica;

VI - fortalecer a cadeia produtiva e comercialização de produtos orgânicos;

VII - apoiar a certificação e os sistemas participativos de garantia da produção orgânica; e

VIII – incentivar, no meio social, o consumo consciente de produtos orgânicos.

Art. 55. A Gerência de Agroecologia conta em sua estrutura com as seguintes unidades:

I - Núcleo de Educação no Campo e Turismo Rural;

II - Núcleo de Políticas Públicas de Agroecologia e Certificação Orgânica;

III - Núcleo de Comercialização e Economia Solidária; e

IV - Núcleo de Desenvolvimento Hortifrutigranjeiro, Ervas Aromáticas e Produtos Orgânicos.

Art. 56. Ao Núcleo de Educação no Campo e Turismo Rural compete:



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

I - fortalecer políticas públicas para educação do campo por meio da articulação com as Secretarias Municipais de Educação, Secretaria de Estado da Educação, organizações sociais e outras afins;

II - fomentar a inserção de disciplinas específicas do meio rural na grade curricular;

III - elaborar e promover políticas de incentivo ao agroturismo;

IV - promover intercâmbios;

V - promover campanhas educativas e publicitárias relacionadas ao turismo rural;

VI - estimular o turismo rural junto aos produtores e à comunidade;

VII - articular liberação de crédito junto às instituições financeiras;

VIII - apresentar propostas de políticas locais junto às prefeituras de incentivo ao turismo rural; e

IX - sensibilizar, junto aos setores da educação e meios universitários, a importância do turismo rural como vetor das economias locais.

Art. 57. Ao Núcleo de Políticas Públicas de Agroecologia e Certificação Orgânica compete:

I - difundir práticas agroecológicas para o segmento agropecuário no Estado;

II - capacitar técnicos e agricultores;

III - viabilizar fomento específico para agroecologia;

IV - divulgar práticas e ações agroecológicas;

V - manter banco de dados específicos em agroecologia;

VI - promover pesquisa em agroecologia através de parcerias com organismos governamentais e não governamentais;

VII - desenvolver ações com objetivo de facilitar o processo de certificação orgânica;

VIII - criar Selo Estadual de Garantia Orgânica; e

IX - capacitar técnicos e agricultores.

Art. 58. Ao Núcleo de Comercialização e Economia Solidária compete:

I - promover feiras regionais;

II - apresentar plano de apoio às cooperativas de comercialização; e

III - incentivar e apoiar projetos de comercialização coletiva para o Programa de Aquisição de Alimentos e Programa Nacional de Alimentação Escolar.



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

Art. 59. À Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar compete, por meio dos seus Núcleos:

I - executar diretamente o Programa nas modalidades pactuadas e nas áreas indicadas por meio de planos operacionais; e

II - executar diretamente ou apoiar a execução do Programa pelos Municípios ou pelos consórcios públicos que aderiram ao PAA, em seu território ou em sua área de atuação.

Parágrafo único. A Gerência de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar conta em sua estrutura com o Núcleo de Apoio aos Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional.

Art. 60. Ao Núcleo de Apoio aos Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional compete:

I - identificar potenciais beneficiários fornecedores, especialmente em situação de extrema pobreza, com prioridade a povos indígenas, quilombolas e comunidades tradicionais, agricultores familiares e assentados da reforma agrária;

II - cadastrar fornecedores (pessoa física e jurídica) para a obtenção do Termo de Compromisso do Fornecedor;

III - cadastrar entidades aptas a receber alimentos do Programa para a obtenção do Termo de Compromisso da Entidade;

IV - acompanhar ações de alimentação realizadas pelas entidades atendidas;

V - adequar funcionamento da logística de recebimento, armazenar e distribuir alimentos;

VI - registrar tempestivamente as operações de aquisição e distribuição no sistema de gestão disponibilizado pelo Programa;

VII - identificar os públicos específicos em situação de insegurança alimentar, especialmente os que não são atendidos pelas redes socioassistencial e de equipamentos de alimentação e nutrição, incluindo populações indígenas, quilombolas, acampadas, em situação de rua e famílias com crianças abaixo de seis anos de idade;

VIII - controlar a qualidade dos produtos adquiridos e distribuídos;

IX - adequar a guarda e o armazenamento dos alimentos adquiridos até o momento de sua destinação ao beneficiário;

X - acompanhar o limite de participação anual individual do fornecedor nas operações sob sua supervisão;

XI - atestar as notas fiscais e a emissão do Termo de Recebimento e Aceitabilidade dos produtos entregues pelos beneficiários fornecedores;



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA**

XII - utilizar os recursos do apoio financeiro exclusivamente na operacionalização do Programa e na consecução das metas acordadas, bem como apresentar tempestivamente a prestação de contas, conforme procedimento definido pelo Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome;

XIII - fortalecer e capacitar as organizações de agricultores familiares e demais beneficiários fornecedores;

XIV - promover ações de assistência técnica e extensão rural; e

XV - aplicar a metodologia de definição de preços adotados pelo Programa e emissão da Declaração de Aptidão ao PRONAF - DAP a potenciais beneficiários fornecedores do Programa.

**CAPÍTULO IV  
DA VINCULAÇÃO DOS CONSELHOS**

Art. 61. São vinculados à SEAGRI:

I - Conselho Estadual de Desenvolvimento do Estado de Rondônia - CONDER;

II - Conselho Estadual do Trabalho;

III - Conselho Estadual do Turismo - CET;

IV - Conselho de Desenvolvimento de Agronegócio Leite de Rondônia - CONDALRON; e

V - Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - CEDRS.

**CAPÍTULO V  
DA VINCULAÇÃO DAS ENTIDADES**

Art. 62. São vinculados à SEAGRI:

I - Superintendência Estadual de Turismo - SETUR;

II - Sociedade de Portos e Hidrovias do Estado de Rondônia - SOPH;

III - Companhia de Mineração de Rondônia - CMR;

IV - Agência de Defesa Agrosilvopastoril do Estado de Rondônia - IDARON;

V - Empresa Estadual de Assistência Técnica - EMATER;

VI - Junta Comercial do Estado de Rondônia - JUCER;

VII - Instituto de Pesos e Medidas - IPEM/RO;

VIII - Companhia de Gás do Estado de Rondônia - RONGÁS;

IX - Agência de Desenvolvimento e Fomento; e



**GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA**  
**GOVERNADORIA**

X - Coordenadoria Consultiva de Indústria e Comércio - CONSIIC.

Parágrafo único. Compete às entidades vinculadas à SEAGRI redigirem seus próprios regulamentos.

Art. 63. À Superintendência Estadual de Turismo - SETUR, vinculada e subordinada à Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária - SEAGRI, compete coordenar e executar a política voltada ao turismo no âmbito do Estado de Rondônia.

**CAPÍTULO VI**  
**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 64. A Coordenadoria Consultiva de Indústria e Comércio, embora vinculada à SEAGRI, será regulamentada pelo Governador do Estado, por meio de Decreto específico.

Art. 65. O Organograma da Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária - SEAGRI é o constante do Anexo II deste Decreto.

Art. 66. Os Cargos de Direção Superior - CDS da SEAGRI são os constantes do Anexo II, da Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013.

Art. 67. O Secretário de Estado da Agricultura, Pecuária, Desenvolvimento e Regularização Fundiária fica autorizado a:

I - efetuar indicações ao Chefe do Poder Executivo para preenchimento dos cargos comissionados;  
e

II - instituir mecanismos de gestão de natureza transitória, visando à solução de problemas específicos ou necessários ao cumprimento da Lei Complementar n. 733, de 10 de outubro de 2013.

Art. 68. Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio do Governo do Estado de Rondônia, em 19 de maio de 2015, 1279 da  
República.

  
**CONFÚCIO AIRES MOURA**  
Governador



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

ANEXO I

**CARGO DE DIREÇÃO SUPERIOR DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA,  
PECUÁRIA, DESENVOLVIMENTO E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA - SEAGRI**

| <b>Cargo</b>   | <b>Quant.</b> | <b>Símbolo</b> |
|--|---------------|----------------|
| Secretário de Estado   | 1             | Subsídio       |
| Secretário Adjunto   | 1             | CDS-12         |
| Diretor Executivo  | 1             | CDS-11         |
| Assessor Especial  | 1             | CDS-11         |
| Assessor Especial II   | 2             | CDS-09         |
| Assessor Especial III  | 3             | CDS-08         |
| Assessor Técnico   | 9             | CDS-07         |
| Assessor   | 7             | CDS-07         |
| Assistente de Transporte   | 1             | CDS-02         |
| Coordenador de Administração e Finanças  | 1             | CDS-11         |
| Executor de Projetos   | 1             | CDS-05         |
| Gerente de Administração e Finanças  | 1             | CDS-08         |
| Chefe de Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira                          | 1             | CDS-05         |
| Chefe de Núcleo de Apoio Administrativo  | 1             | CDS-05         |
| Chefe de Núcleo de Contabilidade e Controle Interno                            | 1             | CDS-05         |
| Gerente de Contratos e Convênios   | 1             | CDS-08         |
| Chefe de Núcleo de Contratos e Convênios                                       | 1             | CDS-05         |
| Gerente de Gestão de Programas e Projetos Estratégicos                         | 1             | CDS-08         |
| Chefe de Núcleo de Informática   | 1             | CDS-05         |
| Coordenador do Programa de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção | 1             | CDS-09         |
| Gerente de Desenvolvimento Industrial, Comercial e da Produção                 | 1             | CDS-08         |
| Chefe de Núcleo da Produção Industrial e Comercial                             | 1             | CDS-05         |
| Chefe de Núcleo de Infraestrutura, Desenvolvimento Econômico e Social          | 1             | CDS-05         |
| Executor de Projetos   | 2             | CDS-05         |
| Gerente de Assuntos Internacionais   | 1             | CDS-08         |
| Coordenador Executivo - CONSIC   | 1             | CDS-09         |
| Coordenador de Regularização Fundiária Rural                                   | 1             | CDS-09         |
| Executor de Projetos   | 1             | CDS-05         |
| Gerente de Regularização Fundiária Rural                                       | 1             | CDS-08         |
| Chefe de Núcleo Técnico Executivo  | 1             | CDS-05         |
| Coordenador de Regularização Fundiária Urbana                                  | 1             | CDS-09         |
| Executor de Projetos   | 1             | CDS-05         |
| Assessor   | 4             | CDS-07         |
| Assessor I   | 4             | CDS-06         |
| Executor de Projetos Especiais   | 2             | CDS-05         |



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

|   |    |        |
|---|----|--------|
| Assistente Técnico  | 1  | CDS-04 |
| Gerente de Regularização Fundiária Urbana   | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo Técnico Executivo   | 1  | CDS-05 |
| Coordenador de Desenvolvimento da Agricultura, Pecuária e Aquicultura                         | 1  | CDS-09 |
| Executor de Projetos  | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Desenvolvimento da Agricultura   | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Apoio às Cadeias Produtivas  | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Desenvolvimento da Cafeicultura e dos Sistemas Agroflorestais              | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Apoio ao Agronegócio   | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Apoio às Organizações Sociais Rurais                                       | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Desenvolvimento da Pecuária  | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Estatística, Produção e Acompanhamento de Informações Agrosilvopastoril    | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Gestão de Monitoramento do Programa Pró-Leite                              | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Desenvolvimento da Aquicultura   | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Pesca  | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Piscicultura   | 1  | CDS-05 |
| Coordenador de Agricultura Familiar   | 1  | CDS-09 |
| Executor de Projetos  | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Agroindústria  | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Agroindústria  | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Apoio aos Programas e Projetos da Agricultura Familiar                     | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Agroecologia   | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Educação no Campo e Turismo Rural  | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Políticas Públicas de Agroecologia e Certificação Orgânica                 | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Comercialização e Economia Solidária                                       | 1  | CDS-05 |
| Chefe de Núcleo de Desenvolvimento Hortifrutigranjeiro, Ervas Aromáticas e Produtos Orgânicos | 1  | CDS-05 |
| Gerente de Segurança Alimentar e Apoio à Agricultura Familiar                                 | 1  | CDS-08 |
| Chefe de Núcleo de Apoio aos Projetos de Segurança Alimentar e Nutricional                    | 1  | CDS-05 |
| Assistente Técnico de Projetos Especiais  | 4  | CDS-03 |
| Assistente Técnico II   | 16 | CDS-02 |
| Assessor I  | 7  | CDS-06 |
| Assistente Técnico I  | 5  | CDS-03 |
| Chefe de Núcleo II  | 7  | CDS-03 |
| Chefe de Equipe   | 5  | CDS-03 |
| Chefe de Equipe I   | 12 | CDS-02 |
| Assessor  | 14 | CDS-07 |
| Assessor Técnico  | 7  | CDS-05 |



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

|                                |            |        |
|--------------------------------|------------|--------|
| Assessor I                     | 9          | CDS-06 |
| Executor de Projetos Especiais | 5          | CDS-05 |
| Assistente Técnico             | 11         | CDS-04 |
| Assistente Técnico I           | 10         | CDS-03 |
| <b>TOTAL</b>                   | <b>200</b> |        |



GOVERNO DO ESTADO DE RONDÔNIA  
GOVERNADORIA

ANEXO II

