

24000 DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS
24701 FUNDO ESPECIAL DA DEFENSORIA PÚBLICA DO ESTADO DO AMAZONAS

FUNCCIONAL PROGRAMÁTICA	COD REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
0001 PROGRAMA DE APOIO ADMINISTRATIVO										
2001 Administração da Unidade										
14 122 0001 2001	0001 A	201	3390				6.532,00			
	0001 A	201	3390				10.000,00			
3269 PRESTAÇÃO JURISDICIONAL DA DEFESA E DA CIDADANIA										
2634 Divulgação e Publicidade das Ações da Defensoria Pública do Estado do Amazonas										
14 422 3269 2634	0001 A	201	3390				29.980,00			
TOTAL							46.512,00			
TOTAL POR SECRETARIA										46.512,00

25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS
25101 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS

FUNCCIONAL PROGRAMÁTICA	COD REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3300 MAIS INFRA										
1280 Implantação, Ampliação, Melhoria e Modernização de Estradas, Rodovias e Vicinias										
26 782 3300 1280	0001 P	130	4490				667.183,63			
1308 Contenção, Melhoria e Recuperação de Encostas, Orlas e Taludes										
17 512 3300 1308	0011 P	330	4490				667.183,63			
TOTAL							1.334.367,26			
TOTAL POR SECRETARIA										1.334.367,26

25000 SECRETARIA DE ESTADO DE INFRAESTRUTURA E REGIÃO METROPOLITANA DE MANAUS
25103 UNIDADE GESTORA DE PROJETOS ESPECIAIS

FUNCCIONAL PROGRAMÁTICA	COD REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3300 MAIS INFRA										
1547 Infraestrutura Urbana, Social, Ambiental e Habitacional de Projetos Especiais										
17 512 3300 1547	0011 P	475	4490				251.380,00			
TOTAL							251.380,00			
TOTAL POR SECRETARIA										251.380,00

28000 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO
28101 SECRETARIA DE ESTADO DE EDUCAÇÃO E DESPORTO

FUNCCIONAL PROGRAMÁTICA	COD REGIÃO	TIPO DE AÇÃO	FONTE DE RECURSOS	NATUREZA DE DESPESA	PESSOAL E ENCARGOS	JUROS E ENCARGOS DA DÍVIDA	OUTRAS DESPESAS CORRENTES	INVESTIMENTOS	INVERSÕES FINANCEIRAS	AMORTIZAÇÃO DA DÍVIDA
FISCAL										
3283 EDUCAR PARA TRANSFORMAR										
1322 Construção de Unidade Escolar e Quadra Poliesportiva para o Ensino Fundamental										
12 361 3283 1322	0004 P	475	4490				3.000.000,00			
	0005 P	475	4490				10.700.000,00			
	0006 P	475	4490				7.000.000,00			
	0008 P	475	4490				4.421.307,62			
	0010 P	475	4490				3.500.000,00			
	0011 P	475	4490				4.158.002,46			
2489 Modernização da Gestão da Educação Básica										
12 122 3283 2489	0001 A	227	3390				2.000.000,00			
	0001 A	227	3390				3.916.734,31			
2548 Apoio ao Desenvolvimento da Formação do Aluno no Ensino Fundamental										
12 361 3283 2548	0001 A	227	3390				1.500.000,00			
2705 Aquisição de Produtos Regionalizados para o Ensino Médio										
12 362 3283 2705	0001 A	100	3390				11.068.941,28			
	0001 A	252	3390				3.000.000,00			
2710 Locação de Imóveis para o Ensino Fundamental										
12 361 3283 2710	0001 A	227	3390				851.927,01			
TOTAL							22.337.602,60	32.779.310,08		
TOTAL POR SECRETARIA										55.116.912,68
TOTAL DAS ANULAÇÕES										78.398.104,12

DECRETO N.º 41.958, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

APROVA o Regimento Interno da SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL – SEPROR.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no exercício da competência que lhe confere o artigo 54, incisos IV e VI, alínea a, da Constituição Estadual, combinado com o artigo 6.º, caput e parágrafo único, da Lei Delegada n.º 122, de 15 de outubro de 2019, que "DISPÕE sobre a organização administrativa do Poder Executivo Estadual, e dá outras providências.",

CONSIDERANDO a necessidade de regulamentar a estrutura organizacional, a composição, as competências e as formas de funcionamento do órgão;

CONSIDERANDO que o artigo 48 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, definiu as finalidades da Secretaria de Estado de Produção Rural;

CONSIDERANDO as solicitações encaminhadas por intermédio dos Ofícios n.º 1944/2019-GSEC/SEPROR, n.º 28/2020 – GSE/SEPROR e n.º 61/2020 – GSE/SEPROR, e o que mais consta do Processo n.º 01.01.011101.00009747.2019,

DECRETA:

Art. 1.º Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Produção Rural, na forma do Anexo I deste Decreto.

Art. 2.º Os cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado de Produção Rural, são os especificados no Anexo II deste Decreto.

Parágrafo único. Os cargos referidos no caput são os previstos no Anexo I, Parte 24, da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, registrada a transformação de 03 (três) cargos de Assessor II, AD-2 em 03 (três) cargos de Gerente, AD-2.

Art. 3.º As despesas decorrentes da execução deste Decreto correrão à conta das dotações próprias consignadas no Orçamento do Poder Executivo para a Secretaria de Estado de Produção Rural, conforme disposto em ato específico, na forma da lei.

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

GABINETE DO GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, em Manaus, 19 de fevereiro de 2020.

CARLOS ALBERTO SOUZA DE ALMEIDA FILHO
Governador do Estado, em exercício

PRISCILLA FRANÇA ATALA
Secretária de Estado Chefe da Casa Civil, em exercício

ANEXO I

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL

CAPÍTULO I

DAS FINALIDADES E COMPETÊNCIAS

Art. 1.º A Secretaria de Estado de Produção Rural, órgão integrante da Administração Direta do Poder Executivo, nos termos do artigo 2.º, inciso III, alínea "n" da Lei Delegada n.º 122, de 15 de outubro de 2019, tem como finalidades:

I – formular, coordenar e implementar a política estadual de desenvolvimento integrado da agricultura, da pecuária, florestal, da pesca e da aqüicultura;

II – implementar ações de fomento, assistência técnica e extensão rural aos produtores dos setores da agricultura, da pecuária, florestal, da pesca e da aqüicultura;

III – incentivar a organização dos produtores, mediante associativismo e cooperativismo;

IV – coordenar a produção agropecuária, florestal e pesqueira e de apoio às ações de escoamento, armazenamento e beneficiamento da produção, de reforma agrária, de defesa sanitária animal e vegetal e de capacitação profissional dos produtores agropecuários, florestais, pescadores e aqüicultores.

Art. 2.º Para o cumprimento do disposto no artigo anterior, compete à Secretaria de Estado de Produção Rural:

I – planejar a produção rural, para implementação das cadeias produtivas na agricultura, pecuária, pesca, aqüicultura e produtos florestais;

II – elaborar planos, programas e projetos de produção rural, em conformidade com as diretrizes e metas governamentais;

III – coordenar o processo de definição, implementação e manutenção de políticas públicas para a produção rural no Estado do Amazonas;

IV – promover ação conjunta com as demais Secretarias de Estado nas atividades inerentes ao setor;

V – realizar estudos setoriais e oferecer subsídios aos planos municipais de produção rural;

VI – elaborar estudos e realizar pesquisa e avaliação do sistema de produção rural, definindo indicadores de sua qualidade e eficácia;

VII – definir as necessidades e apoiar a concessão de fomento e fornecimento de infraestrutura de apoio à produção;

VIII – promover a manutenção de intercâmbio permanente com órgãos públicos, entidades privadas e organizações comunitárias, com vistas à maior participação social no processo de produção rural;

IX – elaborar o controle e a fiscalização de projetos, necessários ao cumprimento de suas competências;

X – estimular a organização dos segmentos sociais em entidades cooperativas ou de associações, visando a aumentar o seu acesso aos benefícios socioeconômicos e a defesa dos seus interesses legítimos;

XI – integrar as ações das entidades vinculadas à Secretaria de Estado de Produção Rural, oferecendo apoio e meios necessários para a execução das políticas de Assistência Técnica e Extensão Rural (IDAM), Defesa Sanitária Animal e Vegetal (ADAF), políticas de incentivo ao setor pesqueiro (ADEPA) e as políticas de agronegócios (ADS) dos agricultores familiares;

XII – executar outras ações e atividades previstas em normas legais e regulamentares, em razão de suas finalidades.

CAPÍTULO II

DÁ ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3.º Dirigida pelo Secretário de Estado de Produção Rural, com o auxílio de um Secretário Executivo e de dois Secretários Executivos Adjuntos, a Secretaria de Estado de Produção Rural tem a seguinte estrutura organizacional:

I – ÓRGÃOS COLEGIADOS:

a) Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – CEDRS;

b) Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura – CONEPA;

c) Conselho Estadual de Agroecologia e Produção Orgânica do Estado do Amazonas – CEAPO.

II – ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA E ACESSORAMENTO:

a) Gabinete do Secretário;

b) Assessorias:

1. Assessoria Jurídica – ASJUR;

2. Assessoria de Comunicação;

3. Assessoria Técnica;

c) Secretaria Executiva;

d) Supervisões Regionais;

e) Unidade de Controle Interno;

f) Ouvidoria;

III – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-MEIO:

a) Departamento de Administração e Finanças – DAF:

1. Gerência de Orçamento e Finanças – GEOF;

2. Gerência de Informática e Logística – GILOG;

3. Gerência de Acompanhamento de Licitação e Contratos Administrativos e Serviços Administrativos – GEALSA;

4. Gerência de Prestação de Contas e Contabilidade – GECONPEC;

5. Gerência de Recursos Humanos – GERH;

b) Departamento de Planejamento – DEPLAN:

1. Gerência de Captação de Recursos e Acompanhamento de Convênios – GECAC;

2. Gerência de Estudos Socioeconômicos e Estatística Setorial – GESES;

c) Departamento Pedagógico – DEPE:

1. Gerência de Capacitação e Organização Social – GECOS;

IV – ÓRGÃOS DE ATIVIDADES-FIM:

a) Secretaria Executiva Adjunta de Política Agrícola, Pecuária e Florestal – SEAPAF;

b) Departamento Técnico – DETEC:

1. Gerência de Agricultura e Produção Orgânica – GEAPO;

2. Gerência de Produção Animal – GEPA;

3. Gerência de Florestas – GEF;

4. Gerência de Engenharia e Agroindústria – GEEA;

5. Gerência de Infraestrutura Rural – GEINFR;

c) Secretaria Adjunta de Pesca e Aquicultura – SEPA:

1. Departamento de Pesca e Aquicultura – DEPA:

1.1. Gerência de Desenvolvimento da Pesca – GEDEP;

1.2. Gerência de Desenvolvimento de Aquicultura – GEDEA;

2. Centro de Tecnologia, Produção e Conservação de Recursos Pesqueiros do Amazonas – CTPC;

V – ENTIDADES VINCULADAS:

a) Instituto de Desenvolvimento Agropecuário e Florestal Sustentável do Estado do Amazonas – IDAM;

b) Agência de Defesa Agropecuária e Florestal do Estado do Amazonas – ADAF;

c) Agência de Desenvolvimento Sustentável do Amazonas – ADS.

CAPÍTULO III

DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 4.º Às unidades integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Produção Rural compete:

I – CONSELHO ESTADUAL DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL – CEDRS: órgão colegiado propositivo, deliberativo, normativo, consultivo, constituído como um espaço no qual diferentes esferas do governo e sociedade civil organizada propõem diretrizes para implementação de políticas públicas de desenvolvimento rural;

II – CONSELHO ESTADUAL DE PESCA E AQUICULTURA – CONEPA: órgão colegiado incumbido da proposição de formulação de políticas, com vistas a promover a articulação e o debate entre os diferentes níveis de governo e a sociedade civil organizada, para o desenvolvimento e o fomento das atividades da pesca e da aquicultura no Estado do Amazonas;

III – CONSELHO ESTADUAL DE AGROECOLOGIA E PRODUÇÃO ORGÂNICA DO ESTADO DO AMAZONAS – CEAPO: órgão colegiado, instrumento de gestão da Política Estadual de Agroecologia e Produção Orgânica, tem por objetivo promover e incentivar a formulação de políticas públicas de desenvolvimento da agroecologia e dos sistemas orgânicos de produção rural e extrativismo sustentável;

IV – GABINETE DO SECRETÁRIO: programação, coordenação, supervisão e execução das atividades de representação política, administrativa e social do Secretário;

V – ASSESSORIAS: assistência ao Secretário de Estado, ao Secretário Executivo, aos Secretários Executivos Adjuntos e aos Chefes de Departamento em assuntos técnicos e administrativos; assessoramento aos gestores principais da pasta em matéria jurídica, por meio de orientação ou mediante emissão de pareceres ou elaboração de outros documentos, em processos ou procedimentos pertinentes às finalidades e competências da Secretaria, com vista ao controle prévio da conformidade à lei dos atos a serem praticados; assessoramento nos assuntos relacionados à divulgação dos trabalhos realizados pela Secretaria e suas vinculadas, bem como apoiar nas atividades de divulgação das Feiras Agropecuárias, Agronegócios e outros assuntos no âmbito da comunicação inerente à Pasta; prestar apoio e assessoramento ao Secretário de Estado, nas ações de planejamento, implantação e desenvolvimento das cadeias produtivas do setor agropecuário, pesqueiro e florestal;

VI – SECRETARIA EXECUTIVA: prestar assistência ao Secretário de Estado na supervisão geral das atividades da Secretaria, incluídas as ações das Secretarias Executivas Adjuntas e das entidades vinculadas; coordenação e controle das atividades desenvolvidas nos órgãos que lhe são subordinados; auxílio ao Secretário de Estado na definição de diretrizes e no desenvolvimento das ações na área de sua competência;

VII – SUPERVISÕES REGIONAIS: prestar assessoramento e supervisão na implantação de Programas e Projetos nas mesorregiões e nos pólos de desenvolvimento do Estado;

VIII – UNIDADE DE CONTROLE INTERNO: função cuja chefia será exercida por um Gerente, relativa à fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial da Secretaria de

Estado de Produção Rural, quanto à legalidade, legitimidade, economicidade, aplicação de subvenções e renúncia de receitas, competindo-lhe, ainda:

a) normatizar, tomando por base a legislação vigente sobre o assunto, o controle interno, acompanhando as alterações de atualização e seu devido cumprimento;

b) apoiar a Controladoria-Geral do Estado, bem como os Órgãos de controle externo;

c) propor ao dirigente máximo da Secretaria, após as devidas auditorias, as providências cabíveis, quando de alguma forma, tomarem conhecimento da prática de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos, que resultem ou não em dano ao erário;

d) avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos programas de Governo e do orçamento da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR;

e) participar do processo de planejamento setorial produzindo informações e analisando indicadores, para subsidiar os processos de monitoramento, controle e avaliação do desempenho administrativo e rotinas de atuação, sugerindo o correto procedimento para alcance da máxima eficiência da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR;

f) comprovar a legalidade dos atos de que resultem em realização de despesas, o surgimento ou a extinção de direitos e obrigações e a movimentação do patrimônio e avaliar seus resultados;

g) efetivar o uso de ferramentas de tecnologia da informação como instrumento de controle das contas da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR;

h) tomar medidas que confirmem transparência integral aos atos do Secretário de Estado de Produção Rural;

i) elaborar relatório sobre as contas anuais da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR, para encaminhamento, junto com o Balanço Consolidado, ao Tribunal de Contas do Estado do Amazonas e quando requisitado pela Controladoria-Geral do Estado;

j) processar e instruir à tomada de contas especial, diante da omissão no dever de prestar contas, da não comprovação da aplicação de recursos repassados, por esta Secretaria, mediante convênio, contrato de repasse, ou instrumento congêneres, da ocorrência de desfalque, alcance, desvio ou desaparecimento de dinheiro, bens de valores públicos, ou da prática de ato ilegal, ilegítimo ou antieconômico de que resulte danos ao Erário, após o esgotamento das medidas administrativas necessárias para caracterização ou elisão do dano, observados os princípios norteadores dos processos administrativos; apuração de responsabilidade, por meio da instauração de processo administrativo, na inexecução parcial ou total de obrigações assumidas em instrumento contratual firmado com esta Secretaria, com vistas à elaboração de relatório conclusivo, que dê suporte à autoridade competente para decisão acerca da aplicação de sanção contratual e/ou legal ao contratado, garantindo a prévia defesa.

IX – OUVIDORIA: promover a participação do usuário na administração pública, em cooperação com outras entidades de defesa do usuário; acompanhar a prestação dos serviços, visando a garantir a sua efetividade; propor aperfeiçoamentos na prestação dos serviços; auxiliar na prevenção e correção dos atos e procedimentos incompatíveis com os princípios estabelecidos nesta Lei; propor a adoção de medidas para a defesa dos direitos do usuário, em observância às determinações desta Lei; receber, analisar e encaminhar às autoridades competentes as manifestações, acompanhando o tratamento e a efetiva conclusão das manifestações de usuário perante órgão ou entidade a que se vincula; promover a adoção de mediação e conciliação entre o usuário e o órgão ou a entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes; receber, analisar e responder, por meio de mecanismos proativos e reativos, as manifestações encaminhadas por usuários de serviços públicos; encaminhar a decisão administrativa final ao usuário, observado o prazo de trinta dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período; solicitar, observado o prazo previsto na alínea anterior, informações e esclarecimentos diretamente a servidores da Secretaria de Estado de Produção Rural, que deverão ser respondidas no prazo de vinte dias, prorrogável de forma justificada uma única vez, por igual período; e elaborar, anualmente, relatório de gestão, que será encaminhado à autoridade máxima da SEPROR e disponibilizado integralmente na internet, onde serão consolidadas as informações mencionadas na alínea anterior, e, com base nelas, apontar falhas e sugerir melhorias na prestação de serviços públicos, indicando ainda:

a) o número de manifestações recebidas no ano anterior;

b) os motivos das manifestações;

c) a análise dos pontos recorrentes; e

d) as providências adotadas pela administração pública nas soluções apresentadas.

X – DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS – DAF: supervisão, coordenação e execução, no âmbito da Pasta, das atividades pertinentes a pessoal, material, patrimônio, orçamento, contabilidade, finanças, informática e serviços gerais, em consonância

com as diretrizes emanadas dos respectivos órgãos centrais do Poder Executivo;

XI – GERÊNCIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS – GEOF: controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, através dos Sistemas de Administração Financeira e Gestão Orçamentária do Estado do Amazonas; participar, nos prazos estabelecidos, da elaboração da proposta orçamentária da Secretaria; acompanhar e registrar as informações necessárias junto ao Sistema de Planejamento do Estado do Amazonas; adotar as providências necessárias, quanto aos pedidos de créditos adicionais e/ou suplementares, alteração do detalhamento da despesa, em conformidade com as normas vigentes; adotar as providências necessárias para o cumprimento das normas relativas à prestação de contas de valores de bens e consumos, no que couber à Gerência; orientar os responsáveis pela aplicação de recursos financeiros, quanto às exigências formais dos órgãos de controle; orientar os responsáveis pela prestação de contas mensais e anual, junto ao Tribunal de Contas do Estado; registrar e controlar a movimentação dos créditos orçamentários e suplementares; levantar, registrar e fornecer informações relativas aos processos de despesa de exercícios anteriores; formalizar processos para empenho e liquidação da despesa, observadas a exatidão e legalidade; registrar, junto aos Órgãos Financeiros, a comprovação das despesas realizadas de convênios de entrada, inerentes de transferências voluntárias; examinar a legalidade dos documentos referentes às despesas efetuadas com valores de adiantamentos a servidores; realizar o controle das despesas pagas e o arquivamento dos respectivos processos e fornecer informações sobre pagamentos efetuados e pendentes;

XII – GERÊNCIA DE INFORMÁTICA E LOGÍSTICA – GILOG: garantir o funcionamento dos sistemas de informática como instrumentos de apoio à execução das atividades do órgão; gerenciar a manutenção e segurança das informações do, servidor e dos equipamentos da rede e computadores; realizar a atualização de softwares e assessorar no processo de aquisição dos equipamentos de informática; subsidiar a aquisição, locação, contratação, instalação e manutenção dos recursos de informática; atestar, tecnicamente, as condições de uso dos equipamentos de informática; dar suporte aos usuários sobre problemas de natureza técnica; operacionalizar a rede de computadores, integrando todos os setores do órgão; programar, executar e supervisionar as atividades das áreas de material, patrimônio e transporte;

XIII – GERÊNCIA DE ACOMPANHAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS E SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS – GEALSA: programar, orientar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com as aquisições/contratações de bens, serviços e locações; acompanhar os processos licitatórios e demais processos de compra; acompanhar os contratos, fazendo o controle das vigências, instruindo e acompanhando as prorrogações de prazo, bem como dando devido encaminhamento às solicitações de acrescimos, supressões, equilíbrio econômico-financeiro e reajustes dos contratos; programar, executar e supervisionar as atividades das áreas de material e serviços abrangendo os setores: protocolo, recepção, compras e serviços de manutenção;

XIV – GERÊNCIA DE CONTABILIDADE E PRESTAÇÃO DE CONTAS – GECONPEC: supervisionar a execução das atividades contábeis, lançamento de toda movimentação financeira, com emissão de pareceres contábeis, elaborar e analisar os balanços e outros demonstrativos contábeis, por meio de abertura, encerramento, conciliação e controle das contas bancárias referente a Contrato de Repasse, Convênios Federais e Estaduais e Descentralização de créditos; acompanhar e analisar as prestações de contas referentes a transferências voluntárias concedidas; elaborar, executar, enviar as prestações de contas de convênios federais, convênios de saída, contratos de repasse e outros instrumentos que envolvam recursos financeiros, oriundos das esferas Federal, Estadual e Municipal, bem como seus encerramentos e devoluções;

XV – GERÊNCIA DE RECURSOS HUMANOS – GERH: operacionalização de políticas e diretrizes para o desenvolvimento de recursos humanos da Secretaria de Estado de Produção Rural; apreciar questões referentes a direitos, deveres, benefícios, responsabilidades e ações disciplinares relativas à pessoal, bem como orientação, fiscalização e aplicação da legislação pertinente; execução, controle das atividades e assessoramento da Secretaria na elaboração de projetos de administração e de desenvolvimento de recursos humanos; exercer as demais atribuições pertinentes à sua área de competência;

XVI – DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO – DEPLAN: elaboração e acompanhamento dos planos anuais e plurianuais; apoio na elaboração do orçamento anual, acompanhamento da execução orçamentária; levantamento de dados e elaboração do relatório circunstanciado e relatório de ação governamental; realização de análise sobre a economicidade dos sistemas de produção recomendados, bem como subsídio aos planos e projetos de desenvolvimento rural e de outras políticas setoriais integradas; direcionamento das pesquisas e estudo, com vista ao atendimento das demandas tecnológicas efetivas dos produtores, articulando-se com os órgãos envolvidos, e a expansão e a modernização da agropecuária, florestal, pesca e aqüicultura no Estado; realização de parecer técnico na área de sua competência;

XVII – GERÊNCIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS E ACOMPANHAMENTO DE CONVÊNIOS – GECAC: incentivar, orientar e coordenar as ações voltadas à elaboração de projetos multisetoriais, estaduais, federais e especiais; identificar agentes financiadores, públicos, privados e internacionais, capazes de apoiar projetos da Secretaria; articular e viabilizar contato junto aos órgãos para viabilidade de projetos, por meio de alocação de recursos, parcerias, termos de cooperação técnica etc; orientar as coordenações na elaboração de propostas/projetos dos processos de captações de recursos externos, bem como analisá-los, compatibilizando-os com editais e/ou programas; pesquisar e divulgar os editais e as oportunidades de programas/projetos para a captação de recursos; inserir novas propostas, ajustes, acompanhar, orientar e supervisionar as propostas/projetos e documentação no Sistema de Convênios – SICONV; manter as informações atualizadas referentes aos Convênios, Contratos, Termos de Colaboração, Fomento e Congêneres;

XVIII – GERÊNCIA DE ESTUDOS SOCIOECONÔMICOS E ESTATÍSTICA SETORIAL – GESES: realizar atividades voltadas à sistematização de dados referentes à socioeconomia, agropecuária, florestal, pesqueira e aquícola estadual; realizar a produção, análise e consolidação dos dados estatísticos geográficos e agropecuários, florestais e/ou da produção rural; atualizar o sistema de informações da Secretaria; elaborar relatórios técnicos;

XIX – DEPARTAMENTO PEDAGÓGICO – DEPE: incentivo e coordenação das ações voltadas à promoção da formação continuada, propiciando melhores condições e conhecimentos para o aprimoramento dos profissionais do Sistema de Produção Rural e para os produtores rurais;

XX – GERÊNCIA DE CAPACITAÇÃO E ORGANIZAÇÃO SOCIAL – GECOS: planejar e apoiar políticas públicas, com enfoque sustentável, que promova o protagonismo dos produtores rurais, por meio de associações, cooperativas e demais organizações sociais, com os mesmos fins;

XXI – SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE POLÍTICA AGRÍCOLA, PECUÁRIA E FLORESTAL – SEAPAF: assistência ao Secretário de Estado na supervisão geral das atividades da Secretaria e no desenvolvimento das ações na área de sua competência;

XXII – DEPARTAMENTO TÉCNICO – DETEC: elaboração das diretrizes de ação governamental para o desenvolvimento sustentável e competitivo das cadeias de produção dos negócios do setor agrícola, pecuário e florestal do Estado; apoio aos estudos sobre as cadeias produtivas agrícolas, pecuárias e florestais, a fim de subsidiar e desencadear ações com vistas à implementação de políticas públicas; análise de processos técnicos submetidos à Secretaria de Estado de Produção Rural e emissão de pareceres e notas técnicas na área de sua competência;

XXIII – GERÊNCIA DE AGRICULTURA E PRODUÇÃO ORGÂNICA – GEAPO: gerenciar programas e projetos da Secretaria de Estado de Produção Rural, nas áreas da agricultura e produção orgânica e de demais elos, que compõem a expansão das cadeias produtivas do Estado e a segurança alimentar; definir as necessidades de fomento e fornecimento de infraestrutura para a produção agrícola; elaborar projetos técnicos, planos de trabalho e projetos básicos para a implementação de ações voltadas à agricultura e produção orgânica; programar e executar ações de fomento;

XXIV – GERÊNCIA DE PRODUÇÃO ANIMAL – GEPA: gerenciar programas e projetos da Secretaria de Estado de Produção Rural nos diversos segmentos da produção animal, e demais elos que compõem a expansão das cadeias produtivas da produção animal do Estado; definir as necessidades de fomento e fornecimento de infraestrutura para a produção animal; elaborar projetos técnicos, planos de trabalho e projetos básicos para a implementação de ações voltadas à produção animal; programar e executar ações de fomento na área da produção animal;

XXV – GERÊNCIA DE FLORESTAS – GEF: gerenciar programas e projetos da Secretaria de Estado de Produção Rural nas áreas da produção florestal, e demais elos que compõem a expansão desta cadeia produtiva no Estado do Amazonas; definir as necessidades de fomento e fornecimento de infraestrutura para a produção florestal no Estado; elaborar projetos técnicos, planos de trabalho e projetos básicos para a implementação de ações da Secretaria de Estado de Produção Rural, voltadas à produção florestal; programar e executar as ações de fomento na área florestal;

XXVI – GERÊNCIA DE ENGENHARIA E AGROINDÚSTRIAS – GEAA: planejar, executar e avaliar as atividades relacionadas com o desenvolvimento de estudos e projetos que visem o aperfeiçoamento da ciência e tecnologia do setor rural; elaborar projetos técnicos, realizar o controle e fiscalização de obras de engenharia rural (construções e instalações rurais), planos de trabalho, projetos básicos e acompanhamento de contratos nos ramos de obras civis e agroindústrias;

XXVII – GERÊNCIA DE INFRAESTRUTURA RURAL – GEINFR: estabelecer o planejamento, elaborar projetos técnicos de rede de distribuição elétrica, abastecimento de água, irrigação, drenagem, esgotamento sanitário, reestruturação, abertura e manutenção de acessos às agroindústrias, bem como às diversas culturas (plantações) visando melhorar o escoamento da produção, promovendo a inserção de políticas públicas do setor primário, desenvolver parceria com a Secretaria de Infraestrutura da Região Metropolitana de Manaus – SEINFRA, com vistas ao planejamento, a implantação e acompanhamento de abertura, recuperação e manutenção de estradas vicinais nas comunidades rurais.

XXVIII – SECRETARIA EXECUTIVA ADJUNTA DE PESCA E AQUICULTURA – SEPA: planejar, coordenar e avaliar as atividades relacionadas com o desenvolvimento da pesca e aquíicultura no Estado;

XXIX – DEPARTAMENTO DE PESCA E AQUICULTURA – DEPA: elaborar as diretrizes de ação governamental para o desenvolvimento sustentável e competitivo das cadeias de produção dos negócios do setor pesqueiro e aquícola do Estado; apoio aos estudos sobre as cadeias produtivas do pescado, a fim de subsidiar e desencadear ações com vistas à implantação de políticas públicas; realizar parecer técnico na sua área de competência;

XXX – GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESCA – GEDEP: programar, executar e supervisionar as ações voltadas ao desenvolvimento da pesca, beneficiamento e industrialização e comercialização de novos produtos oriundos desta atividade, educação e capacitação dos integrantes do setor, em consonância com outras instituições voltadas ao setor pesqueiro; elaborar projetos técnicos, planos de trabalho e projetos básicos para a implantação de ações da Secretaria de Estado de Produção Rural, voltadas à pesca;

XXXI – GERÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE AQUICULTURA – GEDEA: programar, executar e supervisionar as ações voltadas ao desenvolvimento da aquíicultura, beneficiamento, industrialização e comercialização de novos produtos oriundos desta atividade, educação e capacitação dos integrantes do setor, em consonância com outras instituições voltadas ao setor aquícola; elaborar projetos técnicos, planos de trabalho e projetos básicos para a implantação de ações da Secretaria de Estado de Produção Rural, voltadas para o setor aquícola;

XXXII – CENTRO DE TECNOLOGIA, PRODUÇÃO E CONSERVAÇÃO DE RECURSOS PESQUEIROS DO AMAZONAS – CTPC: programar, executar e supervisionar as atividades voltadas à pesquisa, produção e distribuição de pós-lava e/ou alevinos de peixes; realização de treinamento profissional para o setor de aquíicultura no Estado.

§ 1.º Nenhuma unidade da estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Produção Rural – SEPROR poderá obstruir o acesso à Unidade de Controle Interno das informações pertinentes ao objeto de sua ação.

§ 2.º A Unidade de Controle Interno ficará subordinada diretamente ao Secretário de Estado de Produção rural.

§ 3.º A Unidade de Controle Interno será coordenada por servidor ocupante de cargo efetivo, preferencialmente, ou comissionado, que, em caso de afastamento, por quaisquer dos motivos previstos em lei, poderá ser substituído por um dos demais componentes da Unidade de Controle Interno, designado pelo Secretário de Estado de Produção Rural.

CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 5.º Constitui responsabilidade fundamental dos ocupantes de chefias, nos termos do artigo 18 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, em todos os níveis, promover o desenvolvimento funcional da sua equipe e sua integração às diretrizes estratégicas do Governo, propiciando-lhes a formação e o desenvolvimento, para execução das atividades de sua área, gerando conhecimento e melhoria na qualidade dos serviços públicos prestados, a partir do uso dos recursos técnicos e materiais, postos à sua disposição.

Art. 6.º Nos termos do artigo 19 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, o Secretário de Estado exerce suas competências constitucionais, legais e regulamentares, propiciando o aprimoramento das condições sociais e econômicas do Estado do Amazonas, em estreita articulação com os demais Poderes e outros níveis de Governo, com vistas ao interesse público, sendo encarregado da gestão da Secretaria de Estado de Produção Rural.

Art. 7.º Conforme dispõe o artigo 20 da Lei Delegada n.º 123, de 31 de outubro de 2019, o Secretário de Estado, auxiliar direto e imediato do Governador do Estado, exerce 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 subordinado, direta ou indiretamente; e, no exercício de suas atribuições, cabendo-lhes:

I – o exercício das atribuições estabelecidas no artigo 58, § 2.º, da Constituição Estadual;

II – a definição de políticas públicas setoriais, mediante avaliação periódica.

III – instituir o Plano Anual de Trabalho do Órgão, estabelecendo as diretrizes para a Proposta Orçamentária do exercício seguinte;

IV – subsidiar a elaboração do Plano Plurianual – PPA e da Lei Orçamentária Anual – LOA do setor, observadas as diretrizes e orientações governamentais;

V – ordenar as despesas do Órgão, podendo delegar tal atribuição, por meio de ato específico;

VI – deliberar sobre assuntos da área administrativa e de gestão econômico-financeira, no âmbito do Órgão;

VII – propor aos órgãos competentes a alienação de bens patrimoniais e de material inservível sob a administração do Órgão;

VIII – assinar, com vistas à consecução dos objetivos do Órgão, e respeitada a legislação aplicável, convênios, contratos e demais ajustes com pessoas físicas ou jurídicas, nacionais ou estrangeiras;

IX – indicar ao Governador as nomeações, na forma da Lei, para cargos de provimento em comissão do organismo, ou de seus substitutos, nas hipóteses de impedimentos ou afastamentos legais dos titulares;

X – julgar os recursos administrativos contra os atos de seus subordinados;

XI – sugerir ao Governador alterações, na legislação estadual pertinente ao Órgão;

XII – propor alteração do presente Regimento Interno, para fins de submissão e aprovação pelo Chefe do Poder Executivo;

XIII – aprovar, por ato próprio, a lotação interna dos servidores, a escala de férias, a indicação de servidor para viagens a serviço e participação em encontros de intercâmbio, como parte do programa de capacitação e desenvolvimento de recursos humanos do Órgão e o Relatório Anual de Atividades do Órgão;

XIV – executar outras ações e atividades e praticar outros atos, em cumprimento a normas legais e regulamentares ou em razão da competência do Órgão.

Art. 8.º Constituem competências do Secretário Executivo:

I – substituir o Secretário de Estado, em seus impedimentos e afastamentos legais;

II – auxiliar diretamente o Secretário de Estado no desempenho de suas atribuições, através da supervisão geral das atividades do Órgão e da coordenação e controle das ações e atividades-fim e meio, conforme sua área de atuação;

III – responsabilizar-se pela ação programática da Secretaria Executiva, bem como a gestão das Unidades Setoriais, dentre outras atribuições requeridas ou determinadas pela Secretaria a qual estiverem subordinadas;

IV – executar outras ações e atividades que lhes sejam determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado.

Art. 9.º Constituem competências comuns aos Secretários Executivos Adjuntos:

I – substituir automaticamente o Secretário Executivo a que estejam subordinados, em seus impedimentos e afastamentos legais, ou por indicação do Titular da Pasta, em ato próprio, em caso de existência de mais de um cargo;

II – auxiliar diretamente o Secretário Executivo no desempenho de suas atribuições, exercendo a supervisão, a coordenação e o controle das ações dos órgãos que lhes são subordinados;

III – executar outras atividades que lhes sejam determinadas ou delegadas pelo Secretário de Estado ou pelo Secretário Executivo a que estiverem subordinados;

Art. 10. Aos Assessores estão afetas as atribuições de assessoramento técnico à Secretaria de Estado de Produção Rural, compreendendo a realização ou direção de estudos, pesquisas, levantamentos, análises, elaboração de pareceres técnicos, controle de atos, coleta de informações, inclusive comunicação e relações públicas, entre outras tarefas típicas de assessoria.

Art. 11. Sem prejuízo do disposto neste Regimento Interno, são atribuições dos demais dirigentes das Unidades que compõem a estrutura orgânica da Secretaria de Estado de Produção Rural:

I – gerir as áreas operacionais sob sua responsabilidade;

II – assegurar padrões satisfatórios de desempenho em suas áreas de atuação;

III – zelar pelos bens e materiais sob sua guarda, garantindo-lhes adequada manutenção, conservação, modernidade e funcionamento;

IV – promover permanente avaliação dos servidores que lhes são subordinados, de acordo com as orientações do Setor de Recursos Humanos, inclusive para efeito de promoção por merecimento;

V – propor medidas disciplinares, na forma da legislação específica; e

VI – executar outras ações complementares, em razão da competência do órgão sob sua direção ou por determinação superior.

CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As informações referentes à Secretaria de Estado de Produção Rural somente serão divulgadas mediante autorização do seu Titular ou de seu substituto legal.

Art. 13. A vigência deste Regimento Interno é vinculada à do Decreto que o aprovar.

ANEXO II
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

SECRETARIA DE ESTADO DE PRODUÇÃO RURAL		
CARGOS DE CONFIANÇA		
Quantidade	Cargo	Simbologia
01	Secretário de Estado	-
01	Secretário Executivo	
02	Secretário Executivo Adjunto	-
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO		
01	Assessor Técnico	-
01	Chefe de Gabinete	AD-1
16	Assessor I	
02	Supervisor Regional	
05	Chefe de Departamento	AD-2
16	Gerente	
15	Assessor II	
14	Assessor III	AD-4
08	Assessor IV	

DECRETO Nº 41.959, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2020

CONCEDE incentivos fiscais à sociedade empresária **CAL – COMP INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E INFORMÁTICA LTDA.**

O GOVERNADOR DO ESTADO DO AMAZONAS, no uso das atribuições que lhe são conferidas pelo art. 54, IV, da Constituição do Estado, e

CONSIDERANDO a aprovação do Parecer de Análise nº 133/2019-GPIN/DCI/SED pelo Conselho de Desenvolvimento do Estado do Amazonas - CODAM, na 282ª reunião realizada no dia 22 de outubro de 2019, referendada pela Resolução nº 005/2019-CODAM, que aprovou a Proposição nº 200/2019-SEPLANCTI;

CONSIDERANDO o disposto no § 1º do art. 6º do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 23.994, de 29 de dezembro de 2003, e o que mais consta do Processo nº 01.01.011101.00001202.2020,

DECRETA:

Art. 1º Ficam concedidos incentivos fiscais relativos ao Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e sobre Prestações de Serviços de Transporte Interestadual e Intermunicipal e de Comunicação – ICMS à sociedade empresária **CAL – COMP INDÚSTRIA E COMÉRCIO DE ELETRÔNICOS E INFORMÁTICA LTDA.**, estabelecida na Avenida Torquato Tapajós, nº 7.503, Galpão 2, Mod 19 parte 20 e 21, Manaus-AM, inscrita no CNPJ sob o nº 07.200.194/0003-80 e no CCA sob o nº 06.200.906-0, para fabricação do produto **Aparelho para Análise da Pele Facial, Composto de Espelho, Câmera e Monitor de Vídeo e Unidade de Processamento em Corpo Único (Espelho Inteligente)**, NCM/SH 8543.70.99, enquadrado como bem final, conforme inciso VIII do art. 13 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 23.994, de 2003.