



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
- MAPA -

# ***ESTRUTURA REGIMENTAL***

***REGIMENTOS INTERNOS  
DOS ÓRGÃOS DA  
ADMINISTRAÇÃO DIRETA DO MAPA  
ANTERIOR AO DECRETO Nº 7.127-2010 E  
RECEPCIONADOS PELO ATUAL  
DECRETO DE ESTRUTURA REGIMENTAL***

Brasília-DF, julho de 2016



Consolidado pela CMI/CGPLAN

## APRESENTAÇÃO

No Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento têm se empreendido, a partir de 2003, um trabalho de reestruturação organizacional, introduzindo mudanças estabelecidas pelas equipes de governança, entendidas como necessárias à dinamiza o agronegócio, com a criação e a extinção de vários órgãos no MAPA nesse interstício de 11 anos. A atual estrutura regimental está aprovada pelo Decreto nº 8.701, de 31 de março de 2016.

Assim o Ministério passou pela aprovação dos seguintes decretos de Estruturas Regimentais:

- Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, com as alterações advindas do Decreto nº 6.348, de 08 de janeiro de 2008 e do Decreto nº 6.464, de 27 de maio de 2008.
- Decreto nº 7.127, de 4 de março de 2010.
- Decreto nº 9.482, de 13 de julho de 2015.
- Decreto nº 8.701, de 31 de março de 2016, alterado pelo Decreto nº 8.711, de 14 de abril de 2016 e Decreto nº 8.719, de 25 de abril de 2016.

Nesses referidos Decretos que aprovam a Estrutura Regimental e o Quadro dos Cargos em Comissão e das Funções Gratificadas do Ministério, tem um artigo específico que estabelece que “os regimentos internos definirão o detalhamento dos órgãos integrantes da Estrutura Regimental do Ministério, as competências das respectivas unidades organizacionais, as atribuições dos seus dirigentes e os requisitos específicos para a ocupação dos cargos em comissão e das funções gratificadas”. Nos Regimentos Internos o Ministério detalha sua estrutura organizacional, especifica as respectivas competências e define as atribuições de seus dirigentes.

Os Regimentos Internos dos órgãos da Administração Direta do Ministério, geralmente são elaborados por meio de processo altamente participativo e de total transparência, conduzido em cada um dos órgãos, e contam com o apoio técnico na elaboração pela Coordenação de Modernização Institucional – CMI/CGDI/DGE e, ao final, com a atuação da Consultoria Jurídica - CONJUR/MAPA, quanto à legalidade dos mesmos.

Este documento tem por objetivo a divulgação conjunta dos Regimentos Internos, publicado antes do advento do Decreto 7.127/2010, os quais estão devidamente recepcionados pelo Decreto de Estrutura em vigência.



# ÍNDICE

---

## DOCUMENTO

---

01. Estrutura Regimental - Conceitos

---

## REGIMENTOS INTERNOS

---

### Órgãos de Assistência Direta ao Ministro de Estado

---

02. Regimento Interno da Consultoria Jurídica - CONJUR  
(Portaria nº 381, de 20.09.2005)

---

### Órgãos Específicos Singulares

---

03. Regimento Interno da Secretaria de Desenvolvimento  
Agropecuário e Cooperativismo - SDC (Portaria nº 85, de  
10.04.2006)

---

04. Regimento Interno da Secretaria de Política Agrícola - SPA  
(Portaria nº 17, de 06.01.2006)

---

05. Regimento Interno da Secretaria de Relações Internacionais do  
Agronegócio - SRI (Portaria nº 44, de 22.03.2007)

---

06. Regimento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia - INMET  
(Portaria nº 19, de 12.01.2006)

---

### Unidades Descentralizadas

---

07. Regimento Interno dos Laboratórios Nacionais Agropecuários -  
LANAGROs  
(Portaria nº 104, de 18.04.2006)

---

### Órgãos Colegiados

---

08. Regimento Interno da Comissão Especial de Recursos - CER  
(Portaria nº 18, de 06.01.2006)

---

08. Regimento Interno do Conselho Deliberativo da Política do Café -  
CDPC  
(Decreto nº 4.623, de 21.03.2003)

---

10. Regimento Interno do Conselho Nacional de Política Agrícola -  
CNPA  
(Resolução nº 1, de 21.03.1991)

---

**OBS: Os textos aqui publicados não substituem os publicados no D.O.U.**

# **ESTRUTURA REGIMENTAL**

## **Fundamentação e Conceitos Básicos**

### **FUNDAMENTAÇÃO LEGAL :**

- Constituição e Emendas Constitucionais;
- Decreto-Lei nº 200/1967;
- Lei nº 8.028/1990;
- Decreto nº 4.623, de 22/03/2003
- Decreto nº 6.944, de 21/08/2009
- Lei nº 10.683, de 28/05/2003;
- Medida Provisória nº 696, de 02/10/2015
- Lei nº 11.075, de 30/12/2004;
- Decreto nº 8.701, de 31/03/2016.
- Decreto nº 8.711, de 14/04/2016.
- Decreto nº 8.719, de 25/04/2016.

### **CONCEITOS BÁSICOS :**

#### **1. Administração Federal**

Conjunto de órgãos da estrutura governamental destinados a produzir bens ou prestar serviços que a União se obriga a colocar a disposição da sociedade brasileira, , no âmbito dos Poderes Legislativo, Executivo e Judiciário. Compreende, em relação ao Poder Executivo, a Administração Direta e a Administração Indireta.

#### **2. Administração Direta**

É constituída dos órgãos integrados nas estruturas regimentais (administrativa) da Presidência da República e dos Ministérios. São órgãos da administração direta aqueles que realizam atividades próprias de serviços públicos. Tais órgãos não dispõem de personalidade jurídica própria e os compromissos que assumem são firmado em nome da União.

### **3. Supervisão Ministerial**

É a orientação, coordenação e controle das atividades dos órgãos subordinados e entidades vinculadas, observada a legislação própria (Lei e Decreto de Estrutura Regimental) e os preceitos que estabelece o Decreto Lei nº 200/67:

### **4. Área de Competência**

Compreende o conjunto de assuntos a serem tratados pelo Ministério, segundo legislação específica.

### **5. Competência**

Autorização outorgada aos órgãos da Administração Direta para realização de suas finalidades. É determinada pelo Decreto de Estrutura Regimental do Ministério e especificada mediante os Regimentos Internos.

### **6. Atribuição**

É o poder, decorrente de competência, cometido a dirigente de órgão/unidade para o desempenho específico de suas responsabilidades gerenciais.

### **7. Função**

Segundo o Decreto-lei nº 200/67, é o conjunto de ações que devem ser realizadas para dar cumprimento aos objetivos da organização.

### **8. Estrutura Básica**

Compreende o arcabouço organizacional, constituído de órgãos subordinados diretamente aos Ministros de Estado e a titulares de órgãos integrantes da Presidência da República, de autarquias federais ou de fundações públicas. Estes órgãos são responsáveis pelo estabelecimento das principais diretrizes, pelo encaminhamento das soluções necessárias e pelo resultados obtidos. Sua aprovação é feita através de lei.

### **9. Estrutura Regimental**

É o conjunto de órgãos de um mesmo Ministério, integrantes da estrutura básica. Sua aprovação é de competência exclusiva do Presidente da República e feita mediante decreto. Compreende os órgãos da estrutura básica, suas competências especificadas até o terceiro nível organizacional, e ainda, o detalhamento de cargos em comissão e funções gratificadas inerentes.

### **10. Órgão**

É uma unidade de serviço, assim identificada, por possuir propriedades comuns a todos os seus elementos. Pode fracionar-se em subunidades, que são suas partes componentes.

Na Administração Federal, os órgãos são criados para prestar serviços aos cidadãos, os quais dão origem aos objetivos e principais funções dos mesmos.

Na área do Poder Executivo, convencionou-se denominar "órgãos" apenas àqueles que são diretamente subordinados ao Presidente ou a Ministro de Estado. As subdivisões destes constituem unidades organizacionais.

Tipos de Órgãos: segundo a ação administrativa que desenvolvem são classificados nas seguintes categorias:

- a) Órgãos de Assessoramento/Assistência:
- estudos, pesquisas e acompanhamentos;
  - propõem soluções;
  - elaboram programas normas e estratégias mas não interferem no comando executivo.
- b) Órgãos Setoriais (Órgão de Planejamento, Coordenação e de Controle Financeiro):
- assessoramento especializado em assuntos definidos, com delegação de autoridade de comando local, buscando maximizar o rendimento dos recursos disponíveis e reduzir custos operacionais de administração;
  - execução de específicas atividades de apoio administrativo, observando normas dos sistemas que integram;
  - sistema: é o conjunto de elementos, articulados entre si e interdependentes, voltados para a realização de objetivos. Na Administração Federal compreendem, essencialmente, as atividades auxiliares de administração, comuns a todos os Ministérios e que, a critério do Poder Executivo, necessitam de coordenação central.
- c) Órgãos Específicos Singulares (Órgãos Centrais de Direção Superior):
- direção e execução de atividades específicas, diretamente relacionadas aos assuntos da área de competência do Ministério;
  - estabelecem normas, critérios, programas e princípios que os demais integrantes organizacionais devem observar. A direção superior compreende o planejamento, a coordenação e o controle. Decidem basicamente o para que, o como e o quando fazer e, assim, respondem pelas ações e resultados alcançados;

### **11. Unidades Administrativas**

São tipicamente de execução e se encarregam do atendimento ao público. Implantam, realizam, mantêm e controlam os serviços prestados (que constituem tarefas rotineiras, fluxos e informações).

### **12. Níveis Hierárquicos**

Traduzem o posicionamento dos órgãos e de suas unidades organizacionais nas Estruturas Básica e Regimental e, assim, a posição hierárquica própria em relação ao conjunto. Determinam o posicionamento e papel que os órgãos e as unidades desempenham para cumprir o exercício da competência do Ministério. Refletem o modelo de divisão de trabalho adotado cujos fatores condicionantes são volume, complexidade e natureza das atividades a serem executadas.

### **13. Ato de Ordem Legislativa**

Documento de caráter normativo emanado de pessoa investida de autoridade competente. Em sentido amplo, ato de ordem legislativo é todo aquele que deve conter a norma jurídica ou administrativa, estendendo-se desde a Constituição até aos documentos reguladores. As regras para sua edição estão estabelecidas no Decreto nº 4.176, de 28.03.2002, e o Manual de Redação da Presidência da República uniformiza as normas de redação aplicáveis.

### **14. Regimento Interno**

É o ato de ordem legislativa que indica a categoria e a finalidade de órgão integrante da Estrutura Regimental, em absoluta consonância com o Decreto de

Estrutura Regimental. Detalha a estrutura organizacional em unidades e subunidades organizacionais, especificando as respectivas atividades de competência e definindo as atribuições de seus dirigentes. Sua aprovação é feita por portaria do Ministro de Estado, por delegação do Presidente da República.

Deve ser composto de modo que a matéria seja disposta em Capítulos e Seções, observando os seguintes segmentos:

- . Categoria e Finalidade;
- . Organização;
- . Competência das Unidades;
- . Atribuições dos Dirigentes; e
- . Disposições Gerais.

A matéria referente à competência de cada unidade organizacional deve ser tratada em um só artigo e seus desdobramentos conseqüentes em incisos, alíneas e parágrafos, que estarão assinalados por algarismo romano, letra minúscula e número, finalizado cada um com ponto e vírgula. As atribuições serão, também, definidas em artigos, incisos, alíneas e parágrafos, diretamente derivados do *caput*, quando couber. A redação deve ser feita em linguagem clara, direta e precisa.

# **REGIMENTOS INTERNOS**



## **Órgãos de Assistência direta e imediata ao Ministro de Estado**

## **PORTARIA Nº 381, DE 20 DE SETEMBRO DE 2005.**

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no desempenho da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Consultoria Jurídica - CONJUR deste Ministério, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 842, de 23 de dezembro de 2003, ficando convalidados todos os atos praticados até a data anterior à da publicação desta Portaria.

**ROBERTO RODRIGUES**

---

### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DA CONSULTORIA JURÍDICA**

##### **CAPÍTULO I CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Consultoria Jurídica do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CONJUR/MAPA, órgão de execução setorial das atividades da Advocacia-Geral da União consoante as disposições da Lei Complementar nº 73, de 10 de fevereiro de 1993, administrativamente subordinada ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, compete:

I - assessorar o Ministro de Estado em assuntos de natureza jurídica;

II - exercer as atividades da Consultoria Jurídica e a supervisão dos órgãos jurídicos das unidades descentralizadas e entidades vinculadas ao Ministério;

III - fixar a interpretação da Constituição, das leis, dos tratados e dos demais atos normativos, a ser uniformemente seguida em suas áreas de atuação e coordenação, quando não houver orientação normativa específica do Advogado-Geral da União;

IV - elaborar estudos e preparar informações jurídicas, por solicitação do Ministro de Estado;

V - assistir o Ministro de Estado no controle interno da legalidade administrativa dos atos por ele praticados ou já efetivados e daqueles oriundos de órgãos ou entidades sob sua coordenação; e

VI - examinar, prévia e conclusivamente, no âmbito do Ministério:

a) os textos de editais de licitação, os contratos, termos de convênios, acordos ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;

b) os atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de licitação; e

c) recursos interpostos em face dos atos referidos neste inciso.

VII - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento;

VIII - coligir elementos de fato e de direito e preparar as informações que devam ser prestadas por autoridades do Ministério em ações judiciais, bem como informações solicitadas por outros órgãos da Advocacia-Geral da União;

IX - acompanhar os feitos judiciais de interesse dos segmentos de atuação deste Ministério; e

X - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades, dos programas e ações da Consultoria Jurídica e respectivas unidades organizacionais, bem como exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

## CAPÍTULO II ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Consultoria Jurídica do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CONJUR/MAPA tem a seguinte estrutura organizacional:

I - Gabinete do Consultor Jurídico - GAB/CONJUR:

a) Assessoria do Gabinete; e

b) Assistentes;

c) Assistentes Técnicos.

II - Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico - CGAJ/CONJUR:

- a) Assistente Técnico;
- b) Coordenação Jurídica de Procedimentos Judiciais - CJPJ/CONJUR; e
- c) Assistente.

III - Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos da Agropecuária e do Abastecimento - CGAJAA/CONJUR:

- a) Divisão de Processos Técnico-Normativos - DPTN/CONJUR.

IV - Coordenação-Geral de Assuntos da Administração Geral - CGAG/CONJUR:

- a) Coordenação Jurídica de Análise de Processos Licitatórios e Contratuais - CJLC/CONJUR.

V - Serviço de Apoio Administrativo - SAD/CONJUR:

- a) Setor de Processamento de Textos - SPT/SAD/CONJUR; e
- b) Núcleo de Atividades Auxiliares - NAA/SAD/CONJUR.

VI - Serviço de Documentação Jurídica - SDJ/CONJUR:

- a) Seção de Acompanhamento e Divulgação de Pareceres - SADP/SDJ/CONJUR; e
- b) Seção de Doutrina, Legislação e Jurisprudência - SDL/SDJ/CONJUR.

Art. 3º A Consultoria Jurídica é dirigida por Consultor Jurídico; as Coordenações-Gerais por Coordenadores-Gerais; as Coordenações Jurídicas por Coordenadores Jurídicos; os Serviços, as Seções, os Setores e os Núcleos de Atividades Auxiliares, por Chefes.

§ 1º Para auxiliar o desempenho de suas atribuições, o Consultor Jurídico contará em seu Gabinete com Assessores e Assistentes, ocupantes de cargos em comissão, podendo, para tal fim, designar livremente servidores de outras áreas da Consultoria Jurídica para exercício em seu gabinete, ou deste para aquelas, consoante recomendar o interesse do serviço.

§ 2º Os cargos de Consultor Jurídico, Coordenador-Geral, Coordenador Jurídico, Assessor, Assessor Técnico serão exercidos preferencialmente por Assistentes Jurídicos e Advogados da União, com reconhecida capacidade, experiência e idoneidade.

§ 3º O Consultor Jurídico será substituído, em suas faltas ou impedimentos, pelo Coordenador-Geral de Acompanhamento Jurídico - CGAJ/CONJUR, e os ocupantes dos demais cargos e funções, por servidores designados pelo Consultor Jurídico.

### **CAPÍTULO III COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES**

Art. 4º À Assessoria de Gabinete do Consultor - AS/GAB/CONJUR incumbe assistir o titular da Consultoria Jurídica no preparo e despacho de seu expediente pessoal, elaborar estudos e pareceres e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 5º À Coordenação-Geral de Acompanhamento Jurídico - CGAJ/CONJUR compete:

I - assistir o Consultor Jurídico em assuntos de sua competência, substituindo em suas faltas e impedimentos;

II - coordenar e acompanhar a participação de representantes da Consultoria Jurídica nas discussões de acordos, ajustes, tratados e convênios, em que haja participação deste Ministério;

III - acompanhar e orientar as atividades dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas ao Ministério;

IV - coordenar os trabalhos de consolidação da legislação e normas reguladoras no âmbito de atuação do Ministério;

V - opinar em processos que lhe forem submetidos ao exame pelo Consultor Jurídico; e

VI - realizar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 6º À Coordenação Jurídica de Procedimentos Judiciais - CJPJ/CONJUR compete:

I - preparar informações solicitadas pela Advocacia-Geral da União e autoridades competentes, relativas aos processos judiciais de interesse da União, que envolvam este Ministério e suas entidades vinculadas;

II - examinar ordens e sentenças judiciais e orientar as autoridades do Ministério quanto ao seu exato cumprimento;

III - acompanhar os trâmites dos processos de interesse do Ministério junto à Advocacia-Geral da União e à Procuradoria-Geral da República;

IV - opinar em processos que lhe forem submetidos a exame pelo Consultor Jurídico; e

V - realizar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 7º À Coordenação-Geral de Assuntos Jurídicos da Agropecuária e do Abastecimento - CGAJAA/CONJUR compete:

- I - assistir o Consultor Jurídico em assuntos de sua competência;
- II - coordenar e orientar a análise de propostas de aperfeiçoamento da legislação reguladora dos segmentos de atuação do Ministério;
- III - promover a articulação e o acompanhamento de processos de interesse do Ministério junto à Advocacia-Geral da União e à Procuradoria-Geral da República;
- IV - opinar em processos que lhe forem submetidos a exame pelo Consultor Jurídico; e

V - realizar outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 8º À Divisão de Processos Técnico-Normativos - DPTN/CONJUR compete:

- I - pronunciar-se em processos administrativos que versem sobre assuntos de interesse finalístico do Ministério;
- II - pronunciar-se em propostas de aperfeiçoamento da legislação reguladora dos segmentos de atuação do Ministério e suas entidades vinculadas;
- III - proceder à análise jurídica de propostas de anteprojetos de emenda à Constituição, anteprojetos de leis, decretos e atos normativos em geral, relativos à área de atuação do Ministério;
- IV - analisar e emitir pareceres jurídicos sobre os atos normativos que versem sobre a harmonização de resoluções, normas ou regulamentos oriundos de tratados, acordos ou ajustes afetados ao campo de atuação do Ministério;
- V - opinar em processos que lhe forem submetidos a exame pelo Consultor Jurídico; e
- VI - realizar outras atividades que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Assuntos da Administração Geral - CGAG/CONJUR compete:

- I - pronunciar-se em processos administrativos afetados às áreas-meio do Ministério;
- II - pronunciar-se em processos de sindicância e administrativos disciplinares instaurados no âmbito de atuação do Ministério nas hipóteses dos incisos I e II do art. 141 da Lei nº 8.112, de 1990, ou nos demais casos;
- III - elaborar estudos jurídicos relativos às alterações de normas dos sistemas de modernização administrativa, orçamento, programação financeira, pessoal, serviços gerais e de administração de recursos de informação e informática; e
- IV - realizar outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 10. À Coordenação Jurídica de Análise de Processos Licitatórios e Contratuais - CJLC/CONJUR, subordinada à CGAG, compete:

- I - proceder à análise jurídica de:
  - a) editais de licitação e instrumentos de acordos, de contratos, de termos de convênios, ajustes e congêneres, a serem celebrados pelos dirigentes do Ministério;
  - b) atos pelos quais se vá reconhecer a inexigibilidade ou decidir a dispensa de

licitação; e

c) recursos interpostos em face dos atos referidos neste artigo.

II - opinar em processos que lhe forem submetidos a exame pelo Consultor Jurídico; e

III - realizar outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas pelo respectivo Coordenador-Geral ou pelo Consultor Jurídico.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Administrativo - SAD/CONJUR, subordinado ao Consultor Jurídico, incumbe:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Consultor Jurídico, exercendo as atividades de expediente de seu gabinete;

II - executar, no âmbito da Consultoria Jurídica, as atividades de protocolo, registro e tramitação de documentos e autos de processos, arquivo, reprografia, pessoal, material de expediente, patrimônio e serviços gerais, consoante orientação dos órgãos setoriais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 12. Ao Setor de Processamento de Textos - SPT/SAD/CONJUR, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo - SAD/CONJUR, incumbe:

I - realizar atividades de expediente no gabinete do Consultor Jurídico;

II - executar trabalhos de reprografia e digitação, de interesse da Consultoria Jurídica; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo respectivo Chefe do Serviço ou pelo Consultor Jurídico.

Art. 13. Ao Núcleo de Atividades Auxiliares - NAA/SAD/CONJUR, subordinado ao Serviço de Apoio Administrativo - SAD/CONJUR, incumbe:

I - realizar atividades de expediente no gabinete do Consultor Jurídico;

II - executar os serviços de controle de pessoal, reprografia, material, patrimônio e serviços gerais; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo respectivo Chefe do Serviço ou pelo Consultor Jurídico.

Art. 14. Ao Serviço de Documentação Jurídica - SDJ/CONJUR, subordinado diretamente ao Consultor Jurídico, incumbe:

I - prestar auxílio e apoio operacional ao Consultor Jurídico, exercendo atividades de expediente em seu gabinete;

II - manter atualizados e organizados o repositório da legislação, a biblioteca, o arquivo, publicações oficiais e o controle de documentos;

III - compilar e registrar dados e informações de interesse para os serviços realizados no âmbito da Consultoria Jurídica;

IV - manter banco de dados com a jurisprudência dos tribunais, a orientação e normas emanadas da Advocacia-Geral da União;

V - zelar, com suporte da área de informática, pela manutenção ordenada dos equipamentos e materiais de expediente, prestar assistência aos usuários no âmbito da Consultoria e velar pelo regular suporte da rede operacional de processamento e transmissão de dados; e

VI - realizar outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas pelo Consultor Jurídico.

Art. 15. À Seção de Acompanhamento e Divulgação de Pareceres - SADP/SDJ/CONJUR, subordinada ao Serviço de Documentação Jurídica - SDJ/CONJUR, incumbe:

I - realizar atividades de expediente no gabinete do Consultor Jurídico;

II - classificar, organizar, divulgar e manter em condições de consulta publicações oficiais, pronunciamentos e súmulas da Advocacia-Geral da União, bem como estudos, pareceres, informações, notas técnicas e outros expedientes elaborados na Consultoria Jurídica; e

III - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo respectivo Chefe de Serviço ou pelo Consultor Jurídico.

Art. 16. À Seção de Doutrina, Legislação e Jurisprudência - SDL/SDJ/CONJUR incumbe:

I - realizar atividades de expediente no gabinete do Consultor Jurídico;

II - realizar pesquisas sobre legislação, jurisprudência e obras doutrinárias de interesse para a Consultoria Jurídica, com anotações atualizadas das modificações dos respectivos conteúdos;

III - tomar, classificar, organizar, guardar e conservar o acervo da Biblioteca da Consultoria Jurídica, incluindo os livros, revistas, arquivos eletrônicos, diários oficiais e outros documentos;

IV - prestar assistência aos usuários do acervo bibliográfico da Consultoria Jurídica, controlando a retirada e devolução dos livros, revistas, jornais, disquetes, CDs e demais itens integrantes do patrimônio; e

V - realizar outras atividades correlatas, cometidas pelo respectivo Chefe de Serviço ou pelo Consultor Jurídico.

## **CAPÍTULO IV**

### **ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

Art. 17. Ao Consultor Jurídico compete:

I - prestar assessoramento jurídico ao Ministro;

II - planejar, orientar, coordenar, dirigir e supervisionar a execução das atividades da Consultoria Jurídica e dos órgãos jurídicos das entidades vinculadas ao Ministério;

III - representar o Ministério nos colegiados e grupos de trabalho que se propuserem a estudar e rever a Constituição ou a legislação específica do Ministério;

IV - prestar orientação jurídica aos órgãos do Ministério e às suas entidades vinculadas;

V - baixar portarias, instruções normativas, ordens de serviço e outros atos normativos referentes ao exercício das competências da Consultoria Jurídica;

VI - distribuir internamente os Assistentes Jurídicos e Advogados da União;

VII - fixar a interpretação da Constituição, das leis, tratados, ajustes, termos, protocolos, convênios, acordos internacionais e demais atos normativos, a ser seguida

uniformemente no âmbito do Ministério, quando não houver orientação normativa específica do Advogado-Geral da União;

VIII - delegar aos Coordenadores-Gerais, Coordenadores Jurídicos, Assistentes Jurídicos e Advogados da União a prática de atos de sua competência;

IX - instaurar procedimentos de sindicâncias ou processos administrativos disciplinares para apurar irregularidades, que envolvam assuntos atinentes ao seu campo de atuação; e

X - desempenhar outras atividades correlatas, que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Parágrafo único. O Consultor Jurídico dirigirá-se diretamente aos titulares dos órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas, fixando prazo para cumprimento de diligências ou prestação de informações necessárias à instrução de procedimentos administrativos ou processos judiciais submetidos à sua apreciação.

Art. 18. Aos Coordenadores-Gerais compete:

I - assistir o Consultor Jurídico nos assuntos de competência de suas respectivas Coordenações;

II - opinar sobre os assuntos relativos às suas áreas de atuação;

III - propor ao Consultor Jurídico a nulidade de ato administrativo no âmbito de atuação do Ministério;

IV - planejar, coordenar e controlar a execução das atividades no campo das respectivas Coordenações;

V - manter registros hábeis das atividades desenvolvidas nas respectivas áreas de atuação, objetivando a elaboração de relatórios periódicos; e

VI - praticar outros atos correlatos, que lhe forem cometidos pelo Consultor Jurídico.

Parágrafo único. Os Coordenadores-Gerais, no exercício de suas funções, poderão reportar-se diretamente aos dirigentes de órgãos do Ministério e suas entidades vinculadas, para coligirem subsídios necessários à instrução de procedimentos administrativos e processos judiciais nas respectivas áreas de atuação.

Art. 19. Aos Coordenadores Jurídicos compete:

I - programar, orientar e controlar a execução das atividades a cargo de suas unidades;

II - submeter ao Consultor Jurídico, por meio das Coordenações-Gerais respectivas, pareceres, informações, notas técnicas e despachos;

III - propor ao Consultor Jurídico, por meio das Coordenações-Gerais respectivas, a nulidade de ato administrativo no âmbito de competência de suas respectivas unidades; e

IV - praticar outros atos correlatos, que lhes forem cometidos pelo Consultor Jurídico.

Art. 20. Nas unidades descentralizadas em cuja jurisdição houver Núcleo de Assessoramento Jurídico da Consultoria-Geral da União - NAJ/CGU, as consultas jurídicas relativas aos atos de competência das autoridades locais serão encaminhadas ao respectivo Núcleo de Assessoramento Jurídico da Advocacia-Geral da União.

Parágrafo único. Quando se configurar controvérsia jurídica sobre o entendimento da Consultoria Jurídica - CONJUR/MAPA ou de órgão ou entidade por ela coordenado ou supervisionado, e de Núcleo de Assessoramento Jurídico da Consultoria-Geral da União - NAJ/CGU, a matéria deve ser submetida ao Consultor Jurídico, acompanhada de documentos e informações hábeis, visando à solução da divergência.

## CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 21. As consultas envolvendo a interpretação da Constituição, leis e outras normas, ou orientação jurídica para a prática de atos administrativos, de interesse dos órgãos deste Ministério e de suas entidades vinculadas, devidamente instruídas com explicações sobre o caso concreto e a solução pretendida pela Administração, serão encaminhadas à Consultoria Jurídica exclusivamente pelo Gabinete do Ministro, pelo Secretário-Executivo, pelos Secretários, Subsecretários e Superintendentes Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, bem como pelos titulares dos órgãos, entidades e empresas vinculadas ao Ministério.

§ 1º Os processos que tratem de gestão de recursos financeiros, além do pronunciamento do órgão técnico, deverão estar instruídos com manifestação do setor orçamentário-financeiro, contendo, dentre outros elementos pertinentes, a expressa indicação funcional-programática dos recursos financeiros pela qual correrão as respectivas despesas.

§ 2º A Consultoria Jurídica poderá restituir à origem, para completar a instrução na forma do § 1º, os processos insuficientemente instruídos que forem submetidos ao seu exame.

Art. 22. A Consultoria Jurídica, no âmbito de suas atribuições, prestará assistência e orientação às atividades relacionadas à reforma institucional e à modernização administrativa.

Art. 23. O parecer da Consultoria Jurídica, aprovado pelo Ministro de Estado e publicado, adquire caráter normativo no âmbito do Ministério, obrigando todos os seus órgãos e suas entidades vinculadas.

Art. 24. Os casos omissos neste Regimento Interno e as dúvidas suscitadas na sua aplicação serão resolvidos pelo Consultor Jurídico.



## **Órgãos Específicos Singulares**

## **PORTARIA Nº 085, DE 10 DE ABRIL DE 2006.**

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e tendo em vista o que consta do Processo nº 21000.007323/2005-17, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 575, de 8 de dezembro de 1998.

ROBERTO RODRIGUES

---

### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E COOPERATIVISMO \***

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, órgão específico singular diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, compete:

I - contribuir para a formulação da política agrícola no que se refere ao desenvolvimento do agronegócio;

II - planejar, fomentar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades, programas e ações de:

---

\* Alterações introduzidas por disposições do Decreto nº 6.348, de 08.01.08.

- a) cooperativismo e associativismo rural;
  - b) pesquisa tecnológica, difusão de informações e transferência de tecnologia;
  - c) assistência técnica e extensão rural;
  - d) infra-estrutura rural e logística da produção e comercialização agropecuárias;
  - e) indicação geográfica e denominação de origem dos produtos agropecuários;
  - f) produção e fomento agropecuário, agroindustrial, extrativista e agroecológico e de sistemas integrados de produção, bem como de certificação, sustentabilidade; **(NR)**
  - g) desenvolvimento de novos produtos agropecuários e estímulo ao processo de agroindustrialização;
  - h) padronização e classificação de produtos agrícolas, pecuários e de origens animal e vegetal;
  - i) proteção, manejo e conservação de solo e água, agroirrigação, plantio direto e recuperação de áreas agricultáveis, de pastagens e agroflorestais degradadas;
  - j) agricultura de precisão;
  - l) manejo zootécnico e o bem-estar animal; e
  - m) agregação de valor aos produtos agropecuários e extrativistas;
- III - coordenar e normatizar as atividades de:
- a) proteção de cultivares, especialmente as do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares - SNPC; e
  - b) preservação, conservação e proteção do patrimônio genético e melhoramento de espécies animais e vegetais de interesse econômico;
- IV - formular, fomentar, apoiar e coordenar ações governamentais voltadas à pesquisa tecnológica e biotecnológica em agropecuária, agroindústria, extrativismo e biodiversidade;
- V - promover a implantação dos sistemas de gerenciamento das atividades da Secretaria e atualizar a base de dados com informações técnico-operacionais e estratégicas;
- VI - promover e implementar ações voltadas para a atividade agropecuária, observando o uso tecnicamente correto dos recursos naturais, a recuperação de áreas degradadas, a proteção, a conservação e o manejo do solo e água, da biodiversidade e do meio ambiente, em consonância com as políticas e diretrizes governamentais;

VII - implementar as ações decorrentes de tratados, acordos e convênios com governos estrangeiros e organismos nacionais e internacionais relativos aos assuntos de sua competência, em articulação com os demais órgãos do Ministério;

VIII - propor ações de desenvolvimento das cadeias produtivas do agronegócio;

IX - coordenar e promover a operacionalização de fomento à equideocultura; **(NR)**

X - propor a programação e acompanhar a implementação de capacitação e treinamento de recursos humanos e colaboradores, em atendimento às demandas técnicas específicas;

XI - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação de ações do Ministério;

XII - subsidiar a Assessoria de Gestão Estratégica com informações específicas necessárias à operacionalização do planejamento estratégico do Ministério; e

XIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

Art. 2º À Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo compete, ainda, a coordenação e a orientação das atividades da equideocultura no País.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º A Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SDC/MAPA, tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GAB/SDC;

II - Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural - DENACOOOP/SDC:

a) Coordenação-Geral de Apoio ao Agronegócio Cooperativo - CGAC/DENACOOOP:

1. Coordenação de Fomento à Capitalização e Financiamento de Cooperativas - CCFC/CGAC;

b) Coordenação-Geral de Acompanhamento - CGA/DENACOOOP;

c) Coordenação-Geral de Autogestão Cooperativista - CGAC/DENACOOOP:

1. Coordenação de Capacitação para a Autogestão - CCA/CGAC;

2. Coordenação de Programas e Projetos Especiais - CPPE/CGAC:

2.1. Divisão de Programas de Formação e Capacitação de Jovens - DJOV/CPPE;

III - Departamento de Infra-Estrutura e Logística - DIEL/SDC:

a) Coordenação de Infra-Estrutura Rural - CIER/DIEL:

1. Divisão de Energização Rural - DER/CIER;
2. Divisão de Controle Operacional - DCO/CIER;

b) Coordenação de Logística da Produção Agropecuária - CLPA/DIEL:

1. Divisão de Apoio ao Agronegócio - DAA/CLPA;
2. Divisão de Suporte Técnico-Operacional - DSTO/CLPA;
3. Divisão de Mecanização e Aviação Agrícolas - DMAV/CLPA;

IV - Departamento de Propriedade Intelectual e Tecnologia da Agropecuária - DEPTA/SDC:

a) Coordenação de Acompanhamento e Promoção da Tecnologia Agropecuária - CAPTA/DEPTA:

1. Divisão de Prospecção de Tecnologia Agropecuária - DPTA/CAPTA;
2. Divisão de Fomento da Transferência de Tecnologia Agropecuária - DTTA/CAPTA;

b) Coordenação de Incentivo à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários - CIG/DEPTA;

c) Coordenação do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares - SNPC/DEPTA:

1. Divisão de Normalização e Cadastro - DNC/SNPC:
  - 1.1. Serviço de Informação Cadastral - SIC/DNC;
  - 1.2. Serviço de Suporte Técnico-Operacional - SSTO/DNC;
2. Divisão de Análise Técnica de Proteção - DITEC/SNPC:
  - 2.1. Serviço de Diferenciação e Amostras Vivas - SDAV/DITEC;

V - Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade - DEPROS/SDC:

a) Coordenação-Geral de Sistemas de Produção Integrada - CGSPR/DEPROS: **(NR)**

1. Coordenação de Produção Integrada da Cadeia Agrícola - CPIA/CGSPR:
  - 1.1. Divisão de Fruticultura - DFRUT/CPIA;
  - 1.2. Divisão de Hortaliças - DHORT/CPIA;
  - 1.3. Divisão de Grãos, Raízes, Oleaginosas e Outros Vegetais - DGRO/CPIA;
2. Coordenação de Produção Integrada da Cadeia Pecuária - CPIP/CGSPR:
  - 2.1. Divisão de Bovideocultura - DBOV/CPIP;

2.2. Divisão de Avicultura e Suideocultura - DAS/CPIP;

2.3. Divisão de Caprino-Ovinocultura e Outros Animais - DCOA/CPIP;

~~1 3. Coordenação de Sistemas de Rastreabilidade - CSR/CGSPR;~~

~~2 3.1. Divisão de Promoção e Cadastro - DPC/CSR;~~

~~3 3.2. Serviço de Estudos Normativos - SEN/CSR;~~

b) Coordenação-Geral de Desenvolvimento Sustentável - CGDS/DEPROS:

1. Coordenação de Manejo Sustentável dos Sistemas Produtivos - CMSP/CGDS:

1.1. Divisão de Uso e Manejo Sustentáveis dos Recursos Naturais - DMRN/CMSP;

1.2. Divisão de Agricultura Irrigada - DAGRI/CMSP;

1.3. Divisão de Agricultura Conservacionista - DACO/CMSP;

1.4. Serviço de Suporte aos Sistemas Produtivos - SESP/CMSP;

2. Coordenação de Agroecologia - COAGRE/CGDS:

2.1. Divisão de Garantia da Qualidade Orgânica - DGQO/COAGRE;

2.2. Divisão de Desenvolvimento da Agroecologia - DDA/COAGRE;

2.3. Serviço de Estudos Normativos da Produção Orgânica - SENOR/COAGRE;

~~4 VI - Coordenação-Geral de Eventos e Promoções Nacionais - CGEPN/SDC;~~

VII - Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais - CGPI/SDC:

a) Divisão de Termos de Parcerias - DTP/CGPI;

b) Divisão de Controle Operacional - DCO/CGPI;

VIII - Coordenação de Apoio Operacional - CAO/SDC:

a) Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro - SAOF/CAO:

1. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/SAOF.

---

\*\* 1, 2, 3 e 4 - Unidades organizacionais derrogadas em face das disposições do Decreto nº 6.348, de 08.01.08.

Art. 4º A SDC/MAPA é dirigida pelo Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, e o Gabinete, as Divisões, os Serviços e a Seção por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma da legislação específica.

Parágrafo único. Os ocupantes dos cargos em comissão previstos no caput deste artigo serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e designados na forma da legislação específica.

Art. 5º O Secretário da SDC/MAPA dispõe de cargos em comissão, sendo um Diretor de Programa (DAS 101.5), com atribuições previstas neste Regimento Interno, um Assessor Técnico (DAS 102.3) e dois Assistentes (DAS 102.2), cujas específicas atribuições de assessoramento dos seus ocupantes são estabelecidas por Ato do Secretário.

Art. 6º A SDC/MAPA dispõe de cargos em comissão, localizados, identificados e quantificados conforme a seguir, com específicas atribuições de assessoramento dos seus ocupantes estabelecidas por atos do Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo:

I - Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural: 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

II - Coordenação-Geral de Acompanhamento: 1 Assessor Técnico - DAS 102.3;

III - Coordenação-Geral de Autogestão Cooperativa: 1 Assistente - DAS 102.2;

IV - Departamento de Infra-Estrutura Rural e Logística:

a) 1 Assessor - DAS 102.4; e

b) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

V - Departamento de Propriedade Intelectual e Tecnologia da Agropecuária:

a) 1 Assessor - DAS 102.4; e

b) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

VI - Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade:

a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

VII - Coordenação-Geral de Eventos e Promoções Nacionais:

a) 1 Assistente - DAS 102.2; e

b) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

VIII - Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais: 2 Assistentes Técnicos - DAS 102.1; e

IX - Coordenação de Apoio Operacional: 1 Assistente Técnico - DAS 102.1.

Parágrafo único. A Secretaria dispõe, ainda, de 23 (vinte e três) FG-1, 2 (dois) FG-2 e 6 (seis) FG-3, funções gratificadas alocadas às unidades organizacionais por atos do Secretário, determinando as específicas atribuições de assistência.

CAPÍTULO III  
DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS

**Seção I**

**Do Gabinete**

Art. 7º Ao Gabinete (GAB/SDC) compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo na execução de suas atribuições, inclusive instruindo e monitorando processos, assim como coordenando a elaboração de documentos, em especial os determinados para atendimento às solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controle interno e externo;

II - programar a agenda de trabalho do Secretário;

III - proceder à seleção do expediente dirigido ao Secretário e preparo de correspondência e documentos para despacho;

IV - manter articulações e marcar entrevistas e contatos de interesse do Secretário;

V - promover, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo, com ênfase em:

a) manutenção de sistema de protocolo, arquivo e controle da expedição e tramitação dos documentos e correspondências;

b) emissão dos relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas; e

c) recepção de pessoas.

**Seção II**

**Do Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural**

Art. 8º Ao Departamento de Cooperativismo e Associativismo Rural (DENACOOOP/ SDC) compete:

I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo rural;

II - fomentar programas, projetos, ações e atividades de promoção do cooperativismo e do associativismo rural nas áreas de:

a) educação, capacitação e formação;

b) profissionalização da gestão;

c) intercooperação; e

d) responsabilidade social com as comunidades;

III - propor políticas públicas para o cooperativismo e o associativismo rural, visando ao bem-estar social;

IV - estimular e promover a implantação de agroindústrias em sistemas cooperativistas ou associativistas;

V - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados ao cooperativismo e ao associativismo rural, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério; e

VI - coordenar, promover, acompanhar, auditar e avaliar os programas, projetos, ações e atividades do Departamento.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Apoio ao Agronegócio Cooperativo (CGAC/DENACCOOP) compete:

I - promover parcerias para o desenvolvimento do cooperativismo voltado ao agronegócio;

II - apoiar ações de integração regional do cooperativismo brasileiro no Mercosul, inclusive a Seção Nacional da Reunião Especializada de Cooperativas do Mercosul - RECM;

III - realizar estudos técnicos dos pleitos apresentados;

IV - elaborar subsídios à proposta para a programação orçamentária da Secretaria, quanto ao cooperativismo e ao associativismo rural;

V - desenvolver e apoiar ações, programas e projetos de:

a) agroindustrialização cooperativada; e

b) pesquisa científica para o agronegócio, por meio de cooperativas;

VI - implementar a execução de programas e projetos, em especial do Programa para o Desenvolvimento do Cooperativismo das Regiões Norte e Nordeste;

VII - elaborar e propor políticas públicas para o desenvolvimento do cooperativismo e associativismo ligado ao agronegócio; e

VIII - apoiar e promover ações e eventos para o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo rural, em especial a cooperação técnica entre cooperativas, associações rurais e suas congêneres estrangeiras.

Art. 10. À Coordenação de Fomento à Capitalização e Financiamento de Cooperativas (CCFC/CGAC) compete:

I - identificar fontes de recursos orçamentários e extra-orçamentários, nacionais e internacionais, apoiar e elaborar programas e projetos para a captação e aplicação de recursos no cooperativismo voltado ao agronegócio;

II - desenvolver projetos e programas de fomento à capitalização do cooperativismo brasileiro para o agronegócio, especialmente de:

a) criação de novas linhas de financiamento ao cooperativismo; e

b) acesso às linhas de financiamento existentes pelas cooperativas e pelas associações rurais e suas representações; e

III - elaborar pareceres técnicos sobre matérias de competência.

Art. 11. À Coordenação-Geral de Acompanhamento (CGA/DENACOOP) compete:

I - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA e da programação orçamentária a ser encaminhada pela Secretaria, no que se refere ao cooperativismo e ao associativismo rural;

II - difundir, em articulação com a CGPI/SDC, observadas as orientações da Secretaria-Executiva, critérios para as parcerias voltadas ao cooperativismo e ao associativismo rural, referentes a:

a) formulação, apresentação de proposta e metodologia de composição de planos de trabalho; e

b) acompanhamento, controle e avaliação da execução de convênios firmados, em articulação com as Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFAs/MAPA;

III - promover a capacitação de pessoal quanto aos procedimentos de elaboração, acompanhamento e avaliação da execução dos convênios firmados, em articulação com a Secretaria-Executiva;

IV - coordenar a definição das linhas prioritárias para a aplicação dos créditos orçamentários consignados ao cooperativismo rural;

V - acompanhar a aplicação dos créditos consignados e propor créditos suplementares para suporte à programação operacional; e

VI - elaborar relatórios gerenciais sobre a execução das ações integrantes do PPA, observadas normas específicas.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Autogestão Cooperativista (CGAC/DENACOOP) compete:

I - capacitar para a autogestão e para a inclusão tecnológica o sistema cooperativista e o associativismo rural, especialmente em novas fronteiras agrícolas;

II - apoiar e estimular o processo de organização social cooperativista e associativista, como instrumento de desenvolvimento das comunidades; e

III - articular e coordenar ações e programas de cooperação técnica e financeira, com organismos nacionais e internacionais, voltados ao desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo rural.

Art. 13. À Coordenação de Capacitação para a Autogestão (CCA/CGAC) compete:

I - apoiar as ações e os projetos de capacitação e de desenvolvimento do associativismo rural, mediante:

a) estudos técnicos, socioeconômicos e setoriais identificadores das necessidades, bem como adoção de estratégias; e

b) análise e emissão de pareceres conclusivos de viabilidades técnica, econômica e social;

II - fomentar programas e projetos de desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo rural, com parceria dos diversos órgãos governamentais, não-governamentais, nacionais e internacionais, especialmente para capacitação em:

a) tecnologias, processos e serviços de interesse do cooperativismo e do associativismo rural;

b) expansão da oferta de trabalho, emprego e geração de renda, bem como de produtos para maior participação no mercado; e

c) formação e desenvolvimento profissional dos quadros sociais e funcionais das cooperativas e das associações rurais;

III - acompanhar, em articulação com o Gabinete do Ministro, os projetos de lei de iniciativa do Congresso Nacional, quanto ao cooperativismo e ao associativismo rural;

IV - promover intercooperação e intercâmbio para apoiar o desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo rural, em especial nos aspectos de capacitação técnica; e

V - elaborar a programação de capacitação e treinamento dos servidores do Departamento, em articulação com o órgão setorial específico.

Art. 14. À Coordenação de Programas e Projetos Especiais (CPPE/CGAC) compete:

I - propor:

a) ações de integração e parcerias com órgãos públicos e privados, nacionais e internacionais, para o aperfeiçoamento da autogestão cooperativista, em articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, quando couber; e

b) instrumentos de cooperação entre cooperativas e associações rurais e suas congêneres estrangeiras, para capacitação técnica quanto ao processo de autogestão;

II - desenvolver ações de apoio à capacitação voltadas para o estímulo à exportação de produtos e serviços de cooperativas brasileiras;

III - implementar parcerias com entidades representativas de cooperativas para a

implantação de projetos de aperfeiçoamento do processo de gestão, com ênfase nos aspectos de organização, administração, gestão financeira e de profissionalização de seus agentes;

IV - apoiar programas e projetos voltados à:

a) produtividade e melhoria da qualidade dos produtos e serviços oferecidos; e

b) elevação de renda dos associados das pequenas cooperativas, observada a preservação do meio ambiente; e

V - apoiar e elaborar a execução de programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico das cooperativas e associações rurais.

Art. 15. À Divisão de Programas de Formação e Capacitação de Jovens (DJOV/CPPE) compete:

I - formular programas e ações estratégicas específicas para as questões de gênero junto aos jovens e para o envolvimento de mulheres jovens nas cooperativas e associações rurais;

II - apoiar e orientar:

a) ações para a organização de jovens cooperativistas e associativistas em comitês estaduais e nacionais; e

b) instituições governamentais e não-governamentais no desenvolvimento de ações que envolvem jovens, nos segmentos cooperativista e associativista rural; e

III - apoiar, em parceria com os organismos do sistema cooperativista e do associativismo, diretrizes para a inclusão, nas escolas públicas de ensino fundamental e médio, da temática cooperativismo e associativismo.

### **Seção III**

#### **Do Departamento de Infra-Estrutura e Logística**

Art. 16. Ao Departamento de Infra-Estrutura e Logística (DIEL/SDC) compete:

I - elaborar planos, programas e projetos de infra-estrutura rural e logística da produção agropecuária, visando ao desenvolvimento de forma sustentável;

II - coordenar estudos, implementar ações, promover e avaliar a execução de programas e projetos voltados para infra-estrutura rural e logística da produção, inclusive eletrificação rural, energização, agroindústria, mecanização e aviação agrícolas;

III - elaborar normas e supervisionar as atividades concernentes à logística da produção e de infra-estrutura;

IV - formular propostas e participar de negociações, acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados à infra-estrutura e logística;

V - apoiar ações voltadas para a infra-estrutura e logística da produção agropecuária, em articulação com outros organismos governamentais e as demais unidades organizacionais do Ministério; e

VI - coordenar, promover, acompanhar, auditar e avaliar os programas, projetos, ações e atividades do Departamento.

Art. 17. À Coordenação de Infra-Estrutura Rural (CIER/DIEL) compete:

I - elaborar subsídios à formulação de políticas governamentais voltadas à infra-estrutura rural;

II - coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação dos planos, programas e projetos relativos à infra-estrutura rural, em especial para eletrificação rural, energização rural e agroenergia e de apoio à telecomunicação rural, quando couber;

III - participar da programação de cooperação técnica com organizações nacionais e internacionais para o desenvolvimento da infra-estrutura rural; e

IV - interagir com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA, bem como de outras instituições públicas ou privadas, para a programação, implementação e avaliação de ações, programas e projetos que apresentam interfaces operacionais.

Art. 18. À Divisão de Energização Rural (DER/CIER) compete:

I - elaborar, acompanhar e controlar a execução de programas e projetos de energização rural;

II - proceder à:

a) elaboração dos critérios e das metodologias de análise técnica dos projetos;

b) análise e emissão de parecer de viabilidade técnica, econômica e social de projeto apresentado; e

c) manutenção de banco de dados com informações sobre a execução dos programas e projetos;

III - promover vistorias e diligências técnicas dos projetos em desenvolvimento;

IV - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA e da programação orçamentária da SDC/MAPA, quanto à energização rural, em especial a eletrificação rural; e

V - contribuir com informações para a elaboração de relatório anual de gestão.

Art. 19. À Divisão Controle Operacional (DCO/CIER) compete:

I - elaborar, acompanhar e controlar a execução de planos, programas e projetos de

apoio à infra-estrutura socioeconômica do meio rural, relativos às obras e às construções de ambiências rurais, com ênfase nas comunitárias;

II - proceder:

a) ao desenvolvimento e aprimoramento de metodologias e de critérios para elaboração e análise técnica dos projetos;

b) à análise e avaliação de viabilidades técnica, econômica e social de projeto apresentado; e

c) à manutenção de banco de dados e informações sobre a execução dos programas e projetos;

III - realizar vistoria técnica das obras e construções envolvidas pelos projetos;

IV - acompanhar, avaliar e orientar as alterações das programações física, orçamentária e financeira de obras e construções;

V - promover diligências técnicas quanto à execução dos projetos de apoio à infraestrutura socioeconômica rural;

VI - subsidiar a elaboração do Plano Plurianual - PPA e da programação orçamentária da SDC/MAPA, quanto ao apoio à infra-estrutura socioeconômica do meio rural; e

VII - contribuir com informações para a elaboração do relatório anual de gestão.

Art. 20. À Coordenação de Logística da Produção Agropecuária (CLPA/DIEL) compete:

I - coordenar e orientar a elaboração e a avaliação dos programas e projetos relativos à logística da produção agropecuária, envolvendo armazenagem, escoamento da produção, aviação e mecanização agrícolas;

II - apoiar a realização de estudos subsidiários, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos e entidades vinculadas do MAPA e de outros órgãos competentes, sobre:

a) sistema nacional de armazenagem;

b) desenvolvimento do agronegócio, nas áreas de influência dos corredores de transporte, em face da viabilidade econômica;

c) implementação do uso dos modais de transporte adequados às regiões do País; e

d) avaliação do impacto das ações de apoio à logística da produção agropecuária;

III - coordenar, monitorar e orientar a execução de convênios e contratos relativos à logística de produção agropecuária;

IV - analisar e avaliar os resultados da execução das metas físicas e financeiras dos projetos em desenvolvimento;

V - implementar e coordenar específicos sistemas de informações, incluindo o geoprocessamento, bem como divulgar dados e informações e subsidiar a tomada de decisões;

VI - manter articulações com unidades organizacionais de órgãos federais para a integração de interfaces operacionais, quanto à logística da produção agropecuária; e

VII - propor instrumentos de estímulo à parceria público-privada voltada à logística da produção agropecuária.

Art. 21. À Divisão de Apoio ao Agronegócio (DAA/CLPA) compete:

I - elaborar estudos técnicos e diagnósticos sobre a logística da produção, em integração com as unidades organizacionais dos órgãos e entidades vinculadas do MAPA, para:

a) formulação da política agrícola, inclusive para o zoneamento de áreas prioritárias; e

b) orientação dos investimentos públicos;

II - elaborar, acompanhar e controlar a execução de planos, programas e projetos relativos ao armazenamento, às estradas vicinais e aos serviços especializados na agricultura e à agroindústria, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos e entidades do Ministério;

III - participar de:

a) gestões, no âmbito institucional, com o objetivo de alocação de recursos orçamentários para investimentos na infra-estrutura de produção em áreas prioritárias;

b) intercâmbios com instituições internacionais para cooperação técnica nas áreas de logística de transportes e de sistemas de escoamento da produção;

c) levantamentos da infra-estrutura básica de comunicação viária requerida pela agropecuária e apresentação de proposições para a eliminação de gargalos no escoamento da produção;

d) coletas de dados e informações sobre os modais de transporte, para suporte aos estudos de apoio ao agronegócio; e

e) planos, programas e projetos agroindustriais de agregação de valor ao produto agropecuário e a conseqüente geração de emprego e renda.

Art. 22. À Divisão de Suporte Técnico-Operacional (DSTO/CLPA) compete:

I - implementar instrumentos de cooperação técnica e parcerias referentes a armazenamento, a estradas vicinais e a serviços especializados na agricultura, bem como planos, programas e projetos de apoio à logística da produção agropecuária;

II - manter sistemas de informações, incluindo o geoprocessamento, bem como divulgar dados e informações e subsidiar tomada de decisões;

III - promover:

a) estudos para orientação de investimentos, públicos, especialmente nas regiões de fronteira agrícola;

b) intercâmbios com associações de classe para levantamento de demandas setoriais; e

c) coletas de informações sobre o escoamento da safra agrícola brasileira, em articulação com unidades organizacionais da Secretaria de Política Agrícola e de entidades vinculadas do MAPA; e

IV - apresentar informações para a elaboração do Relatório Anual de Gestão.

Art. 23. À Divisão de Mecanização e Aviação Agrícolas (DMAV/CLPA) compete:

I - elaborar, acompanhar e controlar a execução de planos, programas e projetos e ações de mecanização e aviação agrícolas, promovendo, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos e entidades vinculadas do MAPA e dos órgãos federais competentes:

a) capacitação e aperfeiçoamento de profissionais;

b) elaboração de manuais técnicos de mecanização e aviação agrícolas;

c) divulgação de matérias técnicas;

d) promoção de eventos técnicos;

e) realização de estudos e diagnósticos; e

f) implementação de parcerias e cooperação técnica para desenvolvimento e difusão de tecnologias específicas;

II - avaliar e propor o credenciamento de entidades de ensino para cursos de Aviação Agrícola, observadas as disposições regulamentares e em integração com os competentes órgãos da administração federal;

III - acompanhar, junto às unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária, a fiscalização, o registro e a manutenção do cadastro atualizado das empresas prestadoras de serviços de aviação agrícola;

IV - apoiar tecnicamente reuniões e eventos de comissões e demais órgãos colegiados relacionados à mecanização e à aviação agrícolas;

V - propor metodologias e estabelecer critérios para elaboração e análise de projetos inerentes à mecanização e à aviação agrícolas; e

VI - manter banco de dados com informações relacionadas à área de atuação.

## **Seção IV**

### **Do Departamento de Propriedade Intelectual e Tecnologia da Agropecuária**

Art. 24. Ao Departamento de Propriedade Intelectual e Tecnologia da Agropecuária (DEPTA/SDC) compete:

I - elaborar planos, programas e projetos relacionados à pesquisa tecnológica, aos estudos do agronegócio, aos processos de propriedade intelectual e ao desenvolvimento da produção agropecuária de forma sustentável;

II - propor normas e coordenar as atividades de preservação, conservação e

proteção do patrimônio genético das espécies animais e vegetais de interesse econômico;

III - planejar, promover, coordenar e acompanhar ações, estudos e atividades de pesquisa tecnológica de interesse da agropecuária;

IV - coordenar a atividade do SNPC;

V - coordenar as atividades relativas à identificação geográfica e à denominação de origem de produtos agropecuários;

VI - fomentar e promover a agricultura de precisão;

VII - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados aos projetos e estudos do agronegócio, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério; e

VIII - coordenar, promover, executar, acompanhar, auditar e avaliar os programas, projetos, ações e atividades do Departamento.

Art. 25. À Coordenação de Acompanhamento e Promoção da Tecnologia Agropecuária (CAPTA/DEPTA) compete:

I - planejar, promover, orientar, coordenar, acompanhar e avaliar o atendimento às demandas de pesquisa tecnológica, conhecimento técnico-científico, difusão de informações e transferência de tecnologia agropecuária para:

a) cadeias produtivas do agronegócio; e

b) suporte aos assuntos da área de competência do MAPA;

II - fomentar e coordenar ações, programas e projetos de:

a) difusão de conhecimentos técnico-científicos e de transferência e adoção de tecnologias agropecuárias, em especial de agricultura de precisão, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA; e

b) organização dos sistemas existentes ou criação de sistemas e mecanismos alternativos de transferência da tecnologia agropecuária, relacionada à área de competências do MAPA e ao agronegócio, inclusive para promover o acesso à tecnologia estocada;

III - desenvolver mecanismos para acesso e compartilhamento de dados e gerir sistema de informação e divulgação do conhecimento relativo à tecnologia agropecuária;

IV - promover:

a) articulação e integração das ações, dos programas e dos projetos relativos à tecnologia agropecuária, para otimização dos recursos e para agilização do atendimento da demanda de informação técnico-científica e de transferência de tecnologia;

b) elaboração, produção e divulgação de material técnico-informativo; e

c) intercooperação com a EMBRAPA e demais órgãos e instituições de pesquisa, desenvolvimento e inovação de tecnologias para promover o atendimento às demandas identificadas, considerando o Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA;

V - identificar e manter canais de interlocução e de articulação com instituições e órgãos técnicos competentes, inclusive promovendo parcerias e eventos, para captação de demandas relativas à geração e transferência de tecnologia agropecuária;

VI - formular propostas, participar de negociações e acompanhar o cumprimento de normas, acordos, convenções, tratados e convênios internacionais sobre temas de competência, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA;

VII - propor:

a) convênios, acordos, contratos e instrumentos de cooperação e parcerias para desenvolvimento de projetos e estudos específicos, gestão da informação, intercâmbio técnico-científico, formação de redes e consórcios, prestação de assessoramento e consultoria técnica, bem como capacitação de profissionais, nos segmentos de interesse;

b) execução de programas, projetos e atividades relacionados à promoção da tecnologia agropecuária, gestão e disponibilidade da informação tecnológica agrícola, capacitação de pessoas e ao intercâmbio técnico-científico, acompanhando a implementação;

c) subsídios à formulação de políticas e à definição de diretrizes do MAPA para tecnologia agropecuária; e

d) critérios e procedimentos de controle da execução de parcerias, observadas as normas do órgão setorial;

VIII - manter articulações com o Ministério da Educação e apresentar subsídios para atualização e reformulação de grades curriculares na área de ciências agrárias, em face das demandas de atualização tecnológica dos agentes do setor agropecuário;

IX - apoiar a participação da representação institucional em colegiados, eventos e fóruns, nacionais e internacionais, relacionados aos temas e processos de tecnologia agropecuária; e

X - implementar sistemas de gerenciamento das atividades e manter atualizados bancos de dados específicos.

Art. 26. À Divisão de Prospecção de Tecnologia Agropecuária (DPTA/CAPTA) compete:

I - levantar as demandas, interna e externa, de tecnologia agropecuária e de difusão de informação, relacionadas à preservação, proteção e conservação do patrimônio genético animal e vegetal, propriedade intelectual, biotecnologia, agroindústria, extrativismo, sustentabilidade, biodiversidade e demais matérias relativas ao agronegócio;

II - priorizar e sistematizar as demandas de tecnologia agropecuária e elaborar a programação anual de trabalho, em conjunto com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA;

III - identificar e propor os instrumentos de execução e implementação do atendimento das demandas, em articulação com o Sistema Nacional de Pesquisa Agropecuária - SNPA e a rede de ciência e tecnologia, nacional e internacional;

IV - promover elaboração de propostas e desenvolver planos de ação para estímulo à utilização da agricultura de precisão nos sistemas produtivos agropecuários e para apoio tecnológico ao desenvolvimento dos assuntos da área de competência do MAPA;

V - alimentar banco de dados com as informações decorrentes da prospecção de demanda de tecnologia agropecuária;

VI - elaborar:

a) propostas de critérios, protocolos e procedimentos operacionais relacionados à prospecção e à formatação de encomendas de tecnologia agropecuária, em especial para o atendimento das demandas internas; e

b) relatórios técnico-gerenciais das atividades, ações, programas e projetos desenvolvidos; e

VII - analisar, elaborar e emitir parecer e demais documentos sobre matéria de competência.

Art. 27. À Divisão de Fomento da Transferência de Tecnologia Agropecuária (DTTA/CAPTA) compete:

I - identificar e manter atualizadas as informações referentes ao conjunto dos agentes, mecanismos e processos do sistema de transferência de tecnologia agropecuária;

II - promover e orientar:

a) parcerias e mecanismos para transferência de tecnologia agropecuária e elaboração de programas e projetos de metodologias e de comunicação rural; e

b) criação de novos mecanismos e apoio às redes de informação, de metodologia e de comunicação rural, em articulação com as instituições de pesquisa, ensino, extensão rural e profissionais relacionados à transferência de tecnologia agropecuária;

III - apoiar, acompanhar e avaliar:

a) os serviços de assistência técnica e extensão rural desenvolvidos por organizações governamentais e não governamentais junto aos produtores rurais; e

b) as iniciativas de organização do setor produtivo para a inserção no agronegócio, no que se refere à transmissão do conhecimento tecnológico;

IV - priorizar e sistematizar as demandas de transferência de tecnologia agropecuária, propondo os instrumentos de execução e de implementação do atendimento;

V - identificar sistemas alternativos de transferência de tecnologia, articulando os mecanismos de apoio e o estabelecimento de parcerias;

VI - alimentar banco de dados com informações decorrentes do atendimento às demandas de transferência de tecnologia agropecuária;

VII - analisar, elaborar e emitir pareceres e demais documentos sobre matéria de competência; e

VIII - elaborar:

a) propostas de normas relacionadas à promoção da transferência de tecnologia agropecuária; e

b) relatórios gerenciais das atividades, ações, programas e projetos desenvolvidos.

Art. 28. À Coordenação de Incentivo à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários (CIG/DEPTA) compete:

I - promover mecanismos de interação com o Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI, bem como com outros setores de interesse, quanto ao reconhecimento de Indicação Geográfica - IG de produtos agropecuários, especialmente para:

a) desenvolvimento de estudos subsidiários e de instrumentos de parcerias, inclusive no que se refere aos aspectos de regulamentação;

b) suporte técnico aos processos de concessão, manutenção, cancelamento ou anulação de certificado, em matérias específicas;

c) reconhecimento internacional da IG de produtos agropecuários do País; e

d) programação e implementação de ações de desenvolvimento e fortalecimento dos procedimentos relativos à indicação geográfica;

II - implantar e manter banco de dados relativos aos estabelecimentos, associações, cooperativas e instituições que tratam de IG;

III - implementar e orientar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos, unidades descentralizadas e entidades vinculadas do Ministério:

a) estudos de padrões para melhoria de qualidade dos produtos agropecuários para fins de reconhecimento como IG, bem como promover a excelência da região produtora;

b) acompanhamento dos produtos agropecuários com IG reconhecida, para a manutenção dos específicos padrões de qualidade e tipificação;

c) capacitação e treinamento de agentes multiplicadores e estímulo dos procedimentos relacionados à IG de produtos agropecuários junto aos produtores rurais e consumidores;

d) elaboração e produção de material técnico-informativo para disseminação de informações sobre produtos agropecuários protegidos com IG;

e) credenciamento e controle do funcionamento das entidades certificadoras de produtos agropecuários protegidos como IG; e

f) elaboração do zoneamento de produtos agropecuários protegidos como IG;

IV - identificar os parâmetros técnicos para as negociações bilaterais e regionais em matéria de IG de produtos agropecuários, em articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, do MAPA, e também dos demais órgãos federais competentes; e

V - promover a organização e orientação de produtores para proteção de produtos de origem agropecuária como Indicação Geográfica.

Art. 29. À Coordenação do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares

(SNPC/DEPTA) compete:

I - controlar e orientar a execução das atividades de proteção de cultivares no País, promovendo:

- a) concessão e denegação dos pedidos de proteção;
- b) emissão de parecer técnico conclusivo quanto a requerimento de licença compulsória para subsidiar o uso público restrito de cultivares protegidas; e
- c) guarda em sigilo e segurança das informações e dos materiais de propagação relativos às cultivares objeto de proteção;

II - orientar e acompanhar as atividades relacionadas à proteção de cultivares desenvolvidas pelo Laboratório Nacional de Análise, Diferenciação e Caracterização de Cultivares - LADIC/MAPA;

III - propor e opinar sobre assinatura, ratificação ou denúncia de convenção, tratado, convênio e acordo, de caráter internacional, referentes à proteção de cultivares;

IV - estruturar e credenciar bancos destinados à conservação de amostras vivas da coleção de germoplasma de cultivares protegidas;

V - manter articulações com:

a) unidades organizacionais do Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas, da Secretaria de Defesa Agropecuária, tendo em vista as especificidades da legislação de referência, para:

1. integração das atividades que implicam interfaces técnico-operacionais;
2. elaboração de subsídios técnicos relativos aos regulamentos do Registro Nacional de Cultivares;
3. realização de testes de distinguibilidade, homogeneidade e estabilidade, bem como acompanhamento de ensaios de Valor de Cultivo e Uso - VCU, dentre outros, para fiscalização das características de cultivares protegidas; e
4. realização de auditorias técnico-fiscal e operacional para a apuração de denúncias ou indícios relativos ao uso indevido de cultivar protegida;

b) instituições públicas e privadas, de âmbito nacional e internacional, para promoção do inter-relacionamento quanto a banco de dados de denominações e de descritores de cultivares, bem como para intercâmbio técnico-científico nos temas de proteção de cultivares;

VI - promover estudos para fixação dos valores das taxas de serviços referentes à proteção de cultivares;

VII - analisar e emitir parecer sobre textos de convenção, tratado, convênio e acordo relacionados à proteção de cultivares;

VIII - elaborar subsídios técnicos para apoiar a representação do País em eventos realizados no âmbito da Convenção Internacional para a Proteção das Obtenções Vegetais - UPOV e a participação em demais eventos relacionados à proteção de cultivares; e

IX - indicar a participação de servidores em reuniões técnicas, comitês e grupos de trabalho de âmbito nacional e internacional sobre proteção de cultivares.

Art. 30. À Divisão de Normalização e Cadastro (DNC/SNPC) compete:

I - elaborar:

- a) regulamentos relacionados à proteção de cultivares, inclusive os formulários de pedido de proteção e os modelos de certificado de proteção;
- b) relatórios técnico-gerenciais das atividades desenvolvidas; e

c) lista de espécies vegetais e respectivos descritores mínimos das espécies a serem incluídas no regime de proteção, inclusive sua revisão;

II - promover:

a) emissão, transferência, cancelamento, anulação e averbação de certificados de proteção, bem como fornecer certidões relativas às matérias de que trata a Lei de Proteção de Cultivares;

b) publicação de atos administrativos decorrentes da proteção de cultivares;

c) análise, consoante disposições legais e parâmetros técnicos, bem como emissão de parecer sobre impugnações e recursos apresentados;

d) averbação, no Cadastro Nacional de Cultivares Protegidas - CNCP, das decisões relativas aos processos de licença compulsória e de declaração de uso público restrito; e

e) articulação, junto ao Instituto Nacional de Propriedade Industrial - INPI, para a troca de informações pertinentes à proteção de cultivares, quanto às marcas depositadas e registradas no Instituto;

III - orientar a organização e manutenção de:

a) banco de dados de denominações e de descritores mínimos, de âmbito nacional e internacional; e

b) arquivo relativo aos pedidos de proteção de cultivares sob sigilo;

IV - divulgar as espécies vegetais passíveis de proteção e seus descritores mínimos, bem como a data limite para apresentação dos pedidos;

V - editar publicação especializada periódica e implementar a atualização do Cadastro Nacional de Cultivares Protegidas; e

VI - calcular os valores e acompanhar a arrecadação das taxas de serviço de que trata a Lei de Proteção de Cultivares, em articulação com a Secretaria-Executiva do MAPA.

Art. 31. Ao Serviço de Informação Cadastral (SIC/DNC) compete:

I - receber e protocolizar os pedidos de:

a) proteção de cultivares, incluindo em banco de dados; e

b) impugnação e os recursos apresentados;

II - proceder à averbação, nos certificados, das alterações relativas à proteção concedida;

III - preparar certidões relativas às matérias de que trata a Lei de Proteção de Cultivares;

IV - elaborar informações para publicação dos atos administrativos decorrentes da proteção de cultivares;

V - organizar e manter:

a) arquivo relativo aos pedidos de proteção de cultivares;

b) banco de dados de denominações e de descritores mínimos, de âmbito nacional e internacional; e

c) Cadastro Nacional de Cultivares Protegidas (CNCP), com informações referentes à concessão, manutenção, transferência, cancelamento ou anulação e averbação de certificados.

Art. 32. Ao Serviço de Suporte Técnico-Operacional (SSTO/DNC) compete:

I - elaborar os modelos de formulários e de certificados relativos à proteção de cultivares;

II - verificar se a denominação proposta para cultivar consta como marca de produto ou serviço vinculado à área vegetal ou de aplicação da cultivar já depositada ou registrada junto às unidades organizacionais do INPI;

III - elaborar, para publicação no Diário Oficial da União (DOU), os descritores mínimos para fins de abertura de pedidos de proteção, bem como outros atos de competência; e

IV - avaliar os procedimentos de proteção de cultivares, junto aos usuários e colaboradores, identificando limitações e propondo soluções de melhoria e eficácia operacional.

Art. 33. A Divisão de Análise Técnica de Proteção (DITEC/SNPC) compete:

I - analisar, consoante disposições legais e parâmetros técnicos específicos da proteção de cultivares, e emitir parecer sobre:

a) pedidos de proteção e de impugnação e os recursos apresentados; e

b) documentos técnicos e de regulamentação;

II - determinar, orientar e acompanhar a realização de ensaios de campo adicionais, para diferenciação de cultivares, bem como acompanhar os ensaios de VCU;

III - demandar, ao LADIC/MAPA, a realização de testes laboratoriais para diferenciação de cultivares;

IV - planejar a realização de:

a) coleta de amostras e de testes de laboratório ou ensaios adicionais; e

b) fiscalização ou requerimento de amostra viva de cultivar protegida, em poder do titular, e a sua substituição;

V - promover a elaboração dos regulamentos relativos a:

a) recebimento e destinação de amostras vivas, em articulação com o LADIC/MAPA; e

b) diferenciação de cultivares;

VI - elaborar relatórios técnico-gerenciais das atividades desenvolvidas;

VII - avaliar, mediante parecer fundamentado do LADIC/MAPA, proposições para:

a) credenciamento de instituições para a prestação de serviços de conservação de amostras vivas que integram a coleção de germoplasma de cultivares protegidas; e

b) realização de testes e exames laboratoriais para diferenciação de cultivares; e

VIII - orientar e acompanhar as atividades realizadas pelo LADIC/MAPA concernentes à proteção de cultivares.

Art. 34. Ao Serviço de Diferenciação e Amostras Vivas (SDAV/DITEC) compete:

I - elaborar regulamentos relativos às amostras vivas das cultivares protegidas, em articulação com o LADIC/MAPA;

II - realizar testes e ensaios adicionais para diferenciação de cultivares;

III - propor o credenciamento de bancos destinados à conservação de amostras vivas que integram a coleção de germoplasma de cultivares protegidas;

IV - promover e acompanhar a fiscalização de amostra viva de cultivar protegida em poder do titular, bem como propor ou requerer substituição; e

V - propor e acompanhar a coleta de amostras e a realização de testes de laboratório ou ensaios de campo de materiais de multiplicação ou reprodução de cultivar protegida.

## **Seção V**

### **Do Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade**

Art. 35. Ao Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade (DEPROS/SDC) compete:

I - elaborar planos, programas e projetos de desenvolvimento de sistemas especiais de produção agropecuária ambientalmente sustentáveis;

II - implementar programas, projetos, ações e atividades de fomento, visando à melhoria da eficiência e à sustentabilidade dos sistemas convencionais de produção agropecuária, avaliando os impactos ambientais, sociais, econômicos e estruturais;

- III - implementar programas, projetos, ações e atividades voltados:
- a) à produção agropecuária integrada;
  - b) à agroecologia, agricultura orgânica e pecuária orgânica;
  - c) à recuperação de áreas degradadas;
  - d) ao manejo, à proteção e à conservação do solo e da água, mediante a utilização de microbacias hidrográficas como unidades de planejamento;
  - e) à geração de emprego e renda no agronegócio;
  - f) à agregação de valor à produção rural;
  - g) ao plantio direto na palha;
  - h) à agricultura irrigada; e
  - i) à ocupação do espaço rural;
- IV - apoiar as atividades de fomento à equideocultura; **(NR)**
- V - estimular e implementar ações visando à adequação dos ambientes de criação e de transporte, de forma a assegurar o bem-estar animal;
- VI - elaborar normas, coordenar e fomentar atividades e ações de padronização, registros genealógicos, classificação, certificação e da produção agropecuária; **(NR)**
- VII - fomentar o melhoramento genético das espécies animais e vegetais de interesse agropecuário e econômico;
- VIII - desenvolver e implementar programas, ações e projetos para estimular e difundir o uso adequado de insumos e serviços inerentes aos processos de produção agropecuária;
- IX - coordenar e orientar as atividades de organização setorial, de inscrições e de cadastramentos;
- X - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados aos sistemas de produção agropecuária e sustentabilidade, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério; e
- XI - coordenar, acompanhar, auditar e avaliar os programas, projetos, ações e atividades do Departamento.

Art. 36. À Coordenação-Geral de Sistemas de Produção Integrada **(NR)** (CGSPR/DEPROS) compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades relativas à produção integrada da cadeia agropecuária, bem como ações relativas à padronização, à classificação, ao registro genealógico, à certificação e ~~à rastreabilidade~~<sup>5</sup> da produção agropecuária, especialmente no que se refere a:

- a) definição de estratégias, diretrizes e metas programáticas;
- b) regulamentação para padronização, classificação e registro genealógico;
- c) elaboração de normas para certificação e ~~rastreabilidade~~;
- d) definição de critérios para a implantação de modelo de avaliação da conformidade de processos;

---

<sup>5</sup> Atividade suprimida em face das disposições do Decreto nº 6.348, de 08.01.08.

e) fomento da padronização, registro genealógico, classificação, certificação e rastreabilidade;

f) elaboração, implantação e avaliação dos programas, projetos e ações relativos aos sistemas de produção integrada ~~e de rastreabilidade~~ da cadeia agropecuária; e

g) difusão de modelos técnico-operacionais, em parceria com agentes da cadeia produtiva agropecuária;

II - promover:

a) instituição de comissões técnicas para assessoramento das ações de articulação e coordenação da execução das normas e procedimentos dos sistemas de produção integrada e sobre padronização, classificação ~~e rastreabilidade~~ agropecuárias;

b) implantação e manutenção dos bancos de dados e dos cadastros dos agentes da cadeia agropecuária sob o regime de produção integrada; e

c) monitoramento e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades, programas, projetos e ações de competência;

III - propor:

a) mecanismos de cooperação técnica e parceria com instituições públicas e privadas quanto aos sistemas de produção agropecuária; e

b) alocação de recursos financeiros para o desenvolvimento da cadeia produtiva agropecuária, mediante acordos, convênios e outros instrumentos legais; e

IV - interagir com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA e de outras instituições públicas e privadas, para integração das interfaces operacionais.

Art. 37. À Coordenação de Produção Integrada da Cadeia Agrícola (CPIA/CGSPR) compete:

I - promover, coordenar e orientar, no que se refere à cadeia agrícola:

a) elaboração das diretrizes e normas sobre a padronização e classificação de produtos de origem vegetal;

b) definição e implantação do modelo de avaliação da conformidade de processo;

c) fomento e estudos da padronização, classificação e certificação;

d) difusão de modelos da produção integrada, mediante ações estratégicas de articulação, mobilização, organização e implementação da qualificação técnica de seus agentes;

e) elaboração, implantação, monitoramento e avaliação operacionais da execução de programas, projetos e ações relativos aos sistemas produtivos agrícolas;

f) organização e implementação da execução dos sistemas de rastreabilidade; e

g) implantação do cadastro nacional dos agentes da cadeia agrícola e manutenção de banco de dados cadastrais;

II - propor a instituição de comissões técnicas de assessoramento das ações de articulação, coordenação e implementação da execução das regras e procedimentos da produção integrada da cadeia agrícola e normas sobre padronização e classificação;

III - implementar mecanismos de cooperação técnica e de parcerias com instituições públicas e privadas quanto à cadeia agrícola;

IV - interagir com as demais unidades dos órgãos do MAPA e outras instituições públicas e privadas para integração das interfaces operacionais quanto à execução das atividades de produção integrada da cadeia agrícola; e

V - programar e promover auditoria operacional das atividades, programas, projetos e ações relacionados à produção integrada da cadeia agrícola.

### **Art. 38. À Divisão de Fruticultura (DFRUT/CPIA) compete:**

I - fomentar e implementar atividades, programas, projetos e ações para a produção integrada das cadeias produtivas de frutas, inclusive padronização e classificação, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao planejamento e promoção do modelo de avaliação da conformidade de procedimentos, inclusive dos instrumentos operacionais;

c) à elaboração e orientação da aplicação de normas e regulamentos, em especial para padronização e classificação de produtos;

d) à organização da base produtiva para a adesão à produção integrada, mediante a identificação e caracterização dos agentes; e

e) à programação e acompanhamento da qualificação técnica dos agentes das diversas cadeias produtivas;

II - monitorar, orientar e controlar a execução dos programas, projetos e ações relativos ao sistema de produção integrada da cadeia produtiva de frutas, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - implantar o cadastro nacional e manter o banco de dados referentes aos agentes da cadeia produtiva de frutas sob o regime de produção integrada;

IV - controlar e orientar a execução dos procedimentos e da aplicação das normas, em atendimento às demandas e proposições de comissões técnicas instituídas; e

V - proceder a auditorias operacionais de programas, projetos e ações relacionados às suas competências.

### **Art. 39. À Divisão de Hortaliças (DHORT/CPIA) compete:**

I - fomentar e implementar atividades, programas, projetos e ações para a produção integrada das cadeias produtivas, de hortaliças, flores e plantas ornamentais, plantas medicinais e de especiarias, inclusive padronização e classificação, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao planejamento e promoção do modelo de avaliação da conformidade de processos, inclusive dos instrumentos operacionais;

c) à elaboração e orientação da aplicação de regulamentos, em especial para padronização e classificação da produção;

d) à organização da base produtiva para a adesão à produção integrada, mediante a identificação e caracterização dos agentes; e

e) à programação e acompanhamento da qualificação técnica dos agentes das cadeias produtivas;

II - monitorar, orientar e controlar a execução dos programas, projetos, ações e atividades, relativos à produção integrada das cadeias produtivas de hortaliças, flores e plantas ornamentais, plantas medicinais e de especiarias, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - implantar o cadastro nacional e manter banco de dados referente aos agentes, cadeias produtivas de hortaliças, flores e plantas ornamentais, plantas medicinais e especiarias, sob o regime de produção integrada;

IV - controlar e orientar a execução dos procedimentos e da aplicação das normas, em atendimento às demandas e proposições de comissões técnicas instituídas; e

V - proceder às auditorias operacionais de programas, de projetos e de ações relacionadas às suas competências.

### **Art. 40. À Divisão de Grãos, Raízes, Oleaginosas e Outros Vegetais (DGRO/CPIA) compete:**

I - fomentar e implementar atividades, programas, projetos e ações para a produção integrada das cadeias produtivas de grãos, raízes, oleaginosas e outros vegetais, inclusive padronização e classificação, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao planejamento e promoção do modelo de avaliação da conformidade de processos, inclusive dos instrumentos operacionais;

c) à elaboração e orientação da aplicação de normas e regulamentos, em especial para padronização e classificação da produção;

d) à organização da base produtiva para a adesão à produção integrada, mediante a identificação e caracterização dos agentes; e

e) à programação e acompanhamento da qualificação técnica dos agentes envolvidos nas cadeias produtivas;

II - monitorar, orientar e controlar a execução de programas, projetos e ações relativas ao sistema de produção integrada das cadeias produtivas de grãos, raízes, oleaginosas e outros vegetais, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - implantar o cadastro nacional e banco de dados referentes aos agentes das cadeias produtivas de grãos, raízes, oleaginosas e outras, sob o regime de produção integrada;

IV - controlar e orientar a execução dos procedimentos e da aplicação das normas, em atendimento às demandas e proposições de comissões técnicas instituídas; e

V - proceder às auditorias operacionais de programas, de projetos e de ações relacionadas às suas competências.

Art. 41. À Coordenação de Produção Integrada da Cadeia Pecuária (CPIP/CGSPR) compete:

I - promover, coordenar e orientar, no que se refere à produção integrada da cadeia pecuária:

a) proposição das diretrizes para incorporação de procedimentos de controle e monitoramento da produção animal, assegurando o uso racional do espaço rural e a sustentabilidade da pecuária;

b) elaboração de regulamentos para execução de provas zootécnicas, para importação da genética animal e para reprodutores doadores de sêmen, embriões e óvulos, para emissão da certificação zootécnica;

c) execução e acompanhamento de programas, projetos e ações, dentro da visão holística da viabilidade técnico-econômica, considerando a preservação do meio ambiente, a equidade social e a segurança dos alimentos;

d) elaboração e validação das normas para os protocolos e para a avaliação da conformidade na base produtiva;

e) organização e qualificação técnica dos agentes da base produtiva em boas práticas agropecuárias, saúde e segurança no trabalho, educação socioambiental e gestão dos fatores da produção;

f) implantação e acompanhamento da execução dos programas, projetos e ações de fomento ao uso da genética superior como fator de produção animal; e

g) monitoramento e avaliação operacional dos projetos e ações voltados às boas práticas da produção animal, de forma a garantir a oferta de produtos e subprodutos de qualidade, o bem-estar animal e a rastreabilidade dos processos;

II - orientar e controlar a concessão da execução dos serviços de registro genealógico, especialmente:

a) análise, emissão de parecer técnico e preparo de atos administrativos;

b) cadastramento das organizações credenciadas ou delegadas;

c) concessão da autorização para a execução de provas zootécnicas, e de classificação de couro, de lã, de casulo e de animais para abate, também para a emissão do certificado especial da identificação e produção pecuárias; e

d) programas institucionais de melhoramento animal apresentados pelas associações de raças;

III - articular parcerias institucionais para integração operacional, inclusive com as organizações representativas da base produtiva, da agroindústria de processamento e das distribuidoras de produtos pecuários; e

IV - manter em base de dados, mediante parcerias formalizadas, as informações relativas ao cadastramento das propriedades rurais que integram os pólos de desenvolvimento integrado da produção pecuária, tendo em vista, especialmente, protocolos de referência.

Art. 42. À Divisão de Bovideocultura (DBOV/CPIP) compete:

I - fomentar e implementar atividades, projetos e ações para a produção integrada da bovideocultura, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao melhoramento animal e ao uso da genética superior como fator de incremento na produção da bovideocultura;

c) à organização dos agentes da cadeia produtiva da bovideocultura e programação da qualificação técnica em boas práticas agropecuárias, saúde e segurança no trabalho, educação socioambiental e gestão dos fatores da produção; e

d) à instituição de parcerias, inclusive com as organizações representativas da cadeia produtiva da bovideocultura, da agroindústria de processamento e das distribuidoras;

II - monitorar, orientar e controlar a execução de programas, projetos e ações relativas ao sistema de produção integrada das cadeias produtivas de bovinos e de bubalinos, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - elaborar subsídios técnicos relativos a:

a) definição e implantação de normas e de protocolos de produção integrada e de sistema de avaliação da conformidade da cadeia produtiva da bovideocultura; e

b) matérias relacionadas à cadeia produtiva da bovideocultura, em articulação com os órgãos colegiados do MAPA; e

IV - proceder à auditoria operacional dos projetos e ações voltados às boas práticas da cadeia produtiva da bovideocultura, de forma a garantir a oferta de produtos e subprodutos de qualidade, o bem-estar animal e a rastreabilidade dos processos.

Art. 43. À Divisão de Avicultura e Suideocultura (DAS/CPIP) compete:

I - fomentar e implementar atividades, programas, projetos e ações para a produção integrada das cadeias produtivas de aves e de suídeos, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao fomento, ao uso da genética superior como fator de produção de aves e suídeos;

c) à organização dos agentes das cadeias produtivas e programação da qualificação técnica em boas práticas agropecuárias, saúde e segurança no trabalho, educação socioambiental e gestão dos fatores da produção; e

d) à instituição de parcerias, inclusive com as organizações representativas das cadeias produtivas, agroindústria de processamento e das distribuidoras;

II - monitorar, orientar e controlar a execução de programas, projetos e ações relativas ao sistema de produção integrada das cadeias produtivas de aves e de suídeos, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - elaborar subsídios técnicos relativos a:

a) definição e implantação de normas, de protocolos de produção integrada e de sistema de avaliação da conformidade das cadeias produtivas da avicultura e da suideocultura; e

b) matérias relacionadas às cadeias produtivas da avicultura e da suideocultura, em articulação com os órgãos colegiados do MAPA; e

IV - proceder à auditoria operacional dos projetos e ações voltadas às boas práticas da cadeia produtiva da avicultura e suideocultura, de forma a garantir a oferta de produtos e subprodutos de qualidade, o bem-estar animal e a rastreabilidade dos processos.

Art. 44. À Divisão de Caprino-Ovinocultura e Outros Animais (DCOA/CPIP) compete:

I - fomentar e implementar atividades, programas, projetos e ações para a produção integrada das cadeias produtivas de caprinos e de ovinos, procedendo:

a) ao desenvolvimento de estudos técnicos para subsidiar a definição das diretrizes operacionais;

b) ao fomento ao uso da genética superior como fator de produção de ovinos, caprinos e outros animais;

c) à organização dos agentes das cadeias produtivas e programação da qualificação técnica em boas práticas agropecuárias, saúde e segurança no trabalho, educação socioambiental e gestão dos fatores da produção; e

d) à instituição de parcerias, inclusive com as organizações representativas das cadeias produtivas, da agroindústria de processamento e das distribuidoras;

II - monitorar, orientar e controlar a execução de programas, projetos e ações relativas ao sistema de produção integrada das cadeias produtivas de ovinos, caprinos e demais animais, emitindo parecer técnico de acompanhamento operacional;

III - elaborar subsídios técnicos relativos a:

a) definição e implantação de normas, de protocolos de produção integrada e de sistema de avaliação da conformidade das cadeias produtivas da caprinocultura, da ovinocultura e de outros animais; e

b) matérias relacionadas às cadeias produtivas da caprinocultura, da ovinocultura e de outros animais, em articulação com os órgãos colegiados do MAPA; e

IV - proceder às auditorias operacionais dos projetos e das ações voltadas às boas práticas das cadeias produtivas dos ovinos, caprinos e outros animais, de forma a garantir a oferta de produtos e subprodutos de qualidade, o bem-estar animal e a rastreabilidade dos processos.

~~Art. 45. À Coordenação de Sistemas de Rastreabilidade (CSR/CGSPR) compete: <sup>6</sup>  
I - promover e coordenar as atividades, programas, projetos e ações referentes aos sistemas de rastreabilidade agropecuárias, em especial:~~

~~a) proposição de diretrizes e normas;~~

~~b) acompanhamento da execução dos serviços de registros genealógicos e de marcas de identificação na forma dos regulamentos;~~

---

<sup>6</sup> Unidades organizacionais excluídas por disposições do Decreto nº 6.348, de 08.01.08.

~~e) inserção de representantes de entidades não governamentais nas discussões de matérias relativas à rastreabilidade, cujos resultados afetam o processo produtivo, o mercado e os produtos agropecuários;~~

~~d) auditorias técnico-fiscais e operacionais dos serviços prestados pelas organizações credenciadas, referentes aos registros genealógicos e ao sistema de marcas de identificação de animais;~~

~~e) acompanhamento do cumprimento dos atos internacionais relativos à cooperação técnica, bem como de outros acordos com governos estrangeiros e organismos internacionais, em assuntos de rastreabilidade agropecuária;~~ e

~~f) elaboração, em articulação com as unidades organizacionais da SDC/MAPA e dos órgãos do MAPA, de proposições para atualização de atos regulamentares e de normas e de notificações ao Comitê SPS/OMS;~~

~~II – propor e implementar acordos, convenções e tratados de cooperação técnica quanto à rastreabilidade agropecuária, participando das negociações;~~ e

~~III – manter a Base Nacional de Dados Agropecuários, para fins de auditoria do processo de certificação e rastreabilidade, consoante normas específicas.~~

*Art. 46. À Divisão de Promoção e Cadastro (DPC/CSR) compete: 6*

~~I – promover a execução, na forma dos regulamentos dos serviços de registros genealógicos e de marcas de identificação;~~

~~II – analisar, emitir parecer técnico e preparar os atos administrativos necessários ao registro:~~

~~a) das entidades e a autorização para executar o serviço de registro genealógico;~~  
e

~~b) das entidades promocionais;~~

~~III – avaliar curriculum vitae e credenciar os superintendentes das associações delegadas e subdelegadas;~~

~~IV – analisar, orientar e aprovar os regulamentos dos serviços de registros genealógicos;~~ e

~~V – proceder às auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades executadas pelas entidades autorizadas, quanto aos registros genealógicos e de marcas de identificação.~~

*Art. 47. Ao Serviço de Estudos Normativos (SEN/CSR) compete: 6*

~~I – elaborar regulamentos e normas para os sistemas de identificação de animais e de rastreabilidade agropecuária;~~

~~II - organizar e orientar a operação de base de dados referentes aos regulamentos e normas sobre rastreabilidade agropecuária, nacionais e dos países que mantêm relações comerciais com o Brasil, efetuando:~~

~~a) geração de informação sobre a situação atual e demandas de rastreabilidade agropecuária; e~~

~~b) estudo comparativo da normatização nacional e a dos principais países ou blocos econômicos;~~

~~III - elaborar subsídios técnicos para apoiar a participação em:~~

~~a) fóruns nacionais e internacionais que tratam do estabelecimento de normas para os sistemas de rastreabilidade agropecuária; e~~

~~b) no Codex Alimentarius/FAO, quanto às proposições para a rastreabilidade agropecuária.~~

Art. 48. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento Sustentável (CGDS/DEPROS) compete:

I - coordenar e acompanhar, no que se refere aos agroecossistemas, as atividades de agroecologia, agricultura irrigada, agricultura conservacionista, uso e manejo sustentáveis dos recursos naturais, especialmente:

a) estudos técnicos para definição de diretrizes e normas;

b) elaboração, implementação e avaliação operacionais de programas, projetos e ações;

c) implementação e acompanhamento da programação de qualificação técnica dos agentes envolvidos;

d) promoção de programas, projetos e ações voltados à implementação de mecanismos de desenvolvimento sustentável em agroecossistemas; e

e) participação em grupos de trabalho, comitês e comissões internas e externas;

II - implementar a cooperação técnica e a parceria com entidades públicas e privadas quanto ao desenvolvimento sustentável, observadas as orientações dos órgãos reguladores competentes e as respectivas instâncias de competência; e

III - interagir com as demais unidades organizacionais dos órgãos e unidades descentralizadas do Ministério, para programação, implantação e avaliação de programas e projetos que implicam interfaces operacionais.

Art. 49. À Coordenação de Manejo Sustentável dos Sistemas Produtivos (CMSP/CGDS) compete:

I - coordenar e orientar, quanto ao manejo sustentável dos sistemas produtivos agropecuários e agroflorestais, à agricultura irrigada, à agricultura conservacionista e ao uso e manejo dos recursos naturais nos agroecossistemas:

a) proposição de subsídios à formulação de diretrizes;

b) elaboração de normas e regulamentos;

c) geração, validação e difusão de tecnologias, em articulação com a CAPTA/DEPTA da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo e com as demais unidades organizacionais dos órgãos e entidades vinculadas do MAPA; e

d) qualificação técnica dos agentes envolvidos;

II - elaborar subsídios técnicos para apoiar a participação institucional em grupos de trabalho, comissões, comitês e fóruns nacionais e internacionais voltados ao manejo sustentável dos sistemas produtivos agropecuários;

III - promover, acompanhar e avaliar a execução de convênios, ajustes e acordos para o manejo sustentável dos sistemas produtivos;

IV - promover e implementar, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos, unidades descentralizadas e entidades envolvidas:

a) desenvolvimento de ações de caráter preventivo referentes ao uso e manejo dos recursos naturais nos agroecossistemas;

b) elaboração e difusão de material técnico sobre o manejo de solo e água, sistemas de conservação de solo, agricultura irrigada, bacias hidrográficas e manejo sustentável dos sistemas produtivos agropecuários, dos agroecossistemas e dos recursos naturais, em integração com a CAPTA/DEPTA;

c) apoio à execução de projetos de mecanismos de desenvolvimento limpo, inclusive para participação do setor agrícola no mercado de carbono;

d) recuperação de áreas agropastoris em processo de desertificação; e

e) educação ambiental, em suas áreas de atuação;

V - subsidiar, de forma a garantir a sustentabilidade dos sistemas produtivos agropecuários, a formulação da Política Agrícola no que se refere ao zoneamento agroecológico, bem como ao uso e manejo dos recursos naturais e da biodiversidade;

VI - apoiar a elaboração do zoneamento ecológico-econômico;

VII - elaborar e implementar instrumentos para o estabelecimento de medidas compensatórias ao produtor rural, quando da prestação de serviços ambientais de interesse da sociedade, em articulação com os órgãos competentes; e

VIII - proceder à auditoria operacional dos programas, projetos e atividades relacionadas aos sistemas produtivos.

Art. 50. À Divisão de Uso e Manejo Sustentáveis dos Recursos Naturais (DMRN/CMS) compete:

I - elaborar subsídios à formulação de estratégias e diretrizes relativas ao manejo e ao uso sustentável dos recursos naturais envolvidos pelo processo produtivo agropecuário;

II - implementar e acompanhar a execução de programas, projetos e ações referentes ao manejo e conservação do solo e da água, tendo a bacia hidrográfica como unidade territorial de planejamento, em especial para:

a) garantia do atendimento das especificidades locais e regionais, no que tange ao desenvolvimento agropecuário e à recuperação de agroecossistemas degradados;

b) desenvolvimento de campanhas e promoção de estímulos à participação das comunidades rurais na identificação de problemas e na priorização da implementação de medidas corretivas; e

c) implantação de práticas de ordenamento das atividades agropecuárias nas bacias hidrográficas, de acordo com suas características edafoclimáticas, fisiográficas e socioeconômicas;

III - manter articulações com as unidades organizacionais dos órgãos do MAPA e de outros Ministérios para integração de interfaces operacionais, inclusive quanto à elaboração de normas e regulamentos relativos ao manejo e conservação do solo e de bacias hidrográficas;

IV - identificar e propor:

a) qualificação técnica de agentes do setor agropecuário, considerando as bacias hidrográficas como unidade de planejamento; e

b) sistemas de difusão de tecnologias relativas ao uso e manejo sustentáveis dos recursos naturais;

V - elaborar subsídios técnicos para apoiar a participação em fóruns relativos ao uso, manejo e conservação do solo, da água e dos demais recursos naturais; e

VI - fazer cumprir o estabelecido na legislação que disciplina o uso e o manejo do solo agrícola.

Art. 51. À Divisão de Agricultura Irrigada (DAGRI/CMSP) compete:

I - implementar e acompanhar, no que se refere à agricultura irrigada:

a) projetos de pesquisas relacionadas às tecnologias de uso e manejo dos recursos hídricos;

b) estudos subsidiários à formulação da política agrícola, no que se refere à irrigação e à drenagem agrícolas;

c) elaboração e aplicação de procedimentos e normas relativas à agricultura irrigada e drenagem agrícola;

d) identificação de áreas aptas e prioritárias para o desenvolvimento da agricultura irrigada; e

e) definição e implementação de linhas de ação, para o atendimento das especificidades locais;

II - manter articulações com instituições públicas e privadas para a execução de programas, projetos e ações referentes à agricultura irrigada;

III - identificar e propor:

a) pesquisas tecnológicas para a melhoria da eficiência da irrigação e drenagem agrícolas;

b) qualificação técnica de agentes do setor agropecuário em agricultura irrigada;

c) sistemas de difusão de informação técnica sobre irrigação e drenagem agrícolas;

IV - elaborar subsídios técnicos para a participação em fóruns sobre irrigação e drenagem agrícolas.

Art. 52. À Divisão de Agricultura Conservacionista (DACO/CMSP) compete:

I - implementar e acompanhar programas, projetos, ações e atividades relativos aos procedimentos e às práticas conservacionistas nos agroecossistemas, por meio de:

a) estímulo à utilização do plantio direto e de outros sistemas conservacionistas, como mecanismos de desenvolvimento limpo;

b) qualificação técnica dos agentes do setor agropecuário;

c) recuperação de áreas em processo de desertificação;

d) integração da lavoura e da pecuária, com ênfase na recuperação de áreas degradadas;

e) recuperação de áreas degradadas pelo processo produtivo agropecuário; e

f) elaboração e divulgação de normas e procedimentos para disciplinar o uso e o manejo do solo agrícola;

II - avaliar os impactos da execução de práticas conservacionistas de proteção do solo e de controle da erosão;

III - identificar áreas prioritárias para a implementação de sistemas e práticas conservacionistas de produção agropecuária; e

IV - elaborar propostas no que se refere aos sistemas conservacionistas de produção agropecuária, para:

a) pesquisas tecnológicas;

b) qualificação técnica de agentes do setor agropecuário; e

c) sistemas de difusão de informação técnica.

Art. 53. Ao Serviço de Suporte aos Sistemas Produtivos (SESP/CMSP) compete:

I - organizar e orientar a implementação de banco de dados referentes à regulamentação, nacional e internacional, que trata do desenvolvimento de sistemas sustentáveis de produção agropecuária, bem como às informações sobre entidades e profissionais especializados;

II - interagir com:

a) instituições públicas e privadas na busca de parcerias para implementação de ações de desenvolvimento sustentável; e

b) unidades organizacionais dos órgãos do MAPA, para cumprimento dos compromissos referentes à participação em fóruns, grupos de trabalho e colegiados;

III - proceder ao permanente estudo comparativo entre a regulamentação nacional e a dos principais países que tratam do desenvolvimento e de sistemas de produção sustentáveis;

IV - elaborar subsídios técnicos relativos à regulamentação para o desenvolvimento sustentável da agropecuária, quando de participação em fóruns nacionais e internacionais; e

V - manter registros sobre parcerias firmadas para o desenvolvimento sustentável da produção agropecuária e agroflorestal, da agricultura irrigada e dos sistemas conservacionistas de produção, inclusive do solo e da água.

#### **Art. 54. À Coordenação de Agroecologia (COAGRE/CGDS) compete:**

I - coordenar e orientar, quanto à agricultura orgânica:

a) elaboração de subsídios à formulação das diretrizes de ação governamental no que se refere ao desenvolvimento da agroecologia, com ênfase na produção orgânica;

b) desenvolvimento e controle da execução dos projetos e ações pelas unidades organizacionais dos órgãos e das unidades descentralizadas do MAPA envolvidos;

c) planejamento estratégico e administração de um sistema nacional de avaliação da conformidade orgânica;

d) qualificação técnica dos agentes do MAPA envolvidos com a fiscalização dos produtos orgânicos e das respectivas unidades produtoras, inclusive de registro;

e) elaboração e aplicação da regulamentação dos procedimentos de inspeção e fiscalização da garantia da qualidade orgânica dos produtos certificados, em articulação com as demais unidades organizacionais envolvidas;

f) integração operacional do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento nos programas governamentais relacionados à agroecologia e à participação nas atividades referentes à proteção ambiental e ao desenvolvimento sustentável;

g) cumprimento dos acordos internacionais junto à OMC, ao Mercosul e ao Codex Alimentarius e a outros que venham a ser firmados pelo Governo Brasileiro, em

articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio;

h) intercâmbio com os órgãos fiscalizadores federais e com as entidades não-governamentais envolvidas na produção, processamento, transporte, armazenamento, comercialização e certificação de produtos orgânicos; e

i) instituição e funcionamento de organismos colegiados para integração operacional dos agentes públicos e privados de implementação da produção orgânica;

II - elaborar subsídios técnicos para:

a) apoiar a participação em fóruns nacionais e internacionais que tratam do estabelecimento da regulamentação para o desenvolvimento da agroecologia, especialmente da produção orgânica; e

b) matérias advindas dos órgãos colegiados do MAPA; e

III - implementar o credenciamento e controlar o funcionamento das entidades certificadoras da produção orgânica.

Art. 55. À Divisão de Garantia da Qualidade Orgânica (DGQO/COAGRE) compete:

I - receber, organizar e processar os dados referentes à certificação de produtos orgânicos efetivada pelas demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA que registram e fiscalizam esses produtos;

II - proceder à auditoria, para fins de credenciamento ou de verificação de conformidade operacional de credenciamento, em certificadoras da produção orgânica;

III - manter e disponibilizar base de dados referentes a:

a) entidades certificadoras e aos produtos orgânicos certificados; e

b) produtores e produtos cadastrados para a venda direta;

IV - prestar orientações:

a) às unidades organizacionais dos órgãos e das unidades descentralizadas do MAPA, que registram e fiscalizam produtos certificados como orgânicos, sobre a situação das certificadoras credenciadas e sobre medidas que devem ser adotadas nas empresas sob certificação; e

b) aos órgãos fiscalizadores responsáveis pelo cadastro de produtores familiares orgânicos para a venda direta de seus produtos, acompanhando a execução; e

V - elaborar subsídios técnicos para apoiar a participação em fóruns nacionais e internacionais que tratam de regulamentação dos procedimentos de inspeção e certificação de produtos orgânicos.

Art. 56. À Divisão de Desenvolvimento da Agroecologia (DDA/COAGRE) compete:

I - implementar a execução das atividades relacionadas ao fomento, divulgação, pesquisa, transferência de tecnologia e capacitação, incluídas no Programa de Desenvolvimento da Agricultura Orgânica - PRÓ-ORGÂNICO;

II - manter e disponibilizar bases de dados referentes à caracterização e forma de acesso aos insumos e processos definidos como básicos para o desenvolvimento da agricultura orgânica;

III - manter articulações para:

a) otimização de ações no interesse da agroecologia, em interação com organismos públicos e privados, de pesquisa e desenvolvimento, fomento, transferência de tecnologia e capacitação e treinamento; e

b) simplificação dos procedimentos de registro e cadastramento de insumos, processos e serviços especializados de interesse para a agricultura orgânica, junto às demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA;

IV - controlar, orientar e acompanhar os trabalhos voltados à agroecologia, executados por entidades públicas e privadas mediante acordos e convênios; e

V - elaborar subsídios técnicos para apoiar a participação em fóruns nacionais e internacionais que tratam do desenvolvimento tecnológico da agroecologia.

Art. 57. Ao Serviço de Estudos Normativos da Produção Orgânica (SENOR/COAGRE) compete:

I - proceder ao permanente estudo comparativo entre a regulamentação nacional e as dos principais países ou blocos econômicos que tratam da agricultura orgânica;

II - elaborar proposições para apoiar a participação:

a) em fóruns nacionais e internacionais que tratam de regulamentos para a produção de produtos orgânicos; e

b) em grupo, referente à agricultura orgânica, integrante do Codex Alimentarius/FAO;

III - emitir parecer conclusivo sobre as normas de produção orgânica utilizadas pelas certificadoras credenciadas e em fase de credenciamento;

IV - analisar e propor soluções técnicas para as demandas relativas ao uso ou à proibição de produtos e processos regulamentados para a agricultura orgânica;

V - manter base de dados referente aos regulamentos, nacional e dos países ou blocos com destaque no mercado internacional, de produtos orgânicos; e

VI - organizar e manter o processamento dos dados referentes à regulamentação, nacional e internacional, para a produção orgânica.

## Seção VI

## Da Coordenação-Geral de Eventos e Promoções Nacionais <sup>7</sup>

Art. 58. À Coordenação-Geral de Eventos e Promoções Nacionais (CGEPN/SDC) compete:

I - articular a participação dos órgãos e de entidades vinculadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA, em feiras e exposições agropecuárias nacionais;

II - propor o calendário de exposições e feiras com participação do Ministério;

III - planejar a participação institucional, definindo os requisitos para:

a) co-participação dos órgãos e entidades vinculadas;

b) uso da marca do Governo Federal;

c) materiais de divulgação, inclusive da imagem institucional do Ministério;

d) programação do espaço físico;

e) montagem do estande;

f) recursos humanos; e

g) equipamentos e demais instrumentos operacionais;

IV - definir e negociar a área física do estande com a promotora do evento;

V - acompanhar a montagem e desmontagem do estande do Ministério em feiras e exposições agropecuárias nacionais, consoante planejamento do espaço físico em face dos requisitos para instalação;

VI - acompanhar a produção de materiais de divulgação, em articulação com a Assessoria de Comunicação Social do Gabinete do Ministro;

VII - programar e acompanhar a aplicação dos créditos disponibilizados para pagamento de eventos;

VIII - avaliar o resultado final da participação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em eventos;

IX - apoiar a participação das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em eventos nacionais, com material institucional; e

X - zelar pelo uso da marca do MAPA e do Governo Federal nos eventos sob a responsabilidade da CGEPN/SDC.

---

<sup>7</sup> Unidade organizacional excluída por disposições do Decreto nº 6.348, de 08.01.08.

## Seção VII

### Da Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais

Art. 59. À Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais (CGPI/SDC), observadas as orientações da Secretaria-Executiva/MAPA, compete:

I - coordenar, orientar e acompanhar, em conformidade com as diretrizes estabelecidas e a regulamentação específica, a formulação de termos de parcerias para a execução de programas e projetos de desenvolvimento agropecuário e cooperativismo, mediante a celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, procedendo:

- a) ao cadastramento, habilitação e análise das propostas de parcerias;
- b) à análise dos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;
- c) à elaboração de termos para celebração de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, bem como os respectivos termos aditivos e as reformulações de planos de trabalho;
- d) à manutenção de banco de dados com informações sobre convênios, ajustes, acordos e congêneres em execução, bem como contribuir para atualização do sítio eletrônico do Ministério; e
- e) ao acompanhamento do desempenho das parcerias e cooperações técnicas formalizadas, emitindo relatórios gerenciais;

II - levantar as necessidades e promover, em articulação com o órgão setorial, a qualificação do pessoal de apoio técnico-operacional; e

III - participar e contribuir para a elaboração da programação orçamentária e financeira da Secretaria pertinente aos programas e projetos que envolvem a transferência voluntária de recursos.

Art. 60. À Divisão de Termos de Parcerias (DTP/CGPI) compete:

I - executar as atividades de:

- a) instrução dos processos relativos aos pleitos autorizados;
- b) identificação das inadimplências dos proponentes com vistas à liberação de pleitos;
- c) verificação da conformidade dos planos de trabalho e respectivos pareceres de viabilidade dos pleitos em processamento e dos específicos termos aditivos;
- d) acompanhamento da tramitação dos pleitos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, devidamente autorizados; e
- e) cadastramento dos pleitos, inclusive de habilitação, mediante consulta, junto aos sistemas informatizados de inadimplências dos proponentes;

II - elaborar:

- a) minutas e termos definitivos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres; e
- b) extratos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, inclusive de termos aditivos, com vistas à publicação, nos termos da legislação vigente; e

III - atualizar os sistemas informatizados de gerenciamento dos convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, consoante orientações específicas da Secretaria-Executiva do MAPA.

Art. 61. À Divisão de Controle Operacional (DCO/CGPI) compete:

I - proceder à verificação dos requisitos legais e dos procedimentos técnico-administrativos relativos aos pleitos em processamento;

II - identificar e conferir toda documentação juntada aos processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres;

III - acompanhar e controlar as assinaturas dos convênios, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres pelas partes interessadas;

IV - promover a publicação no Diário Oficial da União dos extratos dos termos de parcerias e de cooperação técnica, mantendo controle específico;

V - realizar a manutenção de dados nos sistemas informatizados de gerenciamento dos convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, conforme definido pela SE/MAPA; e

VI - encaminhar à Coordenação de Apoio Operacional os processos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, para efeito de pagamento e prestação de contas.

## **Seção VIII**

### **Da Coordenação de Apoio Operacional**

Art. 62. À Coordenação de Apoio Operacional (CAO/SDC) compete:

I - coordenar e orientar, no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Cooperativismo, as atividades de administração geral, programação orçamentária, bem como de execução orçamentária e financeira, consoante orientações dos órgãos setoriais dos respectivos sistemas, especialmente:

a) consolidação da proposta orçamentária da Secretaria, bem como daquelas referentes às solicitações de alterações orçamentárias; e

b) manutenção de controles e registros relacionados a:

1. execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, inclusive os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

2. freqüências e licenças dos servidores localizados na Secretaria;

3. material, patrimônio, vigilância, zeladoria, reprografia e emissão de mensagens eletrônicas; e

4. protocolo e arquivo da documentação corrente;

II - promover gestões, junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, para a alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção das atividades da Secretaria;

III - orientar o gestor quanto à liquidação da despesa; e

IV - subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual.

Art. 63. Ao Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro (SAOF/CAO), no âmbito da Secretaria de Desenvolvimento Rural e Cooperativismo, compete:

I - orientar a elaboração das propostas para a programação orçamentária anual, bem como proceder ao controle e avaliação da execução, em articulação com as demais unidades organizacionais da Secretaria;

II - proceder ao controle de convênios, ajustes, acordos, protocolos e de instrumentos similares, à análise de Prestação de Contas, à instauração de Tomada de Contas Especial e às demais providências pertinentes;

III - manter banco de dados sobre a programação operacional e elaborar relatórios referentes à execução dos projetos e das atividades desenvolvidas;

IV - analisar e propor alterações, remanejamentos e ajustes necessários às programações operacionais e orçamentárias, bem como os pedidos de alterações orçamentárias;

V - promover o processamento da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SDC/MAPA, junto aos respectivos Sistemas;

VI - elaborar a Tomada de Contas Anual; e

VII - registrar a conformidade documental.

Art. 64. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF/SAOF) compete:

I - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, junto aos sistemas específicos, em especial:

a) emitir empenhos e anulações;

b) controlar as disponibilidades orçamentárias; e

c) liquidar as despesas;

II - proceder à conferência dos documentos referentes à execução orçamentária e financeira;

III - arquivar os processos de pagamentos ou documentação equivalente, controlando a retirada de documentos;

IV - subsidiar a elaboração de:

a) propostas de programação anual orçamentária e de programação financeira; e

b) Tomada de Contas Anual.

V - registrar:

a) conformidade diária; e

b) conformidade de operadores.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 65. Ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das unidades organizacionais da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados ao desenvolvimento agropecuário e cooperativismo;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas relativas ao Plano Plurianual e programações orçamentária e operacional da Secretaria;

IV - regulamentar as matérias de competência da SDC/MAPA, mediante portarias, instruções e ordens de serviço e outros atos administrativos, observadas as legislações de referência;

V - praticar os atos de gestão orçamentária financeira e patrimonial à conta dos créditos disponibilizados à Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo;

VI - apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela SDC/MAPA ao órgão competente;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, contrato e acordo que envolvem assuntos da Secretaria, consoante normas específicas;

VIII - encaminhar recurso apresentado por terceiro ou pelo requerente de pedido de proteção, devidamente instruído pelo SNPC/DEPTA, com vistas à decisão do Ministro, em última instância;

IX - suspender ou cancelar, em função de processo administrativo, o registro de prestadores de serviços especializados na agropecuária;

X - credenciar entidades de certificação de conformidade de processos, para cumprimento de disposições legais e normativas;

XI - coordenar:

a) as ações da Secretaria quando de atuação junto aos organismos e fóruns internacionais; e

b) as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria;

XII - promover ações para a operacionalização da CCCCN;

XIII - conceder Carta Patente de autorização à entidade turfística para explorar apostas, juntamente com a homologação do Plano Geral de Apostas;

XIV - cassar a autorização de funcionamento de entidade turfística, tendo em vista infrações às disposições legais apuradas em processo administrativo;

XV - determinar aos titulares das unidades organizacionais da Secretaria as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controles interno e externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas;

XVI - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente; e

XVII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, consoante legislações específicas.

Art. 66. Ao Diretor de Programa incumbe supervisionar a gestão das ações, programas, projetos e atividades no que se refere aos assuntos de produção e fomento agropecuários, logística e infra-estrutura rural, bem como cooperativismo e associativismo rural, promovendo especialmente:

I - implementação das metas programáticas, relativas ao Plano Plurianual e ao Orçamento Anual;

II - convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres, para efetivação da programação operacional;

III - programações físico-orçamentária e financeira;

IV - operacionalização dos programas e projetos específicos, visando ao cumprimento integral das metas estabelecidas no Plano Plurianual;

V - estruturação de banco de dados com informações gerenciais para subsidiar o processo decisório quanto à programação, acompanhamento e avaliação operacionais, no âmbito da Secretaria;

VI - integração das interfaces operacionais com unidades organizacionais dos órgãos, unidades descentralizadas e entidades vinculadas do Ministério;

VII - interação com as entidades representativas dos diversos segmentos do agronegócio, em face das competências da Secretaria, para:

a) conhecimento, avaliação, discussão e implementação de ações, programas e projetos de interesse comum do desenvolvimento agropecuário, incluindo a geração de emprego e renda; e

b) prospecção de ações, programas e projetos indutores do desenvolvimento do agronegócio e da geração de emprego, renda e cidadania;

VIII - coordenar e orientar:

a) gestões e estudos para aprimoramento da legislação, normas internas, critérios,

requisitos e procedimentos que regulamentam as atividades de competência da Secretaria;

b) atendimento de demandas relacionadas à qualificação do capital social que atua no âmbito da Secretaria, incluindo as específicas unidades organizacionais de desenvolvimento agropecuário das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

c) organização e manutenção do banco de dados relativos aos assuntos de interesse da Secretaria, com a integração dos respectivos sistemas informatizados; e

d) representação da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo em fóruns e eventos; e

IX - executar outras atividades, quando determinadas pelo Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, observada a instância de competência da Secretaria.

Art. 67. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir o Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo em assuntos relativos às suas competências;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programações elaboradas;

b) normas, pareceres, bem como outros documentos que dependem de decisão superior;

c) participação de servidores em reuniões técnicas, conselhos, comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito nacional e internacional, consideradas as especificidades dos temas tratados;

d) regulamentos referentes às atividades de competência; e

e) proposta de capacitação e treinamento de servidores em atendimento às demandas específicas das áreas técnicas;

IV - apresentar ao Secretário relatório sobre as atividades dos Departamentos;

V - aprovar a programação e promover a execução de auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas às atividades de competência;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhes forem diretamente subordinadas;

VII - propor a celebração de acordos, protocolos, convênios, ajustes e contratos pertinentes aos Departamentos, consoante orientações do órgão setorial;

VIII - atender às demandas de informações e de apresentação de documentos, formalizadas pelos órgãos de controles interno e externo, observando os prazos e os requisitos determinados pelo Secretário; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Diretor do Departamento de Propriedade Intelectual e Tecnologia Agropecuárias, encaminhar ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo os recursos apresentados por terceiros ou pelo requerente de pedidos de proteção de cultivares, devidamente instruídos, inclusive os de decisão do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em última instância.

Art. 68. Ao Chefe do Gabinete, aos Coordenadores-Gerais, aos Coordenadores e aos Chefes de Divisão, de Serviço e de Seção incumbe:

I - gerir a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir os superiores hierárquicos;

III - emitir pronunciamentos sobre matérias que lhes sejam pertinentes;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

§ 1º Incumbe, especificamente, ao Chefe do Gabinete controlar o atendimento de solicitações de documentos e informações requeridas pelos órgãos de controles interno e externo, nos prazos estabelecidos para apresentação, bem como os demais prazos determinados para específicos assuntos de natureza urgente e sigilosa.

§ 2º Incumbe, especificamente, ao Coordenador do Serviço Nacional de Proteção de Cultivares:

I - autorizar a concessão ou denegação dos pedidos de proteção de cultivar;

II - aprovar:

a) os atos relacionados à proteção de cultivares; e

b) os modelos de formulários e dos certificados provisórios de proteção e certificados de proteção de cultivares relativos aos pedidos de proteção;

III - homologar parecer sobre impugnação ou recurso apresentados; e

IV - propor os valores das taxas de serviços de que trata a Lei nº 9.456, de 25 de abril de 1997.

§ 3º Incumbe, especificamente, ao Coordenador-Geral de Parcerias Institucionais, submeter ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, para aprovação e assinatura, os termos de convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres.

§ 4º Incumbe, especificamente, ao Coordenador de Apoio Operacional, submeter ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, para aprovação e assinatura, a Tomada de Contas Anual.

#### CAPÍTULO V

#### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 69. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo.

**PORTARIA Nº 017, DE 06 DE JANEIRO DE 2006.**

O MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e tendo em vista o que consta do Processo nº 21000.005581/2005-69, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Política Agrícola - SPA, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Revogar a Portaria nº 149, de 23 de junho de 2004.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS CARLOS GUEDES PINTO

---

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE POLÍTICA AGRÍCOLA**

**CAPÍTULO I**

**DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Política Agrícola - SPA, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - formular as diretrizes de ação governamental para a política agrícola e segurança alimentar;

II - analisar e formular proposições e atos regulamentares de ação governamental para o setor agropecuário;

III - supervisionar a elaboração e aplicação dos mecanismos de intervenção governamental referentes à comercialização e ao abastecimento agropecuários;

IV - promover estudos, diagnósticos e avaliações sobre:

a) os efeitos da política econômica sobre o sistema produtivo agropecuário;

b) o seguro rural; e

c) o zoneamento agropecuário.

- V - administrar o sistema de informação agrícola;
- VI - identificar prioridades, dimensionar e propor o direcionamento dos recursos para custeio, investimento e comercialização agropecuária, inclusive dos orçamentários, no âmbito do Sistema Nacional de Crédito Rural - SNCR;
- VII - prover os serviços de Secretaria-Executiva do CNPA e da CER;
- VIII - participar de discussões sobre os temas de política comercial externa que envolvem produtos do setor agropecuário e seus insumos, em articulação com os demais órgãos do Ministério;
- IX - promover a implantação dos sistemas de gerenciamento das atividades da Secretaria e atualizar a base de dados com informações técnico-operacionais e estratégicas;
- X - propor a programação e acompanhar a implementação de capacitação e treinamento de recursos humanos e colaboradores, em atendimento às demandas técnicas específicas;
- XI - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação de ações do Ministério;
- XII - subsidiar a Assessoria de Gestão Estratégica com informações específicas necessárias à operacionalização do planejamento estratégico do Ministério; e
- XIII - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Política Agrícola, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, SPA/MAPA, tem a seguinte estrutura:

- I - Gabinete - GAB/SPA;
  
- II - Departamento de Economia Agrícola - DEAGRI/SPA:
  - a) Coordenação-Geral de Análises Econômicas - CGAEC/DEAGRI:
    - 1. Divisão de Análises de Políticas de Crédito - DAPC/CGAEC;
    - 2. Divisão de Legislação de Crédito Rural - DLEG/CGAEC;
    - 3. Coordenação de Crédito e Financiamento - CCF/CGAEC; e
    - 4. Coordenação de Políticas Setoriais - CPS/CGAEC:
      - 4.1. Divisão de Acompanhamento do Mercado de Insumos - DMI/CPS.
  - b) Coordenação-Geral de Estudos e Informações Agropecuárias - CGEIA/DEAGRI:
    - 1. Divisão de Estatística e Informações do Mercado Agrícola e Pecuário - DEIM/CGEIA;
    - 2. Divisão de Tributos e Tarifas - DTT/CGEIA; e

3. Divisão de Estudos de Políticas Agrícolas - DEPA/CGEIA.

III - Departamento de Gestão de Risco Rural - DEGER/SPA:

a) Coordenação-Geral de Seguro Rural - CGSEG/DEGER:

1. Coordenação de Planejamento e Operacionalização do Programa de Subvenção - COPS/CGSEG; e

2. Divisão de Suporte Operacional - DSO/CGSEG.

b) Coordenação-Geral de Zoneamento Agropecuário - CGZA/DEGER:

1. Coordenação de Operacionalização do Zoneamento Agropecuário - COZA/CGZA:

1.1. Divisão de Avaliação de Risco Agrícola - DARA/COZA.

2. Seção de Controle Documental - SCD/CGZA.

IV - Departamento de Comercialização e Abastecimento Agrícola e Pecuário - DEAGRO/SPA:

a) Coordenação-Geral de Cereais e Culturas Anuais - CGCA/DEAGRO:

1. Divisão de Acompanhamento de Cereais Forrageiros e Olerícolas - DCFO/CGCA;  
e

2. Divisão de Acompanhamento de Cereais Alimentícios - DCA/CGCA.

b) Coordenação-Geral de Oleaginosas e Fibras - CGOF/ DEAGRO:

1. Divisão de Acompanhamento de Oleaginosas - DOL/CGOF; e

2. Divisão de Acompanhamento de Fibras - DFI/CGOF.

c) Coordenação-Geral para Pecuária e Culturas Permanentes - CGPCP/DEAGRO:

1. Divisão de Acompanhamento de Pecuária - DPE/CGPCP; e

2. Divisão de Acompanhamento de Culturas Permanentes e Florestas Cultivadas - DCPF/ CGPCP.

d) Coordenação de Apoio à Comercialização - CAC/DEAGRO:

1. Divisão de Informações e Dados - DID/CSAC; e

2. Divisão de Suporte Técnico-Operacional - DSTO/CSAC.

V - Coordenação de Apoio Operacional - CAO/SPA:

- a) Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro - SAOF/CAO;
- b) Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/ SAOF;
- c) Seção de Material e Patrimônio - SMP/CAO;
- d) Seção de Reprografia - SER/CAO;
- e) Seção de Protocolo e Expedição - SPE/CAO; e
- f) Seção de Atividades Auxiliares - SAA/CAO.

Art. 3º A Secretaria de Política Agrícola é dirigida por Secretário, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, e o Gabinete, as Divisões, os Serviços e as Seções por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma da legislação pertinente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas, previstos no art. 3º, são substituídos, em suas faltas ou impedimentos legais, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma regulamentada.

Art. 5º O Secretário de Política Agrícola dispõe, para assessoramento, de cargos em comissão, sendo dois Assessores (DAS-102.4) e dois Assistentes (DAS-102.2). O Gabinete, os Departamentos e as demais unidades organizacionais dispõem de cargos em comissão e de funções gratificadas, identificados e quantificados a seguir, cujas específicas atribuições de assessoramento e de assistência dos seus ocupantes serão estabelecidas por ato do Secretário de Política Agrícola:

I - Gabinete:

- a) seis Assistentes Intermediários, FG-1;
- b) três Assistentes Intermediários, FG-2; e
- c) um Assistente Intermediário, FG-3.

II - Departamento de Economia Agrícola:

- a) um Assistente Técnico (DAS-102.1);
- b) quatro Assistentes Intermediários, FG-1;
- c) dois Assistentes Intermediários, FG-2; e
- d) um Assistente Intermediário, FG-3.

III - Coordenação-Geral de Análises Econômicas: um Assistente Técnico (DAS-102.1);

IV - Coordenação-Geral de Estudos e Informações Agropecuárias:

a) um Assessor Técnico (DAS-102.3); e

b) um Assistente (DAS-102.2).

V - Departamento de Gestão de Risco Rural:

a) um Assistente Técnico (DAS-102.1);

b) um Assistente Intermediário, FG-1; e

c) um Assistente Intermediário, FG-2.

VI - Coordenação-Geral de Zoneamento Agropecuário:

a) três Assistentes Técnicos (DAS-102.1);

b) um Assistente Intermediário, FG-1;

c) dois Assistentes Intermediários, FG-2; e

d) seis Assistentes Intermediários, FG-3.

VII - Departamento de Comercialização e Abastecimento Agrícola e Pecuário:

a) um Assessor Técnico (DAS-102.3);

b) um Assistente (DAS-102.2);

c) um Assistente Técnico (DAS-102.1);

d) um Assistente Intermediário, FG-1;

e) um Assistente Intermediário, FG-2; e

f) um Assistente Intermediário, FG-3.

VIII - Coordenação de Apoio Operacional:

a) dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1);

b) um Assistente Intermediário, FG-1;

c) um Assistente Intermediário, FG-2; e

d) um Assistente Intermediário, FG-3.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

## **Seção I**

### **Do Gabinete**

Art. 6º Ao Gabinete (GAB/SPA) compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Política Agrícola na execução de suas atribuições, inclusive instruindo e monitorando processos, bem como coordenando a elaboração de documentos, em especial os determinados para atendimento às solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controle interno e externo;

II - programar a agenda de trabalho do Secretário;

III - proceder à seleção do expediente dirigido ao Secretário e ao preparo de correspondência e documentos para despacho;

IV - manter articulações e marcar entrevistas e contatos de interesse do Secretário; e

V - promover, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo, com ênfase em:

a) manutenção de sistemas de controle da expedição e da tramitação dos documentos e correspondências;

b) emissão dos relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas; e

c) recepção de pessoas.

## **Seção II**

### **Do Departamento de Economia Agrícola**

Art. 7º Ao Departamento de Economia Agrícola (DEAGRI/SPA) compete:

I - subsidiar a formulação de políticas e diretrizes para o setor e acompanhar a implementação das ações governamentais relacionadas à produção agropecuária;

II - elaborar e acompanhar atos regulamentares relacionados com a operacionalização da política agrícola;

III - coordenar, acompanhar e avaliar a elaboração dos planos agropecuários e de safras e a execução;

IV - realizar estudos econômicos relativos ao Sistema Nacional de Crédito Rural - SNCR;

V - coordenar a elaboração de estatísticas do agronegócio e o sistema de informação agrícola;

VI - realizar estudos, pesquisas e análises referentes às questões estruturais e conjunturais das políticas econômicas sobre o agronegócio;

VII - promover estudos e pesquisas referentes à captação de recursos para o financiamento do setor agropecuário, em articulação com as demais unidades

organizacionais do Ministério e da administração pública;

VIII - acompanhar e analisar os segmentos da agropecuária nos mercados interno e externo;

IX - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados com a política agrícola, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério, e propor ações de cooperação técnica com organismos internacionais em assuntos de sua competência; e

X - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações do Departamento.

Art. 8º À Coordenação-Geral de Análises Econômicas (CGAEC/DEAGRI) compete:

I - coordenar a elaboração de estudos para:

a) aperfeiçoamento dos instrumentos de política agrícola; e

b) programação de recursos orçamentários destinados à execução da política agrícola.

II - elaborar e acompanhar atos regulamentares relacionados com a operacionalização da política agrícola;

III - promover a elaboração de plano de safra, bem como a divulgação, acompanhamento e avaliação da execução;

IV - coordenar ações relativas à implementação da política agrícola, especialmente quanto a financiamento, programação e aplicação de recursos para custeio, investimento e comercialização agrícolas, relativos ao Sistema Nacional de Crédito Rural - SNCR;

V - analisar as implicações de políticas públicas sobre o agronegócio; e

VI - participar, analisar e propor ações referentes às negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, que representam impacto econômico para o agronegócio, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério.

Art. 9º À Divisão de Análises de Políticas de Crédito (DAPC/CGAEC) compete:

I - acompanhar a execução das medidas vigentes relativas à implementação de políticas de crédito e proceder a análises de referência; e

II - acompanhar, analisar, avaliar e propor ajustes nos programas de investimentos.

Art. 10. À Divisão de Legislação de Crédito Rural (DLEG/CGAEC) compete:

I - elaborar, acompanhar e analisar atos regulamentares relacionados com a operacionalização da política de crédito rural;

II - acompanhar, avaliar e propor o direcionamento de recursos do Tesouro para as atividades agropecuárias, no decorrer da safra; e

III - acompanhar, analisar e propor ajustes no direcionamento de recursos do crédito rural.

Art. 11. À Coordenação de Crédito e Financiamento (CCF/CGAEC) compete:

I - analisar, identificar e propor fontes de financiamento, bem como acompanhar a disponibilidade de recursos;

II - verificar a necessidade de recursos para equalização de juros;

III - propor:

- a) limite e prazo para pagamento de financiamento; e
- b) ajuste de norma operacional relativa ao crédito rural.

IV - avaliar e propor a repactuação dos prazos de pagamento das operações de custeio e das parcelas de investimentos; e

V - propor, coordenar e acompanhar os programas de investimentos agropecuário e agroindustrial.

Art. 12. À Coordenação de Políticas Setoriais (CPS/CGAEC) compete:

I - acompanhar, analisar e formular ações referentes às negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, que representam impacto econômico para o agronegócio, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério;

II - analisar as implicações de políticas setoriais sobre o agronegócio; e

III - propor adequações às políticas setoriais.

Art. 13. À Divisão de Acompanhamento do Mercado de Insumos (DMI/CPS) compete:

I - acompanhar, analisar e formular políticas para o setor de insumos agropecuários; e

II - acompanhar e analisar as estruturas de custo de produção e propor medidas para assegurar o equilíbrio do mercado.

Art. 14. À Coordenação-Geral de Estudos e Informações Agropecuárias (CGEIA/DEAGRI) compete:

I - participar da elaboração de propostas de diretrizes e estratégias de ação governamental para o setor agropecuário;

II - gerenciar o Sistema de Informações de Mercado Agrícola;

III - coordenar estudos e análises relativos aos instrumentos de política econômica para subsidiar a adoção de políticas governamentais relacionadas aos assuntos da área de competência do Ministério;

IV - articular parcerias com entidades públicas ou privadas, objetivando a coordenação de ações para transparência dos mercados agrícolas;

V - coordenar, no âmbito da Secretaria, o aprimoramento dos sistemas internos de difusão de informações por meio eletrônico, em articulação com o órgão setorial competente;

VI - acompanhar e avaliar os impactos da política econômica sobre o setor agropecuário;

VII - analisar os estudos e propor a criação de novos instrumentos de captação de recursos para o financiamento do setor agrícola ou a modernização dos existentes;

VIII - promover estudos, pesquisas, diagnósticos e prognósticos sobre o setor agropecuário;

IX - elaborar estudos e propor medidas de compatibilização dos planos, programas e projetos do setor público agrícola;

X - acompanhar a implementação dos projetos de interesse da agricultura no Plano Plurianual;

XI - participar, em cooperação técnica com organismos internacionais, de eventos e ações relacionados à política agrícola; e

XII - acompanhar a estrutura tributária e de incentivos fiscais para o setor agrícola e propor eventuais medidas de aperfeiçoamento.

Art. 15. À Divisão de Estatística e Informações do Mercado Agrícola e Pecuário (DEIM/CGEIA) compete:

I - manter atualizado o Sistema de Informações do Mercado Agrícola;

II - coletar, processar e gerar estatísticas e informações de suporte ao planejamento e ao processo de tomada de decisões, no âmbito da política agrícola;

III - acompanhar e analisar os processos e os métodos de geração de estatísticas primárias sobre o setor agrícola; e

IV - propor medidas de implementação e aprimoramento dos sistemas internos de difusão de informações por meio eletrônico e acompanhar sua execução.

Art. 16. À Divisão de Tributos e Tarifas (DTT/CGEIA) compete:

I - avaliar os efeitos da estrutura tributária e dos incentivos fiscais sobre o setor agrícola; e

II - propor medidas de adequações tributárias e dos incentivos fiscais para a agropecuária.

Art. 17. À Divisão de Estudos de Políticas Agrícolas (DEPA/CGEIA) compete:

I - efetuar levantamentos, estudos e análises relativos aos instrumentos de política econômica para subsidiar a adoção de políticas governamentais relacionadas aos assuntos da área de competência do Ministério;

II - fornecer subsídios para a elaboração de propostas de diretrizes e estratégias de ação governamental para o setor agropecuário; e

III - realizar estudos sobre o desempenho do setor agropecuário e propor a criação de novos instrumentos de política agrícola ou a modernização dos existentes.

### **Seção III**

#### **Do Departamento de Gestão de Risco Rural**

Art. 18. Ao Departamento de Gestão de Risco Rural (DEGER/SPA) compete:

I - desenvolver estudos para a formulação e implementação das políticas de gerenciamento do risco do setor agropecuário e, especialmente, para o desenvolvimento do seguro rural no País;

II - executar:

- a) as atribuições referentes ao Comitê Gestor Interministerial do Seguro Rural - CGSR e demais atribuições que lhe forem conferidas por delegação desse Comitê;
- b) as atividades de apoio técnico e administrativo à Secretaria-Executiva do CGSR;

e

c) a proposição, o acompanhamento, a implementação e a execução das políticas, diretrizes e ações definidas no âmbito do CGSR, para a elaboração do Plano Trienal do Seguro Rural.

III - desenvolver e promover estudos relacionados com o seguro rural e com o zoneamento agrícola;

IV - apoiar a operacionalização da Comissão Especial de Recursos - CER, em especial os serviços de Secretaria-Executiva do Colegiado;

V - dar suporte técnico à execução do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO;

VI - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados à gestão de risco rural, em articulação com as demais unidades do Ministério; e

VII - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações do Departamento.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Seguro Rural (CGSEG/DEGER) compete:

I - elaborar e encaminhar ao Comitê Gestor Interministerial do Seguro Rural - CGSR:

- a) proposta de Plano Trienal do Seguro Rural - PTSR;
- b) normas regulamentares e operacionais necessárias ao funcionamento e aprimoramento do Programa de Subvenção ao Prêmio do Seguro Rural - PSR; e
- c) Relatório Anual de Avaliação do Programa de Subvenção ao Prêmio do Seguro Rural - PSR.

II - manter articulações com os demais agentes intervenientes no Programa de Subvenção ao Prêmio do Seguro Rural para adoção de ações integradas no âmbito do Programa;

III - acompanhar o funcionamento dos instrumentos públicos para gestão do risco rural, regulamentação do mercado de seguros, de subvenção e de fomento ao seguro rural, para subsidiar a definição das políticas para o setor agropecuário;

IV - promover o apoio operacional requerido pela Secretaria-Executiva do CGSR;

V - elaborar planos, acordos ou convênios para a fiscalização das operações de seguro rural subvencionadas;

VI - coordenar a participação e a representação institucional no trato de matérias relativas à gestão de risco agropecuário e seguro rural em:

- a) organismos internacionais, dos quais o Brasil seja membro;
- b) reuniões técnicas para definição ou formulação de políticas e instrumentos públicos de apoio agropecuário; e
- c) reuniões, discussões, seminários e congressos, para divulgação do seguro rural.

VII - participar das negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério; e

VIII - orientar a elaboração e a avaliação de programas e ações do Plano Plurianual sob sua responsabilidade, em articulação com o órgão setorial.

Art. 20. À Coordenação de Planejamento e Operacionalização de Programa de Subvenção (COPS/CGSEG) compete:

I - elaborar, com vistas à formulação do Plano Territorial e Seguro Rural - PTSR, os seguintes estudos:

a) indicação de culturas prioritárias e percentuais de subvenção ao prêmio de seguro rural;

b) definição de parâmetros mínimos e condições dos contratos de seguro rural;

c) definição dos beneficiários, requisitos e condições para o acesso dos mesmos à subvenção; e

d) programação física e orçamentária do PTSR.

II - estudar e elaborar minutas de atos normativos do Programa de Subvenção;

III - elaborar estudos, em articulação com os demais agentes do Programa, para a proposição de ações integradas;

IV - desenvolver estudos e análises sobre:

a) impacto do risco na atividade agropecuária;

b) conjuntura do mercado de seguro; e

c) instrumentos e políticas voltados à gestão do risco rural.

V - levantar informações, avaliar as necessidades do setor agropecuário e a conjuntura do mercado de seguros para subsidiar a definição das diretrizes e prioridades do PTSR;

VI - realizar estudos subsidiários e formular:

a) critérios para fiscalização das operações de seguro subvencionadas; e

b) propostas relacionadas a acordos, tratados ou convênios internacionais sobre gestão de risco rural.

VII - executar e acompanhar as ações do Plano Plurianual sob sua responsabilidade, consoante orientações do órgão setorial;

VIII - adotar medidas para garantir o fluxo das informações gerenciais fornecidas pelo mercado segurador; e

IX - elaborar relatórios para:

a) pagamento e fiscalização da subvenção; e

b) controle da execução do PTSR.

Art. 21. À Divisão de Suporte Operacional (DSO/CGSEG) compete:

I - prestar apoio técnico requerido para:

a) implementação das decisões do CGSR; e

b) operacionalização do Programa de Subvenção.

II - elaborar o Relatório Anual de Avaliação do Programa de Subvenção ao Prêmio do Seguro Rural;

III - proceder a estudos e análises para subsidiar a avaliação de sinistros que afetam à atividade agropecuária;

IV - executar as atividades de apoio administrativo à Secretaria-Executiva do Comitê Gestor de Seguro Rural, especialmente:

a) elaboração da documentação corrente; e

b) manutenção e controle de arquivos documentais.

Art. 22. À Coordenação-Geral de Zoneamento Agropecuário (CGZA/DEGER) compete:

I - coordenar a execução e a implementação do zoneamento agropecuário de risco climático para o território nacional, bem como publicar e divulgar os atos e informações de referência;

II - promover:

a) elaboração dos atos administrativos referentes ao zoneamento agropecuário de risco climático;

b) avaliação dos resultados e impactos do zoneamento agropecuário de risco climático na produção, produtividade e renda, bem como nas gestões do risco de produção e do risco econômico da atividade agrícola; e

c) apoio técnico-administrativo à Comissão Especial de Recursos.

III - coordenar a manutenção de banco de dados referentes a:

a) monitoramento de riscos agroclimáticos e de operações de crédito rural amparadas pelo PROAGRO; e

b) manutenção de sistema de informações gerenciais.

IV - conduzir estudos:

a) referentes ao zoneamento agropecuário de risco climático e a outros instrumentos para gerenciamento do risco agropecuário; e

b) de aprimoramento dos instrumentos de apoio ao PROAGRO.

V - participar de reuniões técnicas, discussões e demais eventos que tratam do zoneamento agropecuário de risco climático e da garantia da atividade agropecuária, bem como elaborar subsídios à representação institucional.

Art. 23. À Coordenação de Operacionalização do Zoneamento Agropecuário (COZA/CGZA) compete:

I - orientar, acompanhar e controlar as atividades de:

a) zoneamento agropecuário de risco climático;

b) operações de crédito rural no âmbito do PROAGRO;

c) organização e manutenção de banco de dados referentes ao monitoramento de risco climático para safras agrícolas no Brasil; e

d) indicações, no zoneamento agropecuário de risco climático, de cultivares com suas características, regiões de adaptação, quantidades e localizações das existentes no mercado, bem como de recomendações técnicas.

II - elaborar os atos administrativos pertinentes ao zoneamento agropecuário de risco climático do território nacional;

III - orientar as atividades de suporte técnico-administrativo à Secretaria-Executiva da CER;

IV - monitorar áreas geográficas de risco à atividade agropecuária;

V - elaborar estudos de aprimoramento dos instrumentos de apoio ao PROAGRO;

VI - examinar e propor medidas sobre matérias concernentes à garantia da atividade agropecuária; e

VII - participar de eventos relacionados ao zoneamento agropecuário de risco climático, às sementes e cultivares, aos assuntos securitários e de garantia da atividade agropecuária, bem como elaborar subsídios à representação institucional.

Art. 24. À Divisão de Avaliação de Risco Agrícola (DARA/COZA) compete:

I - proceder aos estudos e análises para subsidiar a avaliação de riscos agroclimáticos;

II - manter sistemas com informações especializadas; e

III - prestar atividades de apoio técnico à Secretaria-Executiva da Comissão Especial de Recursos.

Art. 25. À Seção de Controle Documental (SCD/CGZA) compete:

I - manter sistemas de informação e de registros relacionados ao PROAGRO;

II - proceder aos levantamentos de informações documentais e de estatísticas relacionadas à garantia da atividade agropecuária; e

III - prestar apoio administrativo à Secretaria-Executiva da CER.

#### **Seção IV**

#### **Do Departamento de Comercialização e Abastecimento Agrícola e Pecuário**

Art. 26. Ao Departamento de Comercialização e Abastecimento Agrícola e Pecuário (DEAGRO/SPA) compete:

I - subsidiar a formulação de políticas e diretrizes para o setor e coordenar a implementação da ação governamental para:

a) o abastecimento alimentar e dos demais produtos agropecuários;

b) a distribuição, o suprimento e a comercialização de produtos agropecuários; e

c) o incentivo à comercialização de produtos das cadeias produtivas da agricultura e da pecuária.

II - criar instrumentos para promover a utilização eficiente dos meios logísticos de escoamento da produção agropecuária;

III - acompanhar e analisar os complexos agropecuários e agroindustriais, nos mercados interno e externo;

IV - articular e promover a integração entre o setor público e a iniciativa privada, nas atividades de abastecimento, comercialização e armazenamento de produtos agrícolas e da pecuária;

V - coordenar, elaborar, acompanhar e avaliar as normas relativas à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM e ao abastecimento agropecuário;

VI - identificar prioridades e coordenar a elaboração da programação para o direcionamento dos recursos orçamentários das Operações Oficiais de Crédito - OOC e do SNCR, relativos à remoção, armazenagem, formação e venda de estoques públicos de produtos agropecuários e à equalização de preços e custos;

VII - coordenar, no âmbito do Ministério, a disponibilidade dos estoques públicos para atendimento dos programas sociais do Governo Federal;

VIII - formular proposta e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas relacionados ao abastecimento e comercialização, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério; e

IX - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações do Departamento.

Art. 27. À Coordenação-Geral de Oleaginosas e Fibras (CGOF/DEAGRO) compete:

I - promover o acompanhamento e análise das cadeias produtivas e agroindustriais de fibras e oleaginosas;

II - formular, acompanhar e orientar a aplicação dos instrumentos de intervenção governamental, referentes ao abastecimento agropecuário das cadeias de fibras e oleaginosas, inclusive com proposição de diretrizes para a formação, localização e liberação dos estoques públicos;

III - participar de:

a) elaboração das normas relativas à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM e ao abastecimento agropecuário, no tocante às fibras e oleaginosas do mercado interno, orientando e acompanhando a avaliação; e

b) negociações de acordos, tratados e convênios internacionais, incluindo a proposição de ações e medidas concernentes às disputas e contenciosos que envolvem as cadeias de fibras e oleaginosas.

IV - subsidiar a elaboração e participar do acompanhamento e da avaliação das previsões de safras e dos planos agrícolas; e

V - identificar medidas de integração dos setores público e privado, quanto à produção e comercialização de fibras e oleaginosas.

Art. 28. À Divisão de Acompanhamento de Oleaginosas (DOL/CGOF) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de oleaginosas;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e agroindústrias de oleaginosas; e

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias agroindustriais de oleaginosas; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais de oleaginosas.

Art. 29. À Divisão de Acompanhamento de Fibras (DFI/CGOF) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de fibras;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e das agroindústrias de fibras; e

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias agroindustriais de fibras; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais de fibras.

Art. 30. À Coordenação-Geral de Cereais e Culturas Anuais (CGCA/DEAGRO) compete:

I - promover o acompanhamento e as análises conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de cereais e de culturas anuais;

II - acompanhar, formular e orientar a aplicação dos instrumentos de intervenção governamental referentes ao abastecimento agropecuário das cadeias de cereais e culturas anuais, inclusive com proposição de diretrizes para a formação, localização e liberação dos estoques públicos;

III - participar de:

a) elaboração das normas relativas à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM e ao abastecimento agropecuário, no tocante aos cereais e culturas anuais do mercado interno, orientando e acompanhando a avaliação; e

b) negociações dos acordos, tratados ou convênios internacionais, incluindo a proposição de ações e medidas concernentes às disputas e contenciosos que envolvem as cadeias de cereais e culturas anuais.

IV - subsidiar a elaboração e participar do acompanhamento e da avaliação das previsões de safras e dos planos agrícolas; e

V - identificar medidas de integração dos setores público e privado referentes à produção e à comercialização de cereais e culturas anuais.

Art. 31. À Divisão de Acompanhamento de Cereais Forrageiros e Olerícolas (DCFO/CGCA) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de cereais forrageiros e olerícolas;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e das agroindústrias de cereais forrageiros e olerícolas;

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias agroindustriais de cereais forrageiros e olerícolas; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais de cereais forrageiros e olerícolas.

Art. 32. À Divisão de Acompanhamento de Cereais Alimentícios (DCA/CGCA) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de cereais alimentícios;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e das agroindústrias de cereais alimentícios; e

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias agroindustriais de cereais alimentícios; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais de cereais alimentícios.

Art. 33. À Coordenação-Geral para Pecuária e Culturas Permanentes (CGPCP/DEAGRO) compete:

I - promover o acompanhamento e análises conjuntural e estrutural das cadeias produtivas e agroindustriais de pecuária e culturas permanentes;

II - acompanhar, formular e orientar a aplicação dos instrumentos de intervenção governamental referentes ao abastecimento agropecuário das cadeias de pecuária e culturas permanentes, inclusive com proposição de diretrizes para a formação, localização e liberação dos estoques públicos;

III - participar de:

a) elaboração das normas relativas à Política de Garantia de Preços Mínimos - PGPM e ao abastecimento agropecuário no tocante à pecuária e culturas permanentes, orientando e acompanhando a avaliação; e

b) negociações dos acordos, tratados ou convênios internacionais, incluindo a proposição de ações e medidas das disputas e contenciosos, que envolvam as cadeias de pecuária e culturas permanentes.

IV - subsidiar a elaboração e participar do acompanhamento e da avaliação das previsões de safras e dos planos agrícolas; e

V - identificar medidas de integração entre os setores público e privado, nas atividades de produção e comercialização de pecuária e culturas permanentes.

Art. 34. À Divisão de Acompanhamento de Pecuária (DPE/CGPCP) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais da pecuária;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e das agroindústrias da pecuária; e

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias produtivas e agroindustriais da pecuária; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais da pecuária.

Art. 35. À Divisão de Acompanhamento de Culturas Permanentes e Florestas Cultivadas (DCPF/CGPCP) compete:

I - acompanhar e analisar as situações conjunturais e estruturais das cadeias produtivas e agroindustriais de culturas permanentes e florestas cultivadas;

II - coletar, organizar e produzir dados e estatísticas, nacionais e internacionais, das cadeias produtivas e das agroindústrias de culturas permanentes e florestas cultivadas; e

III - acompanhar e participar de:

a) negociações internacionais que envolvem a produção e a comercialização das cadeias agroindustriais de culturas permanentes e florestas cultivadas; e

b) formulação das políticas de produção e abastecimento das cadeias produtivas e agroindustriais de culturas permanentes e florestas cultivadas.

Art. 36. À Coordenação de Apoio à Comercialização (CAC/DEAGRO) compete:

I - promover o acompanhamento de:

a) preços praticados, diariamente, no mercado agropecuário nacional e internacional;

b) balanços mensais de oferta e demanda mundiais e nacionais dos diversos produtos agropecuários;

c) estoques governamentais e das Aquisições do Governo Federal;

d) exportações e importações mensais dos produtos agropecuários;

e) estimativas de safra agrícola, contemplando área plantada, produção, produtividade, custos de produção, insumos e máquinas; e

f) divulgações diárias de informativos do mercado agrícola dos diversos produtos agropecuários, bem como resumos de fechamento das principais bolsas nacionais e internacionais.

II - elaborar:

a) sumários executivos dos produtos agropecuários, contemplando informações de oferta e demanda, preços agrícolas, apoio governamental e gráficos de preços; e

b) palestras referentes à conjuntura de mercado dos produtos agropecuários, englobando balanços de oferta e demanda, exportações, gráficos de preços nacionais e internacionais, bem como ao apoio à comercialização.

III - coordenar e orientar:

a) elaboração de estatísticas diárias, mensais e anuais dos diversos produtos agropecuários nos mercados interno e externo, relativas ao abastecimento e à comercialização; e

b) acompanhamento diário das vendas dos estoques governamentais e das operações de apoio à comercialização, nas modalidades Prêmio de Escoamento de Produto - PEP, Valor de Escoamento de Produto - VEP, Contratos de Opções de Venda ou de Compra, Aquisição do Governo Federal - AGF e Contratos Privados de Opção de Venda.

IV - prover as demais unidades organizacionais da SPA/MAPA com informações de mercado subsidiárias às atividades que envolvem interfaces com a comercialização e abastecimento de produtos agropecuários.

Art. 37. À Divisão de Informações e Dados (DID/CSAC) compete:

I - acompanhar, diariamente, os preços do mercado agropecuário nacional e internacional;

II - acompanhar, mensalmente:

a) exportações e importações dos produtos agropecuários; e

b) balanços de oferta e demanda mundiais e nacionais dos diversos produtos agropecuários.

III - subsidiar a elaboração de:

a) sumários executivos dos produtos agropecuários, contemplando informações de oferta e demanda, preços agrícolas, apoio governamental e gráficos de preços; e

b) palestras relacionadas à conjuntura de mercado dos produtos agropecuários, englobando balanços de oferta e demanda, exportações, gráficos de preços nacionais e internacionais, bem como ao apoio à comercialização.

Art. 38. À Divisão de Suporte Técnico-Operacional (DSTO/CSAC) compete:

I - divulgar diariamente informativos do mercado agrícola dos diversos produtos agropecuários, bem como resumo do fechamento das principais bolsas nacionais e internacionais;

II - elaborar estatísticas diárias, mensais e anuais dos diversos produtos agropecuários, nos mercados interno e externo, referentes ao abastecimento e à comercialização;

III - acompanhar:

a) vendas dos estoques governamentais e das operações de apoio à comercialização, em suas várias modalidades: PEP, VEP, Contratos de Opções de Venda ou de Compra, AGF e Contratos Privados de Opção de Venda, diariamente; e

b) estimativas de safra agrícola, contemplando área plantada, produção, produtividade, custos de produção, insumos e máquinas.

IV - subsidiar as demais unidades organizacionais da SPA com informações de mercado, a respeito da comercialização e do abastecimento de produtos agropecuários; e

V - manter sistema de controle dos estoques governamentais e das Aquisições do Governo Federal.

## **Seção V**

### **Da Coordenação de Apoio Operacional**

Art. 39. À Coordenação de Apoio Operacional (CAO/SPA) compete:

I - planejar, coordenar e orientar, no âmbito da Secretaria de Política Agrícola, as atividades de administração geral, programação orçamentária, bem como de execução

orçamentária e financeira, consoante orientações dos órgãos setoriais dos respectivos sistemas, especialmente:

a) elaboração de propostas orçamentária da Secretaria e de solicitação de crédito suplementar; e

b) manutenção de controles e registros relacionados a:

1. execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SPA/MAPA, inclusive os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

2. freqüências e licenças dos servidores localizados na Secretaria;

3. material, patrimônio, vigilância, zeladoria, reprografia e emissão de mensagens eletrônicas; e

4. protocolo e arquivo da documentação corrente.

II - gestionar, junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, a alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção das atividades da Secretaria;

III - orientar o gestor quanto à liquidação da despesa; e

IV - submeter ao Secretário, para apreciação e assinatura, a Tomada de Contas Anual referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria.

Art. 40. Ao Serviço de Apoio Orçamentário e Financeiro (SAOF/CAO), no âmbito da Secretaria de Política Agrícola, compete:

I - consolidar as propostas para a programação orçamentária anual, bem como proceder ao controle e avaliação da execução, em articulação com as demais unidades organizacionais da Secretaria;

II - promover o controle de convênios, ajustes, acordos e protocolos;

III - manter banco de dados sobre a programação operacional e elaborar relatórios referentes à execução dos projetos e das atividades desenvolvidas;

IV - analisar e propor alterações, remanejamentos e ajustes necessários às programações operacionais e orçamentárias, bem como aos pedidos de créditos suplementares aos projetos e atividades;

V - promover o processamento da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SPA/MAPA, junto aos Sistemas SIAFI, SIDOR e SIASG; e

VI - preparar a Tomada de Contas Anual da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

Art. 41. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF/SAOF) compete:

I - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, junto aos Sistemas específicos, em especial:

- a) emitir empenhos e anulações;
- b) controlar as disponibilidades orçamentárias; e
- c) efetivar ajustes decorrentes da movimentação de créditos orçamentários.

II - proceder à conferência dos documentos referentes à execução orçamentária e financeira;

III - registrar, diariamente, a conformidade de suporte documental;

IV - arquivar os processos de pagamentos ou documentação equivalente, controlando retirada de documentos;

V - efetuar pagamento de suprimento de fundos e controlar a respectiva prestação de contas;

VI - subsidiar a elaboração das propostas de:

- a) programação anual orçamentária; e
- b) programação financeira.

VII - subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual da gestão orçamentária e financeira.

Art. 42. À Seção de Material e Patrimônio (SMP/CAO) compete:

I - requisitar material ao Almoxarifado;

II - fornecer material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e os estoques preestabelecidos, mantendo controle do atendimento às solicitações;

III - executar aquisição de material por meio de pesquisa de mercado, quando não houver disponibilidade do material no almoxarifado, observando os limites legais para aquisição;

IV - propor a alienação do material inservível ou em desuso;

V - elaborar e acompanhar pedido de compra de material e equipamento, bem como de pedido de execução de serviços;

VI - classificar e cadastrar os bens móveis de responsabilidade da Secretaria;

VII - controlar a movimentação de bens móveis, relacionando os respectivos responsáveis;

VIII - propor a transferência, baixa, cessão ou alienação dos equipamentos e bens móveis inservíveis, ou em desuso;

IX - realizar inventário inicial, anual, de passagem de responsabilidade e de encerramento dos bens móveis da Secretaria; e

X - fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos e demais bens patrimoniais.

Art. 43. À Seção de Reprografia (SER/CAO) compete:

I - reproduzir documentos;

II - providenciar paginação, encadernação, plastificação, grampeamento, cortes, colagem de documentos reproduzidos; e

III - acompanhar a execução de contratos pertinentes à prestação de serviço.

Art. 44. À Seção de Protocolo e Expedição (SPE/CAO) compete:

I - receber, numerar, registrar, classificar e autuar documentos e processos endereçados à Secretaria;

II - manter registros das tramitações dos processos;

III - distribuir os documentos e os processos em trâmite;

IV - sistematizar, processar e recuperar os dados relativos ao trâmite documental;

V - prestar informações sobre movimentações de processos; e

VI - acompanhar a execução de contratos pertinentes à prestação de serviço.

Art. 45. À Seção de Atividades Auxiliares (SAA/CAO) compete:

I - executar as atividades de comunicações administrativas relativas a arquivo documental;

II - digitar documentos;

III - orientar e fiscalizar as atividades de copa, de zeladoria e de telefonia, bem como de recepção interna e de vigilância nas dependências da Secretaria; e

IV - zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando revisão periódica e quando necessária.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 46. Ao Secretário de Política Agrícola incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais da Secretaria de Política Agrícola;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados à política agrícola, assim como à economia e ao abastecimento agropecuários;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas da Secretaria, relativas ao Plano Plurianual e às programações orçamentária e operacional;

IV - regulamentar as matérias de competências da SPA/MAPA mediante portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, observadas as legislações de referência;

V - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria de Política Agrícola;

VI - apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela SPA/MAPA, ao órgão competente;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, contrato e acordo que envolvem assuntos da Secretaria, consoante normas específicas;

VIII - coordenar as ações da Secretaria, quando de atuação junto aos organismos e fóruns internacionais;

IX - determinar aos titulares das unidades organizacionais da Secretaria as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controles interno e externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas;

X - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar no âmbito da Secretaria, para apuração de irregularidade de que tenha conhecimento, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

XI - promover as atividades de apoio técnico-administrativo requeridas pelo Conselho Nacional de Política Agrícola e pela Comissão Especial de Recursos, observadas as disposições da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990; e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da SPA/MAPA.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, ao Secretário de Política Agrícola, exercer os encargos de:

I - representante do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento na Comissão Especial de Recursos, na qualidade de Presidente; e

II - Secretário-Executivo do Conselho Nacional de Política Agrícola.

Art. 47. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir o Secretário em assuntos de competência;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programações elaboradas; e

b) normas, pareceres, bem como outros documentos que dependam de decisão superior.

IV - apresentar ao Secretário de Política Agrícola, periodicamente, relatórios sobre as atividades dos respectivos Departamentos;

V - autorizar a realização de inspeção periódica ou especial relativa às atividades desenvolvidas pelas unidades organizacionais dos Departamentos;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre os atos e despachos das chefias que lhes sejam diretamente subordinadas;

VII - propor convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes aos Departamentos, consoante orientações do órgão setorial; e

VIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências dos Departamentos, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Diretor do Departamento de Gestão de Risco Rural, exercer o encargo de suplente do representante do MAPA na composição da Comissão Especial de Recursos.

Art. 48. Aos Coordenadores-Gerais, ao Coordenador, aos Chefes do Gabinete, de Divisão, de Serviço e de Seção compete:

I - gerir a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir os superiores hierárquicos em assuntos de competência;

III - emitir pronunciamento sobre matérias que lhes sejam pertinentes;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

§ 1º Incumbe, especificamente, ao Coordenador-Geral de Zoneamento Agropecuário:

I - aprovar os atos e as informações de referência relativos ao zoneamento agropecuário de risco climático; e

II - exercer o encargo de Secretário-Executivo da Comissão Especial de Recursos - CER.

§ 2º Incumbe, especificamente, ao Coordenador-Geral de Seguro Rural, exercer o encargo de Secretário-Executivo do Comitê Gestor Interministerial do Seguro Rural - CGSR.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 49. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário de Política Agrícola.

**PORTARIA Nº 44, DE 22 DE MARÇO DE 2007 \***

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições conferidas pelo art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e o que consta do Processo nº 21000.012673/2006-86, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

LUÍS CARLOS GUEDES PINTO

\* Retificações no DOU, Seção 1, de 05.04.07. Alterada pela Portaria nº 291, de 14.04.08, em face das determinações dos Decretos nº 6.348, de 08.01.08, e Dec. nº 6.434, de 27.05.08.

---

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE RELAÇÕES INTERNACIONAIS DO  
AGRONEGÓCIO**

**CAPÍTULO I**

**DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º À Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado, compete:

I - formular propostas e coordenar a participação do Ministério em negociações de atos, tratados e convênios internacionais concernentes aos temas de interesse do agronegócio;

II - analisar e acompanhar a evolução e a implementação dos acordos, financiamentos externos e deliberações relativas à política externa para o agronegócio, no âmbito dos organismos internacionais, incluindo as questões que afetam a oferta de alimentos, com implicações para o agronegócio;

III - promover articulação interna no Ministério para a elaboração de propostas e participação nas negociações de acordos e de deliberações relativas à política externa, de interesse do agronegócio, para subsidiar a posição brasileira;

IV - coordenar e promover o desenvolvimento de atividades, no âmbito internacional, nas áreas de cooperação, assistência técnica, contribuições e financiamentos externos, em articulação com os demais órgãos da administração pública;

V - atuar como ponto focal para as áreas de negociação de acordos para a cooperação, assistência técnica, contribuições e financiamentos externos relacionados com o agronegócio, em articulação com os demais órgãos da administração pública;

VI - acompanhar e participar da formulação e implementação dos mecanismos de defesa comercial;

VII - promover o agronegócio brasileiro, seus produtos, marcas e patentes no mercado externo;

VIII - analisar a conjuntura e tendências do mercado externo para os produtos do agronegócio brasileiro;

IX - sistematizar, atualizar e disponibilizar o banco de dados relativos aos históricos das negociações e contenciosos relativos ao agronegócio no Brasil, e no exterior, assim como os principais riscos e oportunidades potenciais às suas cadeias produtivas;

X - assessorar os demais órgãos do Ministério na elaboração da política agrícola nacional, em termos da compatibilidade com os compromissos internacionais;

XI - coordenar e acompanhar a implementação de decisões, relativas ao interesse do agronegócio, de organismos internacionais e de acordos com governos estrangeiros, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério;

XII - assistir ao Ministro de Estado e aos dirigentes das unidades organizacionais do Ministério na coordenação, preparação e supervisão de missões e dos assuntos internacionais, bilaterais e multilaterais;

XIII - propor a programação e acompanhar a implementação de capacitação e treinamento de recursos humanos e colaboradores, em atendimento às demandas técnicas específicas;

XIV - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação de ações do Ministério;

XV - subsidiar a Assessoria de Gestão Estratégica com informações específicas necessárias à operacionalização do planejamento estratégico do Ministério;

XVI - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado;  
e

XVII - coordenar, orientar, inspecionar e avaliar as missões de assessoramento em assuntos agrícolas, junto a missões diplomáticas brasileiras no exterior (**NR**, Decreto nº 6.464, de 27/05/08)

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, SRI/MAPA, tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete - GAB/SRI;

II - Departamento de Assuntos Comerciais - DAC/SRI:

a) Coordenação-Geral de Assuntos Multilaterais - CGAM/DAC:

1. Coordenação de Assuntos da Organização Mundial do Comércio - CAOMC/CGAM; e

2. Coordenação de Assuntos de Outros Organismos Multilaterais - CAOM/CGAM;

b) Coordenação-Geral de Integração Regional - CGIR/DAC:

1. Coordenação de Relacionamento Interno do MERCOSUL - CRIM/CGIR; e

2. Coordenação de Relacionamento Externo do MERCOSUL - CREM/CGIR;

III - Departamento de Negociações Sanitárias e Fitossanitárias - DASF/SRI: (**NR**)

a) Coordenação-Geral de Acordos Bilaterais e Regionais - CGA/DASF:

1. Coordenação de Assuntos de Ásia, África, América e Oceania - CASSAO/CGA; e

2. Coordenação de Assuntos da Europa e MERCOSUL - CAEM/CGA;

b) Coordenação-Geral de Negociação na Organização Mundial do Comércio - CGOMC/DASF:

1. Coordenação de Assuntos do **Codex Alimentarius** - CCODEX/CGOMC;

2. Coordenação de Assuntos Internacionais Zoossanitários - CAZOO/CGOMC; e

3. Coordenação de Assuntos Internacionais Fitossanitários - CAFI/CGOMC;

IV - Departamento de Promoção Internacional do Agronegócio - DPI/SRI:

- a) Coordenação-Geral de Ações no Mercado Externo - CGAMEX/DPI; e
- b) Coordenação-Geral de Organização para Exportação - CGOEX/DPI;

V - Coordenação-Geral de Articulação - CGA/SRI;

VI - Coordenação de Apoio Operacional - CAO/SRI:

- a) Divisão de Apoio ao Afastamento do País - DAF/CAO;
- b) Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/CAO;
- c) Seção de Protocolo e Expedição - SPE/CAO;
- d) Seção de Material e Patrimônio - SMP/CAO;
- e) Seção de Atividades Auxiliares - SAA/CAO; e
- f) Seção de Reprografia - SER/CAO.

Art. 3º A Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio - SRI/MAPA é dirigida pelo Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, e o Gabinete, a Divisão e as Seções por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma regulamentada.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas, previstos no art. 3º, são substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na legislação pertinente.

Art. 5º O Secretário da SRI/MAPA dispõe de cargos em comissão, sendo um Assessor (DAS-102.4) e dois Assistentes (DAS-102.2), cujas específicas atribuições de assessoramento e de assistência dos seus ocupantes serão estabelecidas por atos do Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio.

Art. 6º A SRI/MAPA dispõe de cargos em comissão e de funções gratificadas, localizados, identificados e quantificados a seguir, cujas específicas atribuições de

assessoramento e de assistência dos seus ocupantes serão estabelecidas por atos do Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio:

I - Gabinete:

a) cinco Assistentes Intermediários, FG-1; e

b) dois Assistentes Intermediários, FG-2;

II - Departamento de Assuntos Comerciais:

a) um Assistente Técnico (DAS-102.1);

b) um Assistente Intermediário, FG-1; e

c) um Assistente Intermediário, FG-2;

III - Coordenação-Geral de Assuntos Multilaterais:

a) dois Assistentes (DAS-102.2); e

b) dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1);

IV - Coordenação-Geral de Integração Regional:

a) dois Assistentes (DAS-102.2); e

b) dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1);

V - Departamento de Negociações Sanitárias e Fitossanitárias: **(NR)**

a) um Assistente Técnico (DAS-102.1);

b) um Assistente Intermediário, FG-1; e

c) um Assistente Intermediário, FG-2;

VII - Departamento de Promoção Internacional do Agronegócio:

a) um Assessor Técnico (DAS-102.3);

b) dois Assistentes (DAS-102.2);

c) um Assistente Técnico (DAS-102.1);

d) um Assistente Intermediário, FG-1; e

e) um Assistente Intermediário, FG-2;

VIII - Coordenação-Geral de Ações no Mercado Externo:

a) dois Assessores Técnicos (DAS-102.3);

IX - Coordenação-Geral de Organização para Exportação:

a) dois Assessores Técnicos (DAS-102.3);

X - Coordenação-Geral de Articulação:

a) dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1);

XI - Coordenação de Apoio Operacional:

a) dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1); e

b) um Assistente Intermediário, FG-3;

XII - Divisão de Apoio ao Afastamento do País:

a) um Assistente Técnico (DAS-102.1); e

b) um Assistente Intermediário, FG-3.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### **Seção I**

##### **Do Gabinete**

Art. 7º Ao Gabinete (GAB/SRI) compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio na execução de suas atribuições, inclusive na instrução e no monitoramento de processos, assim como na elaboração de documentos, dentre eles os determinados para atendimento de solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controles interno e externo;

II - programar a agenda de trabalho do Secretário;

III - proceder à seleção do expediente dirigido ao Secretário e ao preparo de correspondência e documentos para despacho;

IV - manter articulações e marcar entrevistas e contatos de interesse do Secretário;

V - promover, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo com ênfase em:

a) manutenção de sistemas de informações relativas a protocolo, arquivo e controle da expedição e da tramitação dos documentos e correspondências; e

b) recepção de pessoas.

## Seção II

### Do Departamento de Assuntos Comerciais

Art. 8º Ao Departamento de Assuntos Comerciais (DAC/SRI) compete:

I - articular e elaborar propostas para negociações multilaterais de acordos comerciais e analisar as deliberações relativas às demais práticas comerciais no mercado internacional que envolvem assuntos de interesse do setor agropecuário;

II - acompanhar a implementação de acordos comerciais multilaterais e dos acordos firmados pelo MERCOSUL com terceiros mercados que têm implicações para o agronegócio;

III - acompanhar e analisar, no âmbito dos organismos internacionais e nos foros de integração regional, questões que afetam a oferta de alimentos ou sejam de interesse do agronegócio brasileiro;

IV - elaborar análise de consistência e coerência das notificações dos países membros da Organização Mundial do Comércio - OMC;

V - participar:

a) da formulação e implementação dos mecanismos de defesa comercial; e

b) das negociações de temas econômicos e formulações dos acordos comerciais do MERCOSUL com terceiros mercados;

VI - produzir análises sobre o mercado externo em relação aos países competidores de produtos do agronegócio brasileiro, identificando oportunidades, obstáculos, cenários e prognósticos;

VII - assessorar as demais unidades organizacionais da Secretaria e dos órgãos do Ministério, na elaboração da política agrícola nacional, em termos da compatibilidade com os compromissos decorrentes dos acordos internacionais, de que o Brasil seja signatário, e dos acordos do MERCOSUL e demais acordos de integração regional;

VIII - assistir as unidades organizacionais dos órgãos do Ministério:

a) na coordenação e acompanhamento de missões e de assuntos internacionais, bilaterais e multilaterais, relacionados com o agronegócio; e

b) na elaboração de propostas e estudos técnicos, referentes à atuação do Brasil em contenciosos técnicos relativos ao agronegócio;

IX - atuar, em articulação com as demais unidades organizacionais do Ministério, nas diversas instâncias do quadro institucional do MERCOSUL e demais blocos e organismos internacionais que tratam de assunto de interesse do setor agropecuário;

X - coordenar as negociações de integração regional, assim como a elaboração de propostas, relativas à política comercial externa do MERCOSUL, em temas de interesse para o agronegócio brasileiro; e

XI - propor, negociar e coordenar ações de cooperação entre o MERCOSUL e organismos internacionais e de temas relativos às negociações multilaterais em matéria agropecuária.

13Parágrafo único. As atividades de competência do DAC/SRI, em face das disposições do art. 30, do Decreto nº 5.351 de 2005, não abrangem os temas sanitários e fitossanitários.

Art. 9º À Coordenação-Geral de Assuntos Multilaterais (CGAM/DAC) compete:

I - coordenar e orientar:

a) identificação de temas, elaboração de propostas e participação em negociações de acordos comerciais multilaterais, em articulação com os setores público e privado do agronegócio;

b) acompanhamento das deliberações relativas às práticas comerciais no mercado internacional que dizem respeito ao agronegócio e análise dos seus impactos;

c) monitoramento da execução e cumprimento dos acordos comerciais multilaterais dos quais o Brasil seja signatário e avaliação das conseqüências para o agronegócio brasileiro;

d) participação na elaboração e na implementação dos mecanismos de defesa comercial;

e) participação em negociações internacionais que tratam de biossegurança e desenvolvimento sustentável quando relacionadas a temas comerciais;

f) elaboração de estudos e apresentação de propostas para subsidiar a atuação do Brasil em contenciosos comerciais relativos ao agronegócio; e

g) organização de missões do Ministério que envolvem negociações comerciais multilaterais;

II - avaliar:

a) temas e informações sobre o mercado agropecuário internacional, junto aos organismos internacionais; e

b) consistência e coerência das notificações apresentadas no âmbito dos acordos firmados na OMC pelos países membros, com vistas ao dimensionamento da extensão e dos efeitos de impactos sobre o agronegócio brasileiro, submetendo as informações ao conhecimento superior;

III - participar e acompanhar ações de cooperação em temas relativos às negociações multilaterais; e

IV - promover assessoramento às unidades organizacionais dos órgãos do Ministério para elaboração de políticas, em termos da compatibilidade com os compromissos decorrentes de acordos comerciais multilaterais dos quais o Brasil seja signatário.

Art. 10. À Coordenação de Assuntos da Organização Mundial do Comércio (CAOMC/CGAM) compete:

I - acompanhar e monitorar a implementação das regras e compromissos constantes do Acordo sobre Agricultura da OMC;

II - acompanhar a implementação, no âmbito da OMC, dos demais acordos multilaterais, nas questões que afetam o comércio de produtos agropecuários;

III - participar, subsidiar e acompanhar as negociações sobre:

a) Acordo sobre Agricultura da OMC; e

b) outros acordos da OMC, nas questões relativas ao comércio de produtos agropecuários;

IV - participar das reuniões e acompanhar os trabalhos desenvolvidos por:

a) Comitê de Agricultura da OMC no processo de implementação das regras e compromissos constantes do Acordo sobre Agricultura; e

b) comitês responsáveis pela implementação dos acordos da OMC, nas questões que afetam o comércio de produtos agropecuários;

V - elaborar as notificações brasileiras para o Comitê de Agricultura da OMC, assim como analisar as notificações dos países membros face aos interesses comerciais do agronegócio do Brasil, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos envolvidos;

VI - participar da elaboração das notificações brasileiras para os demais comitês da OMC, assim como da análise das notificações dos países membros dessa Organização, nas questões que afetam o comércio de produtos agropecuários, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos dos órgãos envolvidos;

VII - participar, acompanhar e subsidiar a atuação do Brasil em:

a) contenciosos comerciais que afetam o comércio de produtos agropecuários; e

b) Mecanismo de Exame das Políticas Comerciais, dos países membros da OMC; e

VIII - acompanhar e participar das negociações referentes ao acesso de novos países à OMC.

Art. 11. À Coordenação de Assuntos de Outros Organismos Multilaterais (CAOM/CGAM) compete, no que se refere aos temas não abrangidos pela OMC:

I - acompanhar e monitorar a implementação dos assuntos que afetam o comércio internacional de produtos agropecuários referentes a:

a) regras e compromissos resultantes dos acordos de cooperação, de integração e de comércio, dos quais o Brasil seja signatário; e

b) acordos multilaterais sobre questões relativas ao meio ambiente dos quais o Brasil seja signatário quanto às interfaces institucionais;

II - participar, subsidiar e acompanhar, no âmbito dos organismos multilaterais internacionais dos quais o Brasil seja membro, as negociações, reuniões e trabalhos desenvolvidos; e

III - analisar e elaborar propostas de acordos de cooperação, integração e comércio, no âmbito dos organismos multilaterais internacionais dos quais o Brasil seja membro, nos assuntos que afetam o comércio internacional de produtos agropecuários, observada a legislação ambiental.

Art. 12. À Coordenação-Geral de Integração Regional (CGIR/DAC) compete:

I - coordenar e orientar, mantendo articulação com os órgãos e entidades dos setores público e privado do agronegócio:

a) negociações de temas relativos ao agronegócio, no âmbito das iniciativas e procedimentos para a integração regional;

b) elaboração de propostas relativas às negociações no âmbito do MERCOSUL e à política comercial externa do Bloco, em temas de interesse do agronegócio brasileiro;

c) ações de cooperação do MERCOSUL e do Brasil com organismos internacionais em matéria agrícola, negociando e apresentando proposições;

d) trabalhos e proposições de temas de interesse do agronegócio brasileiro nos foros de integração regional;

e) participação do Ministério nos colegiados que tratam de temas internacionais do agronegócio no âmbito comercial;

f) acompanhamento e monitoramento da implementação dos acordos comerciais firmados pelo MERCOSUL com terceiros mercados; e

g) definição de temas e propostas para as negociações de acordos regionais de integração e de cooperação.

II - promover assessoramento às demais unidades organizacionais da Secretaria e dos órgãos do Ministério na elaboração de políticas, em termos da compatibilidade com os compromissos decorrentes dos acordos do MERCOSUL e demais acordos de integração regional;

III - coordenar e articular a atuação do Ministério nas diversas instâncias do quadro institucional do MERCOSUL e dos demais acordos de integração regional que tratam de assunto de interesse econômico do setor agropecuário, com interação com as demais unidades organizacionais dos órgãos envolvidos; e

IV - participar das negociações de temas econômicos e das formulações dos acordos comerciais do MERCOSUL e do Brasil com terceiros mercados.

Art. 13. À Coordenação de Relacionamento Interno do MERCOSUL (CRIM/CGIR) compete:

I - coordenar as negociações no âmbito do Subgrupo de Trabalho nº 8 - "Agricultura", do MERCOSUL, em articulação com as unidades organizacionais do Departamento de Assuntos Sanitários e Fitossanitários e dos órgãos competentes do Ministério, quando pertinente;

II - acompanhar e apoiar os trabalhos das Comissões e Grupos Técnicos do Subgrupo de Trabalho nº 8 - "Agricultura", do MERCOSUL;

III - acompanhar, analisar e orientar a elaboração de propostas quanto aos temas de interesse do Ministério em:

a) Subgrupos de Trabalho, vinculados ao Grupo Mercado Comum - GMC, do MERCOSUL;

b) Comitês Técnicos, vinculados à Comissão de Comércio do MERCOSUL - CCM, do MERCOSUL; e

c) colegiados, denominados Reuniões Especializadas, vinculados ao Grupo Mercado Comum, do MERCOSUL;

IV - subsidiar a atuação do Ministério junto às diversas instâncias do quadro institucional do MERCOSUL, quando de assuntos de interesse do setor agropecuário, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do MAPA;

V - promover as negociações e acompanhar as execuções, no âmbito do Ministério, dos projetos de cooperação firmados entre o MERCOSUL e organismos internacionais, envolvendo temas agropecuários;

VI - identificar e sugerir temas de interesse do agronegócio brasileiro ao Comitê de Cooperação Técnica do MERCOSUL;

VII - acompanhar os trabalhos e propor temas de interesse do Ministério junto aos:

a) colegiados que tratam de assuntos internacionais relacionados ao agronegócio nacional, em articulação com os demais órgãos do Ministério; e

b) Comissão Parlamentar Conjunta do MERCOSUL.

Art. 14. À Coordenação de Relacionamento Externo do MERCOSUL (CREM/CGIR) compete:

I - participar das negociações e formulações de acordos bilaterais, regionais e birregionais de integração e cooperação entre o MERCOSUL e o Brasil, com terceiros mercados, em temas do agronegócio;

II - acompanhar a implementação e monitorar:

a) acordos comerciais firmados com outros blocos e países, seja pelo MERCOSUL, seja pelo Brasil; e

b) Acordos de Complementação Econômica - ACE, firmados com terceiros mercados, no âmbito da Associação Latino-americana de Integração - ALADI, seja pelo MERCOSUL ou pelo Brasil;

III - acompanhar as negociações de acordos comerciais internacionais nas principais áreas de interesse do agronegócio, assim como analisar e elaborar propostas;

IV - subsidiar a atuação do Ministério nas diversas instâncias do quadro institucional dos acordos de integração regional que tratam de assuntos de interesse do setor agropecuário, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério;

V - identificar temas e elaborar propostas para as negociações comerciais de acordos bilaterais, regionais e birregionais de integração e cooperação, em articulação com os setores público e privado do agronegócio brasileiro; e

VI - elaborar estudos para subsidiar a posição do Ministério nos fóruns negociadores de acordos bilaterais, regionais e birregionais de integração e cooperação.

### **Seção III**

#### **Do Departamento de Negociações Sanitárias e Fitossanitárias (NR)**

Art. 15. Ao Departamento de Negociações Sanitárias e Fitossanitárias (DASF/SRI) compete: **(NR)**

I - articular com as unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária a elaboração de propostas para negociações de acordos sanitários e fitossanitários e analisar as deliberações relativas às exigências sanitárias e fitossanitárias que envolvem assuntos de interesse do setor agropecuário;

II - acompanhar a implementação de acordos sanitários e fitossanitários que têm implicações para o agronegócio, dos quais o Brasil seja signatário;

III - acompanhar e analisar, no âmbito dos organismos internacionais, as questões relacionadas com padrões de identidade e requisitos mínimos quanto à sanidade dos produtos e sistemas de produção agropecuária;

IV - elaborar, em articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária, análise de consistência e coerência das regulamentações sobre questões sanitárias e fitossanitárias notificadas pelos países ao Comitê de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias, da Organização Mundial do Comércio - OMC;

V - acompanhar e analisar as políticas de interesse nacional junto aos organismos internacionais de referência do Acordo para a Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da Organização Mundial de Comércio - OMC, em articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária;

VI - acompanhar e analisar os padrões, medidas e barreiras sanitárias e fitossanitárias dos principais países produtores e exportadores de produtos agropecuários;

VII - assessorar na elaboração de políticas de defesa agropecuária nacional, em termos da compatibilidade com os compromissos decorrentes dos acordos internacionais que o Brasil seja signatário;

VIII - assistir às unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária na coordenação e acompanhamento de missões e dos assuntos internacionais, bilaterais e multilaterais, relacionados com defesa agropecuária;

IX - elaborar propostas e estudos técnicos, em articulação com unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária, referentes à atuação do Brasil em contenciosos técnicos relativos a sanidade e fitossanidade;

X - propor, negociar e coordenar ações de cooperação em matérias sanitárias e fitossanitárias; e

XI - atuar, em articulação com a Secretaria de Defesa Agropecuária e demais órgãos do Ministério, nas diversas instâncias do quadro institucional do MERCOSUL e demais blocos e organismos internacionais, que tratam de assuntos de interesses sanitário e fitossanitário do setor agropecuário.

Art. 16. À Coordenação-Geral de Acordos Bilaterais e Regionais (CGA/DASF) compete:

I - articular e promover, do ponto de vista das negociações internacionais, em conjunto com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, no que respeita questões e temas sanitários e fitossanitários referentes ao setor agropecuário:

a) elaboração de propostas de negociações bilaterais, regionais e birregionais;

b) participação nas negociações bilaterais, regionais e birregionais e atuar como ponto focal destas negociações;

c) participação nas negociações no âmbito do MERCOSUL e nas formulações dos acordos desse bloco com terceiros mercados;

d) revisão de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais bilaterais, regionais e birregionais;

e) identificação de pontos de interesse relacionados à abertura, manutenção e expansão de mercados proporcionadas pelos atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais bilaterais, regionais e birregionais sobre questões fundamentais, em interação com entidades públicas e representativas do agronegócio brasileiro; e

f) elaboração de relatório sobre a implementação dos atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais bilaterais, regionais e birregionais, com análise e indicação dos seus resultados;

II - articular e apoiar, do ponto de vista das negociações internacionais e em conjunto com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, no que respeita questões e temas sanitários e fitossanitários referentes ao setor agropecuário, a organização de visitas de missões estrangeiras ao Brasil e de missões brasileiras ao exterior para tratar de negociações bilaterais, regionais e birregionais sobre temas específicos, inclusive a elaboração de agenda;

III - acompanhar a implementação de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais bilaterais, regionais e birregionais sobre medidas e questões sanitárias e fitossanitárias envolvidas;

IV - receber das unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério as informações relativas à ocorrência de medidas e questões sanitárias e fitossanitárias notificadas pelos países e blocos; e

V - informar às unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério sobre atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais que estabelecem necessidade de notificação, quanto à ocorrência de medidas e questões sanitárias e fitossanitárias no País.

Art. 17. À Coordenação de Assuntos de Ásia, África, América e Oceania (CASSAO/CGA), compete em relação aos países e blocos econômicos dessas regiões, exceto o MERCOSUL:

I - acompanhar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, no que se refere às questões e temas sanitários e fitossanitários:

a) elaboração das propostas de negociações, referentes ao agronegócio;

b) revisão de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais; e

c) organização de visitas de missões estrangeiras ao Brasil e de missões brasileiras ao exterior, relativas às negociações, sobre temas de interesses sanitário e fitossanitário, inclusive a elaboração de agenda;

II - participar de negociações internacionais referentes aos temas do agronegócio que dizem respeito às questões sanitárias e fitossanitárias;

III - manter registros sobre a implementação de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais, relacionados às medidas e questões sanitárias e fitossanitárias;

IV - identificar pontos de interesse relacionados à abertura, manutenção e expansão de mercados proporcionados pelos atos internacionais firmados, sobre medidas e questões sanitárias e fitossanitárias, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e com entidades públicas e representativas do agronegócio brasileiro;

V - analisar, do ponto de vista das negociações internacionais, as informações relativas à ocorrência de medidas e questões sanitárias e fitossanitárias notificadas; e

VI - elaborar relatório sobre medidas e questões sanitárias e fitossanitárias relacionadas com a implementação dos atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais, com análise e indicação dos seus resultados.

Art. 18. À Coordenação de Assuntos da Europa e MERCOSUL (CAEM/CGA) compete, em relação aos países e blocos econômicos dessas regiões:

I - acompanhar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, no que se refere às questões e temas sanitários e fitossanitários:

a) elaboração das propostas de negociações, referentes aos temas do agronegócio;

b) revisão de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais; e

c) organização de visitas de missões estrangeiras ao Brasil e de missões brasileiras ao exterior, sobre temas sanitários e fitossanitários, inclusive a elaboração de agenda;

II - participar das:

a) negociações internacionais referentes aos temas do agronegócio que dizem respeito às questões sanitárias e fitossanitárias, e

b) formulações e negociações de acordos de integração e de cooperação do MERCOSUL com terceiros mercados, em assuntos sanitários e fitossanitários;

III - subsidiar a atuação do Ministério nas diversas instâncias do quadro institucional do MERCOSUL, quando de assuntos relacionados às questões e temas sanitários e fitossanitários;

IV - manter registros sobre a implementação de atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais sobre medidas e questões sanitárias e fitossanitárias;

V - identificar pontos de interesse relacionados à abertura, manutenção e expansão de mercados proporcionados pelos atos internacionais, sobre medidas e questões específicas, em articulação com os órgãos competentes do Ministério e com entidades públicas e representativas do agronegócio brasileiro;

VI - analisar, do ponto de vista das negociações internacionais, notificações relativas à ocorrência de medidas e questões sanitárias e fitossanitárias; e

VII - elaborar relatório sobre medidas e questões sanitárias e fitossanitárias relacionadas com a implementação dos atos internacionais e entendimentos oficiais internacionais, com análise e indicação dos seus resultados.

Art. 19. À Coordenação-Geral de Negociação na Organização Mundial do Comércio (CGOMC/DASF) compete:

I - promover e orientar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, bem assim de órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas:

a) participação, análise, acompanhamento e deliberações a respeito das negociações do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias - SPS, da Organização Mundial do Comércio - OMC, e de seus organismos de referência;

b) elaboração de propostas para subsidiar a posição brasileira no Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias - Comitê-SPS, da Organização Mundial do Comércio e nos demais organismos multilaterais de interesse;

c) tratamento de temas sanitários e fitossanitários necessários para o acesso e a manutenção de mercados, junto ao Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias e instâncias multilaterais correlatas; e

d) negociações internacionais multilaterais relacionadas aos temas sanitários e fitossanitários, assim como aquelas com impactos no meio ambiente e no desenvolvimento sustentável;

II - atuar como ponto focal do Ministério, em relação ao Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da OMC, para atender solicitações sobre regulamentações e atos administrativos relacionados às medidas sanitárias e fitossanitárias;

III - analisar e acompanhar as notificações dos países membros ao Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da OMC;

IV - elaborar notificações das regulamentações e dos atos administrativos do Ministério relativos à saúde animal, sanidade vegetal, assim como à inocuidade e qualidade de produtos de origem animal e vegetal, sujeitos a esse procedimento;

V - acompanhar e subsidiar a atuação do Brasil, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e dos órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas, referentes a:

a) Mecanismo de Exame das Políticas Comerciais, dos países membros da Organização Mundial do Comércio, nos temas relacionados às questões sanitárias e fitossanitárias; e

b) contenciosos relacionados a questões sanitárias e fitossanitárias no âmbito multilateral;

VI - promover a divulgação das atividades e deliberações do Comitê-SPS, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e dos órgãos e entidades das demais instâncias públicas e privadas; e

VII - promover a orientação e a avaliação das medidas sanitárias, fitossanitárias e das relativas à inocuidade dos produtos de origem animal e vegetal adotadas pelo Ministério, em consonância com os princípios gerais e específicos do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias, principalmente nos aspectos de soberania, necessidade, impacto mínimo, modificação, transparência, harmonização, equivalência, solução de controvérsias, cooperação, autoridade técnica, análise de risco, manejo de risco, regionalização, ação de emergência, notificação de não-conformidade e

de não- discriminação.

Art. 20. À Coordenação de Assuntos do **Codex Alimentarius** (CCODEX/CGOMC) compete:

I - articular e promover, com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério:

a) atividades do Ministério relacionadas ao **Codex Alimentarius** e ao Comitê do **Codex Alimentarius** no Brasil - CCAB, consoante às diretrizes sanitárias, fitossanitárias, de qualidade, de identidade e de inocuidade dos produtos de origem animal e vegetal do Ministério, atuando como ponto focal, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes;

b) representações institucionais do Ministério nos Grupos Técnicos do **Codex Alimentarius**, assim como a avaliação dos documentos elaborados, em consonância com as diretrizes estabelecidas; e

c) participações dos representantes do Ministério nas atividades da Comissão, dos Comitês, das Forças Tarefas e demais fóruns do **Codex Alimentarius**;

II - acompanhar e avaliar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, com base nos termos do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias, da Organização Mundial do Comércio, os padrões, medidas e exigências sanitárias dos principais países produtores e importadores e relacionados aos temas do **Codex Alimentarius**;

III - promover, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, a implementação das:

a) indicações de representantes do Ministério para participar dos diversos fóruns do **Codex Alimentarius**; e

b) atividades de capacitação técnica nos temas relacionados ao **Codex Alimentarius**;

IV - propor estratégias de negociação no **Codex Alimentarius** para atender aos interesses do País, no que respeita elaboração e revisão de documentos emanados do **Codex Alimentarius**;

V - participar e buscar efetiva contribuição das representações institucionais nos fóruns do **Codex Alimentarius** e analisar, do ponto de vista das negociações internacionais, os trabalhos desenvolvidos no âmbito do Ministério;

VI - manter articulações junto aos órgãos e entidades que atuam nas atividades relacionadas ao **Codex Alimentarius**, para promover a aplicação dos princípios do **Codex Alimentarius** no País, no que diz respeito aos assuntos da área de competência do Ministério;

VII - manter banco de dados relativos aos temas e matérias de competência do **Codex Alimentarius**, de modo a permitir análise dos resultados e elaboração das estratégias a serem adotadas; e

VIII - participar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, da elaboração e avaliação das medidas adotadas pelo Ministério, relacionadas à inocuidade, identidade e qualidade de produtos de origem vegetal e animal, em consonância com as diretrizes e recomendações do **Codex Alimentarius** e com os princípios do Acordo - SPS da OMC.

Art. 21. À Coordenação de Assuntos Internacionais Zoossanitários (CAZOO/CGOMC) compete:

I - analisar do ponto de vista das negociações internacionais e em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e dos órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas:

a) consistência e coerência das notificações à Organização Mundial do Comércio no que se refere aos assuntos zoossanitários;

b) padrões, medidas e exigências zoossanitárias dos países membros da OMC, com base nos termos do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias; e

c) políticas de interesse nacional junto à Organização Mundial de Saúde Animal - OIE com enfoque nos reflexos sobre as discussões no Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da OMC;

II - elaborar as notificações brasileiras em temas zoossanitários para o Comitê-SPS, da Organização Mundial do Comércio, em interação com as unidades organizacionais do órgão competente do Ministério, envolvidas especificamente;

III - promover, do ponto de vista das negociações internacionais e em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e de órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas, a elaboração de:

a) estudos, propostas e demais manifestações brasileiras sobre temas zoossanitários ao Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias da OMC;

b) estratégias de negociação de temas de interesse do Brasil junto à Organização Mundial de Saúde Animal;

IV - articular com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério a elaboração de propostas relativas às recomendações da Organização Mundial de Saúde Animal; e

V - acompanhar, em articulação com as unidades organizacionais da Secretaria de Defesa Agropecuária, as gestões referentes ao reconhecimento internacional das condições sanitárias brasileiras e de medidas sanitárias adotadas pelo Ministério; e

VI - participar, em articulação com as unidades organizacionais do órgão competente do Ministério, da elaboração e avaliação das medidas adotadas pelo Ministério relacionadas aos temas zoossanitários, em consonância com as recomendações e diretrizes da Organização Mundial de Saúde Animal e com os princípios do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias.

Art. 22. À Coordenação de Assuntos Internacionais Fitossanitários (CAFI/CGOMC) compete:

I - analisar do ponto de vista das negociações internacionais e em interação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e de órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas:

a) consistência e coerência das notificações dos países membros da Organização Mundial do Comércio, no que se refere aos assuntos fitossanitários;

b) padrões, medidas e exigências fitossanitárias dos países membros da OMC, com base nos termos do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias; e

c) políticas de interesse nacional junto à Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais - CIPV;

II - elaborar as notificações brasileiras em temas fitossanitários para o Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias - Comitê-SPS da OMC, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, envolvidas especificamente;

III - promover, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos

competentes do Ministério e de órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas, a elaboração de estudos, propostas e demais manifestações brasileiras sobre temas fitossanitários ao Comitê sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias, da Organização Mundial do Comércio;

IV - propor, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério e de órgãos e entidades de outras instâncias públicas e privadas, a elaboração de estratégias de negociação para o atendimento dos interesses do Brasil no que diz respeito às recomendações técnicas da Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais - CIPV, assim como o planejamento das ações brasileiras no âmbito desta Convenção;

V - participar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, da elaboração de propostas relativas às recomendações da Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais, principalmente quanto ao desenvolvimento e implementação das Normas Internacionais de Medidas Fitossanitárias, de interesse do Brasil;

VI - acompanhar e discutir em articulação com a Secretaria de Defesa Agropecuária:

a) procedimentos relativos à indicação de representantes para participação em reuniões e demais eventos no âmbito da Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais; e

b) gestões referentes ao reconhecimento internacional das condições fitossanitárias brasileiras e de medidas fitossanitárias adotadas pelo Ministério; e

VII - participar, em articulação com as unidades organizacionais dos órgãos competentes do Ministério, da elaboração e avaliação das medidas adotadas pelo Ministério relacionadas aos temas fitossanitários, em consonância com as recomendações e diretrizes da Convenção Internacional de Proteção dos Vegetais e com os princípios do Acordo sobre Aplicação de Medidas Sanitárias e Fitossanitárias.

#### **Seção IV**

#### **Do Departamento de Promoção Internacional do Agronegócio**

Art. 23. Ao Departamento de Promoção Internacional do Agronegócio (DPI/SRI) compete:

I - articular as ações relacionadas à promoção dos produtos e serviços do agronegócio;

II - elaborar planos, estratégias, diretrizes e análises para direcionar e estimular a comercialização externa de produtos do agronegócio, assim como, propor medidas para reduzir as fragilidades identificadas;

III - subsidiar a formulação e avaliação de propostas e ações de políticas públicas para o incremento da qualidade e da competitividade dos segmentos produtivos do agronegócio;

IV - programar e coordenar a participação do Ministério em eventos internacionais de promoção comercial;

V - constituir parcerias com os setores público e privado para otimizar a participação do Brasil em eventos internacionais, no País e no exterior, coordenando, orientando e apoiando a participação do agronegócio;

VI - promover a interação entre os diversos segmentos da cadeia produtiva do agronegócio e as ações desenvolvidas pelo Ministério para o mercado externo;

VII - identificar as oportunidades, obstáculos, cenários e prognósticos para os

produtos do agronegócio brasileiro;

VIII - organizar e disseminar as informações relativas às atividades de promoção comercial do agronegócio;

IX - avaliar os resultados das ações de promoção do agronegócio; e

X - propor, negociar e coordenar ações de cooperação para a promoção do agronegócio, entre o MERCOSUL e organismos internacionais e desenvolvimento de temas relativos às negociações multilaterais em matéria agropecuária.

Art. 24. À Coordenação-Geral de Ações no Mercado Externo (CGAMEX/DPI) compete:

I - planejar e executar as ações do Ministério voltadas para o mercado e público internacionais, referentes à comunicação, promoção e marketing do agronegócio brasileiro, seus segmentos, produtos e serviços;

II - elaborar e implementar:

a) planos, estratégias e ações, para estimular a presença dos produtos do agronegócio brasileiro no mercado internacional, por meio da consolidação da imagem do agronegócio brasileiro, do Ministério e da promoção dos produtos nacionais; e

b) materiais informativos, promocionais e de divulgação do Ministério e do agronegócio brasileiro para utilização na recepção de missões internacionais e na participação em eventos de caráter internacional;

III - identificar entraves à promoção do agronegócio brasileiro e propor soluções, em articulação com outras unidades organizacionais de órgãos do Ministério;

IV - promover, organizar e apoiar:

a) realização de campanhas, feiras, seminários e eventos de caráter internacional, relevantes ao agronegócio brasileiro;

b) participação do Ministério e dos segmentos produtivos do agronegócio brasileiro em eventos de caráter internacional de promoção comercial, no Brasil ou no exterior; e

c) cooperação técnica em matéria de promoção do agronegócio, com entidades parceiras nacionais e internacionais, dos setores público e privado; e

V - organizar e acompanhar missões, brasileiras e estrangeiras, para formação de imagem e promoção comercial do agronegócio brasileiro junto ao público internacional.

Art. 25. À Coordenação-Geral de Organização para Exportação (CGOEX/DPI) compete:

I - identificar:

a) potencialidades do agronegócio nacional, com vistas à manutenção e ampliação dos mercados tradicionais e ao acesso a novos mercados;

b) entraves para exportar produtos do agronegócio e propor soluções, em articulação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério; e

c) cadeias produtivas com vocação para exportação, propondo instrumentos contratuais de integração e assessorando ações de implementação e desenvolvimento;

II - coletar, analisar, sistematizar e disseminar dados e informações estatísticas do comércio exterior do agronegócio;

III - elaborar:

a) estudos de mercado para identificar riscos e oportunidades e detectar tendências, com vistas à tomada de decisão pelos agentes do agronegócio; e

b) material técnico para promoção comercial e orientação da atividade exportadora do agronegócio;

IV - subsidiar a formulação e avaliação de políticas públicas, em interação com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério, para o incremento da qualidade do produto e da competitividade dos segmentos da cadeia produtiva do agronegócio, com vistas à exportação;

V - estimular a interação entre os diversos segmentos da cadeia produtiva do agronegócio, quanto à organização para a exportação;

VI - organizar seminários, **workshops** e eventos de divulgação da cultura exportadora nos segmentos do agronegócio brasileiro;

VII - desenvolver, em colaboração com as demais unidades organizacionais dos órgãos do Ministério, e gerenciar o funcionamento de sistema eletrônico para disponibilizar informações e serviços de apoio e promoção às exportações do agronegócio;

VIII - desenvolver ações conjuntas com instituições públicas e privadas, assim como participar de eventos para divulgação e fomento da integração das cadeias produtivas para exportação; e

IX - orientar e apoiar a execução de atividades relacionadas à organização para exportação pelas Superintendências Federais de Agricultura Pecuária e Abastecimento.

## **Seção V** **Da Coordenação-Geral de Articulação**

Art. 26. À Coordenação-Geral de Articulação (CGA/SRI) compete:

I - assistir ao Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio na execução de atividades para:

a) articulação interna das unidades organizacionais da Secretaria;

b) articulação operacional da Secretaria com os demais órgãos do Ministério; e

c) articulação externa com outros órgãos e entidades públicas e privadas;

II - apoiar a elaboração do planejamento estratégico da Secretaria, em articulação com as unidades organizacionais envolvidas;

III - coordenar em interação com as demais unidades organizacionais da SRI/MAPA:

a) elaboração de informações e subsídios técnicos para apoiar o processo decisório;

b) ações para disponibilizar e atualizar banco de dados relativos aos atos internacionais e informações de interesse do agronegócio;

c) produção e atualização do portal da Internet referente aos temas pertinentes;

d) preparação de material informativo com dados relevantes do agronegócio, com vistas a subsidiar o relacionamento institucional interno e externo; e

e) elaboração de informações e documentos para subsidiar a participação de autoridades do Ministério em fóruns que tratam de temas internacionais, de interesse do agronegócio;

IV - manter sistema de acompanhamento de prazo para atendimento de pendências e contenciosos com outros países ou blocos econômicos; e

V - emitir os relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pela SRI/MAPA.

## **Seção VI**

### **Da Coordenação de Apoio Operacional**

Art. 27. À Coordenação de Apoio Operacional (CAO/SRI) compete:

I - coordenar e orientar, no âmbito da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, as atividades de administração geral, programação orçamentária, bem como de execução orçamentária e financeira, consoante orientações dos órgãos setoriais dos respectivos sistemas, especialmente:

a) consolidação da proposta orçamentária da Secretaria, bem como daquelas referentes às solicitações de alterações orçamentárias; e

b) manutenção de controles e registros relacionados a:

1. execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SRI/MAPA, inclusive os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira (SIAFI);

2. freqüências e licenças dos servidores localizados na Secretaria;

3. material, patrimônio, vigilância, zeladoria, reprografia e emissão de mensagens eletrônicas; e

4. protocolo e arquivo da documentação corrente;

II - promover:

a) gestões, junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, para alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção das atividades da Secretaria, em articulação com as demais unidades organizacionais;

b) operacionalização dos processos de afastamento do País de servidores públicos do Ministério e de empregados de entidades vinculadas; e

c) promover a elaboração de Prestação de Contas de convênios, ajustes, acordos e contratos celebrados;

III - orientar o gestor quanto à liquidação da despesa;

IV - preparar a Tomada de Contas Anual;

V - executar, no âmbito administrativo:

a) controle de convênio, ajustes, acordos, protocolos e instrumentos similares, análise de Prestação de Contas, instauração de Tomada de Contas Especial e demais providências pertinentes; e

b) controle e processamento de pagamentos das anuidades devidas aos organismos internacionais;

VI - manter banco de dados sobre a programação operacional e elaborar relatórios referentes à execução dos projetos e das atividades desenvolvidas;

VII - analisar e propor remanejamentos e ajustes necessários às programações operacional e orçamentária, bem como solicitar alterações orçamentárias; e

VIII - registrar a conformidade documental de suporte documental.

Art. 28. À Divisão de Apoio ao Afastamento do País (DAF/CAO) compete:

I - processar e encaminhar os expedientes relativos às autorizações ministeriais para viagens de servidores públicos do Ministério e de empregados das entidades vinculadas para participarem de reuniões, congressos, seminários, estágios e cursos de aperfeiçoamento no exterior;

II - preparar súmulas das autorizações do Ministro de Estado para os afastamentos do País, destinadas a publicação no Diário Oficial da União;

III - solicitar, às unidades organizacionais do Ministério das Relações Exteriores, a concessão de passaporte de serviço, a prorrogação de vigência, assim como carta de pedido de visto para embaixada;

IV - receber e arquivar os relatórios resultantes das participações dos servidores do Ministério em eventos internacionais;

V - montar banco de dados sobre as viagens internacionais, de que trata o inciso I, deste artigo, e elaborar relatórios periódicos para conhecimento das autoridades do Ministério; e

VI - prover informações, de caráter geral, destinadas a orientar os funcionários do Ministério e das entidades vinculadas em viagens internacionais.

Art. 29. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOF/CAO) compete:

I - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SRI/MAPA, junto aos sistemas específicos, em especial:

a) emitir empenhos e respectivas anulações;

b) controlar as disponibilidades dos créditos orçamentários; e

c) liquidar as despesas;

II - proceder:

a) à conferência dos documentos referentes à execução orçamentária e financeira;  
e

b) ao pagamento de suprimento de fundos e controlar a Prestação de Contas;

III - arquivar os processos de pagamentos ou documentação equivalente, controlando a retirada de documentos;

IV - subsidiar a elaboração de:

a) propostas para programação orçamentária anual e alterações orçamentárias, relacionadas à Secretaria; e

b) Tomada de Contas Anual;

V - registrar:

a) conformidade diária; e

b) conformidade de operadores.

Art. 30. À Seção de Protocolo e Expedição (SPE/CAO) compete:

I - receber, registrar e classificar documentos e processos endereçados à SRI/MAPA;

II - manter registros das tramitações dos processos;

III - distribuir os documentos e os processos em trâmite;

IV - sistematizar, processar e recuperar os dados relativos ao trâmite documental;  
e

V - prestar informações sobre movimentações de processos.

Art. 31. À Seção de Material e Patrimônio (SMP/CAO) compete:

I - requisitar material ao Almoxarifado, de acordo com calendário de requisição estabelecido;

II - fornecer material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e os estoques pré-estabelecidos, mantendo controle do atendimento às solicitações;

III - executar aquisição de material por meio de pesquisa de mercado, quando não houver disponibilidade do material no Almoxarifado, observando os limites legais para aquisição;

IV - acompanhar os pedidos de compra de material, de equipamento e de execução de serviço;

V - propor a alienação do material inservível ou em desuso;

VI - classificar e cadastrar os bens móveis sob responsabilidade da Secretaria;

VII - controlar a movimentação de bens móveis, relacionando os respectivos responsáveis;

VIII - propor a transferência, baixa, cessão ou alienação dos equipamentos e bens móveis inservíveis ou em desuso;

IX - realizar inventário inicial, anual, de passagem de responsabilidade e de encerramento dos bens móveis, da Secretaria; e

X - fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos e demais bens patrimoniais.

Art. 32. À Seção de Atividades Auxiliares (SAA/CAO) compete:

I - executar as atividades de comunicações administrativas relativas ao arquivo documental;

II - digitar textos e documentos;

III - orientar e fiscalizar as atividades de copa, de zeladoria e de telefonia, assim como de recepção interna e de vigilância nas dependências da Secretaria; e

IV - zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando revisão periódica ou quando necessária.

Art. 33. À Seção de Reprografia (SER/CAO) compete:

I - reproduzir documentos; e

II - providenciar paginação, encadernação, plastificação, grampeamento, corte e colagem de documentos reproduzidos.

#### CAPÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 34. Ao Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados à política externa para o agronegócio, assim como nas suas implicações para a elaboração das demais políticas sob a responsabilidade do Ministério;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas relativas ao Plano Plurianual (PPA) e programações orçamentária e operacional da Secretaria;

IV - regulamentar as matérias de competência da SRI/MAPA, mediante portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, observadas as legislações de referência;

V - praticar os atos de gestão orçamentária financeira e patrimonial à conta dos créditos disponibilizados à Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio;

VI - apresentar relatórios das atividades desenvolvidas pela SRI/MAPA ao órgão competente;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, contrato e acordo que envolvem assuntos da Secretaria, consoante normas específicas;

VIII - coordenar:

a) as ações da Secretaria quando de atuação junto aos organismos e fóruns internacionais; e

b) as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria;

IX - determinar aos titulares das unidades organizacionais da Secretaria as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controles

interno e externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas;

X - assistir ao Ministro de Estado em:

a) eventos internacionais, no Brasil ou no exterior;

b) recepção de autoridades, embaixadores e demais representantes de países e organismos internacionais; e

c) demais procedimentos referentes ao relacionamento internacional do Ministério;

XI - cancelar as propostas de afastamento do País e encaminhar para decisão superior, observando a legislação vigente;

XII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

XIII - promover a interação operacional da SRI/MAPA, com os órgãos do Ministério das Relações Exteriores, quanto aos assuntos internacionais da agropecuária; e

IV - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, consoante legislações específicas.

Art. 35. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução dos programas, projetos, ações e atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir ao Secretário em assuntos relativos às suas competências;

III - submeter à aprovação do Secretário:

a) propostas de políticas, planos e programações elaboradas;

b) normas, pareceres, bem como outros documentos que dependem de decisão superior;

c) participação de servidores em reuniões técnicas, conselhos, comissões, comitês e grupos de trabalho de âmbito nacional e internacional, consideradas as especificidades dos temas tratados;

d) regulamentos referentes às atividades de competência dos Departamentos; e

e) proposta de capacitação e treinamento de servidores e colaboradores em atendimento às demandas específicas das áreas técnicas e administrativas;

IV - apresentar, ao Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio, relatório sobre as atividades dos Departamentos;

V - aprovar a programação e promover a execução de auditoria operacional relacionada às atividades de competência;

VI - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das chefias que lhes forem diretamente subordinadas;

VII - propor a celebração de acordos, protocolos, convênios, ajustes e contratos pertinentes aos Departamentos, consoante orientações do órgão setorial;

VIII - atender as demandas de informações e de apresentação de documentos, formalizadas pelos órgãos de controles interno e externo, observando os prazos e os requisitos determinados; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

Art. 36. Aos Chefe do Gabinete, Coordenadores-Gerais, Coordenador, e Chefe de Divisão, Serviço e de Seção incumbe:

I - gerir a execução das atividades das respectivas unidades organizacionais;

II - assistir aos superiores hierárquicos, em matérias de competência;

III - emitir pronunciamentos sobre matérias que lhes sejam pertinentes;

IV - elaborar relatórios das atividades realizadas; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Chefe de Gabinete, controlar o atendimento de solicitações de documentos e informações requeridas pelos órgãos de controle externo, nos prazos estabelecidos para apresentação, bem como os demais prazos determinados para específicos assuntos de natureza urgente e sigilosa.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 37. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário de Relações Internacionais do Agronegócio.

## **PORTARIA Nº 019, DE 12 DE JANEIRO DE 2006.**

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e o que consta do Processo nº 21000.007554/2005-21, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno do Instituto Nacional de Meteorologia, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Fica revogada a Portaria nº 310, de 21 de junho de 2001.

ROBERTO RODRIGUES

---

### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DO INSTITUTO NACIONAL DE METEOROLOGIA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA CATEGORIA E FINALIDADE**

**Art. 1º Ao Instituto Nacional de Meteorologia, órgão específico singular, subordinado diretamente ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, compete:**

I - promover a execução de estudos e levantamentos meteorológicos e climatológicos aplicados à agricultura e outras atividades correlatas;

II - coordenar, elaborar e executar programas e projetos de pesquisas agrometeorológicas e de acompanhamento das modificações climáticas e ambientais;

III - elaborar e divulgar, diariamente, em nível nacional, a previsão do tempo, avisos e boletins meteorológicos especiais;

IV - estabelecer, coordenar e operar as redes de observações meteorológicas e de transmissão de dados, inclusive aquelas integradas à rede internacional;

V - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações pertinentes a sua área de competência;

VI - propor a programação e acompanhar a implementação de capacitação e treinamento de recursos humanos e colaboradores, em atendimento às demandas técnicas específicas;

VII - auxiliar o Ministro de Estado na definição das diretrizes e na implementação de ações do Ministério;

VIII - subsidiar a Assessoria de Gestão Estratégica com informações específicas necessárias à operacionalização do planejamento estratégico do Ministério; e

IX - exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Ministro de Estado.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

### **Art. 2º O Instituto Nacional de Meteorologia - INMET tem a seguinte estrutura:**

I - Coordenação-Geral de Sistemas de Comunicação - CSC/INMET:

a) Serviço de Telecomunicações - SERTEL/CSC:

1. Seção de Comutação de Mensagens - SECOM/SERTEL;

2. Setor de Apoio e Manutenção - SEAM/SERTEL.

b) Serviço de Gerência de Rede - SEGER/CSC:

1. Seção Laboratório de Instrumentos Meteorológicos - LAIME/SEGER;

2. Seção de Supervisão e Controle - SESUC/SEGER.

II - Coordenação-Geral de Agrometeorologia - CGA/INMET:

a) Serviço de Observações Meteorológicas - SEOME/CGA:

1. Seção de Acompanhamento Operacional - SEAOP/SEOME;

2. Seção de Armazenamento de Dados Meteorológicos - SADMET/SEOME.

b) Centro de Análise e Previsão do Tempo - CAPRE/CGA:

1. Seção de Previsão do Tempo - SEPRE/CAPRE;

2. Seção de Produtos de Imagens de Satélites - SEPIS/CAPRE;

3. Setor de Acompanhamento da Previsão do Tempo - SEAPT/CAPRE.

c) Serviço de Pesquisa Aplicada - SEPEA/CGA.

III - Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Pesquisa - CDP/INMET:

a) Seção de Estudos em Tempo e Climatologia - SEATEC/CDP;

b) Seção de Apoio à Agricultura e Recursos Hídricos - SEAGRE/CDP.

IV - Coordenação-Geral de Modelagem Numérica - CMN/INMET:

a) Serviço de Processamento da Informação - SEPINF/CMN;

b) Serviço de Processamento Numérico - SEPNUM/CMN.

V - Coordenação-Geral de Apoio Operacional - CAO/INMET:

a) Serviço Administrativo - SEAD/CAO:

1. Seção de Material e Patrimônio - SEMPA/SEAD;

2. Seção de Pagamento de Pessoal - SEPAG/SEAD;

3. Seção de Cadastro de Pessoal - SECAD/SEAD;

4. Setor de Almoxarifado - SETAL/SEAD;

5. Setor de Atividades Auxiliares - SEATA/SEAD.

b) Serviço de Programação, Análise e Execução Orçamentária e Financeira-  
SEPRO/CAO:

1. Seção de Controle e Avaliação Orçamentária - SECAO/SEPRO;

2. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI/SEAD.

c) Seção de Controle de Qualidade - SCQ/CAO.

VI - Distrito de Meteorologia - [local]DISME/INMET:

a) Seção de Observação e Meteorologia Aplicada - SEOMA/[local]DISME;

b) Seção de Análise e Previsão do Tempo - SEPRE/[local]DISME;

c) Núcleo de Telecomunicações - NUTEL/[local]DISME; e

d) Núcleo de Apoio Administrativo - NUPAD/[local]DISME.

§ 1º Os Distritos de Meteorologia, em número de dez, têm as seguintes localizações e jurisdições:

I - Distrito de Meteorologia de Manaus - 1º DISME, com jurisdição nos Estados do Amazonas, Acre e Roraima;

II - Distrito de Meteorologia de Belém - 2º DISME, com jurisdição nos Estados do Pará, Amapá e Maranhão;

III - Distrito de Meteorologia de Recife - 3º DISME, com jurisdição nos Estados do Piauí, Ceará, Rio Grande do Norte, Paraíba, Pernambuco e Alagoas;

IV - Distrito de Meteorologia de Salvador - 4º DISME, com jurisdição nos Estados da Bahia e Sergipe;

V - Distrito de Meteorologia de Belo Horizonte - 5º DISME, com jurisdição no Estado de Minas Gerais;

VI - Distrito de Meteorologia do Rio de Janeiro - 6º DISME, com jurisdição nos Estados do Rio de Janeiro e Espírito Santo;

VII - Distrito de Meteorologia de São Paulo - 7º DISME, com jurisdição nos Estados de São Paulo e Mato Grosso do Sul;

VIII - Distrito de Meteorologia de Porto Alegre - 8º DISME, com jurisdição nos Estados do Rio Grande do Sul, Santa Catarina e Paraná;

IX - Distrito de Meteorologia de Cuiabá - 9º DISME, com jurisdição nos Estados de Mato Grosso e Rondônia; e

X - Distrito de Meteorologia de Goiânia - 10º DISME, com jurisdição nos Estados de Goiás e Tocantins.

§ 2º Os caracteres [local], incorporados às siglas definidas neste artigo, correspondem aos ordinais especificados no § 1º.

§ 3º O Núcleo de Telecomunicação - NUTEL/DISME, referido no inciso VI, alínea "c", deste artigo, não contempla a estrutura do Distrito de Meteorologia de Goiânia.

§ 4º Os Distritos de Meteorologia de Manaus, Salvador, Cuiabá e Goiânia não têm a incumbência de realizar a previsão do tempo e clima, tão somente divulgá-las, em consonância com o CAPRE/CGA.

**Art. 3º O Instituto Nacional de Meteorologia é dirigido por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, os**

**Serviços, o Centro, as Seções, os Setores e os Núcleos por Chefe, cujos cargos e funções gratificadas são providos na forma da legislação específica.**

Parágrafo único. Os Distritos de Meteorologia de Manaus, Salvador, Cuiabá e Goiânia são chefiados por Chefe de Distrito, enquanto os Distritos de Meteorologia de Belém, Recife, Belo Horizonte, Rio de Janeiro, São Paulo e Porto Alegre são coordenados por Coordenador de Distrito.

**Art. 4º Os ocupantes dos cargos e funções, previstos no art. 3º, serão substituídos, em suas faltas e impedimentos, por servidores por eles indicados e designados pelo Diretor.**

**Art. 5º O Diretor dispõe de dois assessores, com cargos em comissão de Assistente e de Assistente Técnico, cujas atribuições específicas de assessoramento são estabelecidas por ato próprio.**

### CAPÍTULO III

#### DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES

##### Seção I

##### Da Coordenação-Geral de Sistemas de Comunicação

**Art. 6º À Coordenação-Geral de Sistemas de Comunicação (CSC/INMET) compete:**

I - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à transmissão de dados, informações meteorológicas e produtos numéricos, em níveis nacional e internacional, em atendimento aos compromissos do Brasil com a Organização Meteorológica Mundial - OMM;

II - coordenar, supervisionar e operar:

a) o Centro Regional de Telecomunicações Meteorológicas da OMM, como parte integrante do Sistema Mundial de Telecomunicações Meteorológicas; e

b) a Rede Nacional de Telecomunicações Meteorológicas - RNTM.

III - planejar, coordenar e supervisionar:

a) as atividades relacionadas à infra-estrutura física e lógica da Rede de Comunicação do INMET;

b) as atividades relacionadas à instalação e manutenção das Rede de Estações Meteorológicas; e

c) os recursos computacionais, em articulação com as demais Coordenações-Gerais do INMET.

IV - estimular a modernização e o reaparelhamento dos recursos computacionais;

V - planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à segurança física e lógica de dados;

VI - elaborar normas e procedimentos técnicos e operacionais referentes à Rede de Comunicação, Rede de Estações Meteorológicas e Recursos Computacionais;

VII - implementar, manter e modernizar sistemas de controle da Rede Meteorológica; e

VIII - implementar e manter a infra-estrutura de apoio aos serviços de Internet.

### **Art. 7º Ao Serviço de Telecomunicações (SERTEL/CSC) competem:**

I - coordenar as atividades relacionadas à transmissão de dados, informações meteorológicas e produtos numéricos;

II - realizar ou fomentar estudos sobre telecomunicações, junto a entidades nacionais e internacionais;

III - promover intercâmbio e cooperação técnica com entidade similar, nacional ou internacional;

IV - elaborar, executar e acompanhar:

a) a modernização e o reaparelhamento das Redes de Comunicação e Elétrica;

b) projetos técnicos de aquisição e manutenção de equipamentos e serviços da Rede de Comunicação;

c) projetos técnicos de aquisição e manutenção de equipamentos e serviços de recursos computacionais; e

d) atividades relacionadas à infra-estrutura física e lógica da Rede de Comunicação.

V - coordenar a execução dos trabalhos da Rede Nacional de Telecomunicações Meteorológicas - RNTM;

VI - coordenar a operação do Centro Regional de Telecomunicações Meteorológicas, da Organização Meteorológica Mundial, na Associação Regional III, com o Sistema Mundial de Telecomunicações;

VII - elaborar normas e procedimentos técnicos e operacionais referentes à Rede de Comunicação e Recursos Computacionais; e

VIII - elaborar propostas relativas às atividades de segurança física e lógica de dados.

### **Art. 8º À Seção de Comutação de Mensagens (SECOM/SERTEL) compete:**

I - operar e manter o Centro Regional de Telecomunicações Meteorológicas da OMM;

II - executar os trabalhos da Rede Nacional de Telecomunicações Meteorológicas, operando o Sistema Nacional de Telecomunicações Meteorológicas e controlando a coleta e a disseminação de informações meteorológicas;

III - coordenar e gerenciar o envio de dados meteorológicos das unidades vinculadas;

IV - auxiliar, apoiar e controlar a execução dos trabalhos conforme as normas e procedimentos técnicos e operacionais referentes à sua área de atuação; e

V - acompanhar a execução dos projetos técnicos, junto ao prestador de serviço.

### **Art. 9º Ao Setor de Apoio e Manutenção (SEAM/SERTEL) compete:**

I - controlar a operação da rede de telecomunicações do INMET, de conformidade com a legislação pertinente;

II - auxiliar, apoiar e controlar:

a) as demais unidades na Rede Nacional de Telecomunicações Meteorológicas; e

b) a execução dos trabalhos conforme as normas e procedimentos técnicos e operacionais referentes à sua área de atuação.

III - controlar, analisar, atualizar e manter os recursos computacionais;

IV - implementar, manter e modernizar as atividades de segurança física e lógica de dados; e

V - acompanhar a execução dos projetos técnicos, junto ao prestador de serviços, referentes à sua área de atuação.

**Art. 10. Ao Serviço de Gerência de Rede (SEGER/CSC) compete:**

I - supervisionar as atividades relacionadas à operação, instalação e manutenção da Rede de Estações Meteorológicas do INMET;

II - contribuir para o planejamento da modernização e atualização das redes de observação, realizados pela SEOME/CGA;

III - planejar, controlar e executar o Plano Anual de Manutenção Preventiva-PAMP e a inspeção técnica das estações que compõem a Rede de Estações Meteorológicas;

IV - executar e acompanhar:

a) a elaboração de projetos técnicos para a aquisição, manutenção de equipamentos e de serviços da Rede de Estações Meteorológicas; e

b) a modernização e o reaparelhamento da Rede de Estações Meteorológicas;

V - propor, supervisionar e controlar a aquisição e a distribuição de instrumental e material técnico de consumo, necessário ao funcionamento da Rede de Estações Meteorológicas do INMET;

VI - elaborar, executar e acompanhar as atividades relacionadas à infra-estrutura física e lógica da Rede de Estações Meteorológicas;

VII - implantar e acompanhar sistemas de controle operacional da Rede de Estações Meteorológicas e dos equipamentos meteorológicos;

VIII - orientar a execução:

a) dos trabalhos, conforme normas e procedimentos elaborados pela SEOME/CGA; e

b) dos projetos técnicos, junto aos prestadores de serviços, referentes à sua área de atuação; e

IX - supervisionar o trabalho dos laboratórios de instrumentos, localizados na Sede e nos Distritos de Meteorologia, do INMET.

**Art. 11. À Seção Laboratório de Instrumentos Meteorológicos (LAIME/SEGER) compete:**

I - manter:

a) os padrões dos instrumentos meteorológicos adotados pelo INMET dentro dos critérios de precisão estabelecidos, visando à comparação e à aferição dos instrumentos, equipamentos e sensores existentes nas redes de observação; e

b) o controle dos instrumentos e aparelhos meteorológicos, bem como do material técnico de consumo e das peças de reposição.

II - realizar a aferição dos instrumentos, equipamentos e sensores existentes nas redes de observação;

III - elaborar normas sobre os processos de aferição e verificação dos instrumentos, equipamentos e sensores existentes nas redes de observação;

IV - auxiliar o SEOME/CGA na elaboração de normas e métodos de instalação e inspeção dos elementos das redes meteorológicas do INMET;

V - expedir certificados de calibração e aferição dos instrumentos meteorológicos;

VI - realizar manutenção e calibração de instrumentos meteorológicos destinados à rede do INMET e, quando for o caso, de outras entidades públicas ou privadas;

VII - proceder à especificação do material técnico de consumo, de instrumentos meteorológicos, de peças de reposição e efetuar a análise prévia desses materiais, bem como orientar a aquisição;

VIII - apoiar o Serviço de Gerência de Rede na instalação, recuperação e manutenção dos instrumentos e equipamentos existentes nas redes meteorológicas do INMET;

IX - propor o desenvolvimento de aparelhos e instrumentos meteorológicos; e

X - orientar o funcionamento dos laboratórios regionais, por meio de normas e procedimentos.

## **Art. 12. À Seção de Supervisão e Controle (SESUC/SEGER) compete:**

I - acompanhar, monitorar e analisar as atividades relacionadas à operação da Rede de Estações Meteorológicas;

II - operar os sistemas de controle da Redes de Estações Meteorológicas;

III - executar o PAMP e Inspeção Técnica da Rede de Estações Meteorológicas;

IV - auxiliar, apoiar e controlar a execução dos trabalhos, conforme as normas e procedimentos técnicos e operacionais;

V - acompanhar a execução dos projetos técnicos junto aos prestadores de serviços referentes à sua área de atuação;

VI - programar e orientar a aquisição e a distribuição do material técnico de consumo, necessário à operação das redes meteorológicas do INMET;

VII - fiscalizar o cumprimento de compromissos de terceiros, no que tange à operação e manutenção de sistemas de observação; e

VIII - monitorar a execução dos projetos técnicos, junto ao prestador de serviços, referentes à sua área de atuação.

## Seção II

### Da Coordenação-Geral de Agrometeorologia

#### **Art. 13. À Coordenação-Geral de Agrometeorologia (CGA/INMET) compete:**

I - supervisionar, orientar e coordenar o planejamento e a execução das atividades de coleta de dados, relacionadas com:

- a) adoção de equipamentos e instrumentos que dotam as estações meteorológicas;
- b) monitoramento da qualidade dos dados meteorológicos;
- c) ampliação da rede de observação de superfície e de altitude; e
- d) disseminação e fornecimento de dados meteorológicos, em níveis nacional e internacional.

II - supervisionar, orientar e coordenar a execução das atividades de previsão do tempo relacionadas com:

- a) a confecção e disseminação de Boletins de Previsão do Tempo, Avisos e Alertas de Tempo Severo;
- b) o monitoramento regional e local da qualidade da Previsão do Tempo, Avisos e Alertas de Tempo Severo;
- c) o monitoramento de fenômenos severos de tempo; e
- d) a adoção de novas técnicas de previsão para aumentar a qualidade dos Boletins, Avisos e Alertas.

III - estabelecer normas e procedimentos para orientar a coleta de dados meteorológicos e a previsão do tempo;

IV - promover, orientar e fomentar:

- a) o desenvolvimento e a adoção de sistemas, programas de computação, instrumentos meteorológicos e equipamentos para uso nas atividades técnicas de coleta de dados do INMET;
- b) o estabelecimento de critérios mínimos de operação para redes de observação; e
- c) a atualização técnica do pessoal, equipamentos e publicações na sua área de competência.

V - promover:

a) o intercâmbio de dados e informações armazenadas no Sistema de Informações Hidrometeorológicas - SIM, em níveis nacional e internacional; e

b) o intercâmbio tecnológico na área de coleta de dados.

VI - acompanhar a realização do programa de manutenção e inspeções técnicas das redes, convencionais ou automáticas, de estações meteorológicas de superfície e de altitude;

VII - coordenar:

a) o estabelecimento e a realização de compromissos internos e externos de operação da rede de observação; e

b) o monitoramento da operação das redes de observação meteorológica, inclusive aquelas integradas à rede internacional.

#### **Art. 14. Ao Serviço de Observações Meteorológicas (SEOME/CGA) compete:**

I - monitorar:

a) os resultados relacionados com os métodos de observação adotados na rede de observação meteorológica de superfície e de altitude (convencional e automática); e

b) a instalação, inspeção, manutenção e alteração dos instrumentos, sensores e equipamentos das redes de observação de superfície e de altitude.

II - formular recomendações sobre métodos de observação meteorológica, consoante com as normas operacionais do INMET e da Organização Meteorológica Mundial;

III - orientar e apoiar o Serviço de Gerência de Rede:

a) no planejamento do Programa Anual de Manutenção Preventiva das estações meteorológicas de superfície e de altitude;

b) no cumprimento das normas e procedimentos operacionais sobre observação meteorológica; e

c) na realização das Inspeções Técnicas na rede de estações meteorológicas.

IV - elaborar normas e métodos de controle de qualidade dos dados meteorológicos e orientar a sua aplicação;

V - fornecer dados e produtos armazenados no Banco Nacional de Dados Meteorológicos, por solicitação dos usuários;

VI - controlar o intercâmbio de dados armazenados no Sistema de Informações Hidrometeorológicas - SIM;

VII - monitorar o cumprimento de compromissos de terceiros, no que tange à operação e manutenção de Sistemas de Observação;

VIII - propor alterações na sistemática de verificação e armazenamento dos dados meteorológicos;

IX - realizar intercâmbio e cooperação técnica com entidade similar, nacional ou internacional;

X - elaborar propostas de atualização e modernização da rede de estações meteorológicas; e

XI - controlar o acervo de dados meteorológicos existentes nos Distritos de Meteorologia.

### **Art. 15. À Seção de Acompanhamento Operacional (SEAOP/SEOME) compete:**

I - acompanhar e controlar as atividades relacionadas com a operação e utilização de instrumentos e aparelhos meteorológicos na rede de observação;

II - supervisionar e manter o cadastro atualizado das estações meteorológicas no SIM;

III - orientar a aplicação de normas e métodos de controle de qualidade dos dados meteorológicos; e

IV - auxiliar o Serviço de Observações Meteorológicas na elaboração de normas e métodos de cadastrar e efetuar o controle dos dados coletados nas redes meteorológicas do INMET.

### **Art. 16. À Seção de Armazenamento de Dados Meteorológicos (SADMET/SEOME) compete:**

I - manter os arquivos em papel dos registros de dados meteorológicos do INMET, nas suas diversas formas;

II - acessar os dados meteorológicos armazenados pelo SIM para atendimento às solicitações dos usuários internos e externos;

III - solicitar dados ao SEPINF/CMN para atender demandas de usuários externos e internos;

IV - emitir pareceres, certidões e laudos sobre assuntos de natureza técnica;

V - fornecer, aos usuários, dados meteorológicos, produtos meteorológicos, relatório de dados, certidões e informações disponíveis no Banco de Dados.

VI - monitorar:

a) a situação da digitação dos dados meteorológicos no SIM; e

b) a qualidade e a frequência dos dados.

VII - proceder à verificação da qualidade dos dados coletados; e

VIII - requisitar à SEPINF/CMN o processamento dos dados coletados em forma de mapas, tabelas e gráficos.

### **Art. 17. Ao Centro de Análise e Previsão do Tempo (CAPRE/CGA) compete:**

I - monitorar:

a) as atividades de processamento de dados meteorológicos e as condições atmosféricas, em tempo real;

b) a ocorrência de fenômenos severos de tempo, em todo o país; e

c) a atualização da previsão do tempo, das imagens de satélite e dos parâmetros meteorológicos diários, na Internet e na Intranet.

II - executar e monitorar a previsão do tempo, a curto e médio prazos;

III - elaborar:

a) normas relativas à previsão do tempo, bem como definir modelos para a sua divulgação;

b) parecer técnico e relatório relacionados com ocorrência de fenômenos severos de tempo no País; e

c) procedimentos para monitoramento do grau de acerto e de validação da previsão do tempo.

IV - orientar, monitorar e controlar os Distritos de Meteorologia com relação às normas e procedimentos em uso, para apoio à previsão do tempo, bem como na confecção de Boletins, Avisos, Alertas e Prognósticos, relativos às condições do tempo;

V - efetuar reuniões diárias para discussão da previsão do tempo; e

VI - propor pesquisa, desenvolvimento e adoção de sistemas e programas relacionados à previsão do tempo.

### **Art. 18. À Seção de Previsão do Tempo (SEPRE/CAPRE) compete:**

I - efetuar a análise dos dados meteorológicos, oriundos das redes nacional e internacional;

II - elaborar:

- a) os prognósticos e a previsão do tempo, para todas as regiões do País;
  - b) as previsões especiais sobre risco de incêndio em florestas e os avisos meteorológicos especiais de previsão de ocorrência de fenômenos adversos; e
  - c) as informações e previsões agrometeorológicas de interesse do setor agropecuário e divulgá-las.
- III - acompanhar a evolução dos sistemas atmosféricos em meso, micro e macro escalas, em tempo real, bem como proceder ao acompanhamento climático;
- IV - propor a realização de pesquisas e estudos em meteorologia sinótica e dinâmica, e promover o intercâmbio com outras instituições;
- V - efetuar o controle e o acompanhamento dos índices de acertos das previsões efetuadas;
- VI - aprimorar os meios de preparação e de divulgação das previsões do tempo de curto e médio prazos, ao setor agropecuário; e
- VII - auxiliar a SADMET/SEOME na emissão de pareceres técnicos, certidões e outros documentos de natureza técnica, quando necessário.

### **Art. 19. À Seção de Produtos de Imagens de Satélites (SEPIS/CAPRE) compete:**

- I - planejar e controlar a operação e a manutenção das estações receptoras de satélites meteorológicos do INMET;
- II - efetuar o monitoramento constante do estado do tempo proporcionado pelas imagens de satélites meteorológicos de órbitas polares e geoestacionários;
- III - acompanhar o estágio de desenvolvimento das atividades relacionadas com a meteorologia espacial, nacional e internacional;
- IV - gerar produtos derivados de dados dos satélites meteorológicos para apoio à previsão do tempo, monitoramento de fenômenos meteorológicos e climáticos, bem como de outras atividades de interesse do INMET; e
- V - propor o desenvolvimento de pesquisas e técnicas de monitoramento espacial para aplicações em meteorologia, climatologia, agricultura e outras atividades afins.

### **Art. 20. Ao Setor de Acompanhamento da Previsão do Tempo (SEAPT/CAPRE) compete:**

- I - elaborar, atualizar e divulgar os boletins meteorológicos da previsão do tempo;
- II - operar equipamentos computacionais e outros utilizados no CAPRE/CGA;
- III - monitorar o fluxo de informações e dados meteorológicos, em tempo real;

IV - executar os programas que geram as informações meteorológicas, para auxílio do previsor na previsão diária do tempo;

V - fornecer aos usuários informações meteorológicas em tempo real;

VI - divulgar alertas especiais para usuários via telefone, fac-símile e correio eletrônico;

VII - gerar os mapas dos parâmetros meteorológicos e atualizar a página do INMET na Internet;

VIII - calcular os índices de inflamabilidade e enviar para a Defesa Civil, Corpo de Bombeiros, IBAMA e SEMAR;

IX - editar e divulgar a previsão do tempo para a imprensa, órgãos públicos e privados, e ao público em geral, por meio de informes, notas e avisos especiais;

X - acompanhar a previsão do tempo divulgada nos meios de comunicação;

XI - efetuar o controle e o acompanhamento dos índices de acertos nas previsões efetuadas; e

XII - arquivar os mapas e produtos meteorológicos utilizados no CAPRE/CGA, diariamente e mensalmente.

### **Art. 21. Ao Serviço de Pesquisa Aplicada (SEPEA/CGA) compete:**

**I - implementar e executar projetos de pesquisa relacionados ao tempo e ao clima, consoante programação da CGDP/INMET, aprovada pelo Diretor;**

II - realizar estudos e aplicações que auxiliem na monitoração:

a) do tempo e clima, determinando períodos considerados adversos para a produção agropecuária; e

b) das áreas de abrangência e intensidade de precipitações nas regiões agropecuárias do Brasil.

III - garantir a interface com as demais unidades organizacionais do INMET, quanto ao repasse de produtos implementados no SEPEA/CGA;

IV - promover o aprimoramento técnico-científico dos integrantes do Serviço; e

V - criar índices de acompanhamento e melhoria contínua dos sistemas implementados.

### **Seção III**

#### **Da Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Pesquisa**

## **Art. 22. À Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Pesquisa (CDP/INMET) compete:**

I - coordenar o desenvolvimento de produtos e a realização de pesquisas em meteorologia e em áreas de interface entre a meteorologia e as atividades humanas, notadamente em Agrometeorologia, Climatologia, Recursos Hídricos, Defesa Civil e Saúde Pública;

II - assessorar o Diretor nas decisões pertinentes ao desenvolvimento de pesquisa aplicada de interesse do MAPA, INMET e comunidade em geral;

III - apoiar organizações governamentais e não-governamentais nos estudos e desenvolvimentos referentes ao monitoramento e erradicação de pragas e doenças, relacionadas a tempo e clima;

IV - realizar estudos:

a) sobre impactos de mudanças de clima de médio e longo prazos na agricultura;  
e

b) relativos ao Balanço Hídrico, com a finalidade de auxiliar nas atividades de plantio, controle de irrigação e desenvolvimento de culturas, nas diversas regiões produtivas do país.

V - auxiliar no desenvolvimento de pesquisas em execução nas unidades do INMET e em outros órgãos;

VI - interagir com organizações, universidades e instituições de pesquisa nacionais e internacionais nos temas de interesse da comunidade científica e operacional, pertinentes à Coordenação-Geral;

VII - propor projetos de pesquisa relevantes ao INMET, ao MAPA e à Meteorologia em geral;

VIII - levantar as necessidades e coordenar a participação em cursos, palestras e reuniões de trabalho que agreguem valor ao conhecimento e aos estudos realizados pelo INMET; e

IX - promover e apoiar o aprimoramento técnico-científico dos servidores da Coordenação-Geral.

## **Art. 23. À Seção de Estudos em Tempo e Climatologia (SEATEC/CDP) compete:**

I - executar tarefas pertinentes à pesquisa aplicada ao tempo e climatologia e suas interfaces com atividades humanas;

II - recuperar dados e informações bibliográficas para apoiar a pesquisa, desenvolvimento de produtos e o monitoramento climático;

III - avaliar produtos desenvolvidos no que concerne às aplicações para entendimento do tempo e climatologia;

IV - emitir:

a) boletins rotineiros com resumo das condições climatológicas do Brasil; e

b) parecer sobre o quadro futuro das condições de clima no Brasil e áreas de interesse.

V - confrontar resultados vigentes na literatura e as de outros centros similares, quanto às condições de tempo, clima e fenômenos adversos, atuantes nas regiões brasileiras;

VI - interagir com as demais unidades do INMET, universidades e outras instituições no Brasil, visando reunir elementos para a elaboração de pesquisas e desenvolvimento de produtos;

VII - auxiliar a Coordenação-Geral na elaboração de produção bibliográfica em periódicos científicos, revistas, boletins e outras publicações especializadas; e

VIII - produzir relatórios, documentação de aplicativos e proceder a seu arquivamento.

#### **Art. 24. Seção de Apoio à Agricultura e Recursos Hídricos (SEAGRE/CDP) compete:**

I - executar tarefas pertinentes à pesquisa aplicada à agricultura e recursos hídricos;

II - realizar relatórios, documentação de aplicativos e arquivamentos;

III - avaliar produtos desenvolvidos no que concerne a aplicações para Agricultura e Recursos Hídricos;

IV - interagir com demais unidades do INMET para reunir elementos que auxiliem na elaboração das pesquisas e desenvolvimentos da Coordenação-Geral;

V - atuar na elaboração de produção bibliográfica em periódicos científicos, revistas, boletins e outras publicações especializadas;

VI - recuperar dados e bibliografia para apoiar a pesquisa e o desenvolvimento de produtos;

VII - preparar e disseminar boletins especializados; e

VIII - monitorar eventos climáticos de interesse agrícola e de recursos hídricos.

#### **Seção IV**

## Da Coordenação-Geral de Modelagem Numérica

### **Art. 25. À Coordenação-Geral de Modelagem Numérica (CMN/INMET) compete:**

I - planejar, coordenar e orientar a execução das atividades relativas ao processamento, armazenamento e disseminação de dados e produtos numéricos, no país e em cooperação internacional;

II - promover e incentivar o desenvolvimento e atualização de sistemas de processamento e armazenamento, para suporte à modelagem numérica do tempo e do clima;

III - coordenar as atividades de processamento computacional em apoio ao Sistema de Informações Hidrometeorológicas - SIM e à Modelagem Numérica do Tempo e Clima;

IV - propor a atualização e modernização dos sistemas computacionais;

V - acompanhar e controlar a operação dos Sistemas de Modelagem Numérica do Tempo e do Clima;

VI - realizar, promover e apoiar a realização de estudos e pesquisas sobre modelagem numérica do tempo e do clima, em articulação com a Coordenação-Geral de Desenvolvimento e Pesquisa; e

VII - programar e promover a atualização técnica de pessoal, equipamentos e publicações, na sua área de competência.

### **Art. 26. Ao Serviço de Processamento da Informação (SEPINF/CMN) compete:**

I - promover e acompanhar as atividades de processamento de informações;

II - planejar e promover a atualização dos meios e sistemas de operação do sistema de processamento computacional;

III - operar e manter o banco de dados com o Sistema de Informações Hidrometeorológicas;

IV - elaborar normas e procedimentos de operação dos meios computacionais do SIM e de outros de interesse do Serviço;

V - autorizar o uso das facilidades computacionais, aprovado pelo Coordenador-Geral;

VI - orientar os usuários internos e externos no uso das facilidades de processamento computacional;

VII - estabelecer esquemas de prioridades das atividades de processamento computacional;

VIII - gerenciar as atividades de desenvolvimento e aplicações do SIM;

IX - controlar o intercâmbio de dados e produtos armazenados no Sistema;

X - operar os recursos computacionais para o processamento alocados ao Serviço, dentro de padrões de segurança compatíveis e observadas as normas, procedimentos, autorizações e esquemas de prioridade estabelecidas pelo Serviço;

XI - manter os arquivos de programas, documentos técnicos e os registros de dados do INMET, nas suas diversas formas;

XII - processar os dados meteorológicos do INMET, nos padrões de controle de qualidade requeridos;

XIII - fornecer à Seção de Armazenamento de Dados produtos e dados meteorológicos disponíveis no banco de dados; e

XIV - efetuar o intercâmbio nacional e internacional de dados e produtos armazenados no banco de dados do Sistema de Informações Hidrometeorológicas, de acordo com normas e procedimentos aprovados.

### **Art. 27. Ao Serviço de Processamento Numérico (SEPNUM/CMN) compete:**

I - executar ações referentes à modelagem numérica do tempo e do clima, especialmente:

a) operar o sistema;

b) promover, desenvolver e acompanhar as atividades;

c) planejar e promover o aperfeiçoamento dos sistemas;

d) promover a pesquisa e o desenvolvimento, inclusive de novos sistemas; e

e) manter os arquivos de programas, documentos técnicos e os registros dos sistemas.

II - colaborar na disseminação das técnicas de utilização dos produtos numéricos do tempo e do clima;

III - difundir o uso dos produtos numéricos do tempo e do clima no INMET; e

IV - preparar os produtos numéricos do tempo e do clima e proceder a sua disseminação aos órgãos operacionais de meteorologia do país e em apoio aos compromissos internacionais do Brasil com a OMM.

## Seção V

### Da Coordenação-Geral de Apoio Operacional

#### **Art. 28. À Coordenação-Geral de Apoio Operacional (CAO/INMET) compete:**

I - coordenar a elaboração e o acompanhamento do Plano Plurianual e a Programação Anual de Investimentos e Orçamentária, de acordo com as diretrizes estabelecidas;

II - gerenciar as atividades de administração geral;

III - promover:

a) estudos e análises de sistemas, métodos, processos e instrumentos, objetivando dotar o Instituto dos meios necessários ao seu desenvolvimento operacional, em articulação com as demais unidades organizacionais;

b) a formação de recursos humanos do INMET em todos os níveis de ensino e treinamento; e

c) a realização da progressão funcional dos servidores do INMET.

IV - planejar e coordenar o levantamento das necessidades de recursos humanos, bem como propor a realização de concursos para admissão e progressão funcional dos servidores do quadro de pessoal do INMET;

V - supervisionar as atividades de recursos humanos, orçamento, patrimônio, financeiro, compras e serviços, incluindo contratos e convênios, estoque, comunicações administrativas, serviços gerais e qualidade;

VI - acompanhar e supervisionar as atividades de atendimento às solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controle interno e externo;

VII - analisar proposta de convênios, contratos e ajustes;

VIII - coordenar a elaboração de projetos de modernização do Instituto, em articulação com o órgão competente do Ministério; e

IX - coordenar a elaboração de relatórios gerenciais e do Relatório de Gestão.

#### **Art. 29. Ao Serviço Administrativo (SEAD/CAO) compete:**

I - promover e controlar a execução das atividades de pessoal, de material, de comunicações administrativas, de serviços gerais, inclusive a realização dos procedimentos licitatórios para aquisição de bens móveis e contratação de obras e serviços;

II - identificar, com base em levantamentos, as necessidades de recursos humanos, bem como propor a realização de concursos para admissão e progressão funcional dos servidores;

III - organizar o calendário de compras e tomar as providências necessárias à realização de procedimentos licitatórios, ouvidos os órgãos técnicos quando se tratar de material ou serviços especializados;

IV - proceder:

a) à elaboração de convênios, contratos, acordos e ajustes, a serem firmados no âmbito do INMET e acompanhá-los;

b) a consultas e inclusões no cadastro de fornecedores e prestadores de serviços do SICAF, bem como propor a aplicação de multas e outras penalidades; e

c) os processos de licitação, por meio de comissão de licitação.

### **Art. 30. À Seção de Material e Patrimônio (SEMPA/SEAD) compete:**

I - controlar:

a) os bens patrimoniais sob a responsabilidade do INMET, mantendo atualizados os sistemas patrimoniais e termos de responsabilidade; e

b) a distribuição do material permanente, mantendo documento próprio com indicação de valor, localização e elementos técnicos característicos, bem como manter atualizada a relação dos responsáveis pelo seu uso e guarda, de acordo com as normas vigentes.

II - verificar a viabilidade econômica de recuperação de material permanente e promover sua distribuição;

III - propor troca, cessão, doação, alienação de material inservível ou de recuperação antieconômica;

IV - fiscalizar a entrada e a saída de material permanente, bem como qualquer movimentação; e

V - acompanhar a elaboração dos inventários da Sede e dos Distritos de Meteorologia.

### **Art. 31. À Seção de Pagamento de Pessoal (SEPAG/SEAD) compete:**

I - manter atualizada a ficha financeira de cada servidor, preparando as alterações das folhas de pagamento, com vistas ao seu processamento;

II - proceder aos cálculos de diferença de vencimento e demais vantagens determinadas por lei, preparar pagamentos de ajuda de custo e demais expedientes relativos ao pagamento de pessoal;

III - apurar a frequência dos servidores, destacando a inassiduidade ou abandono de cargo ou emprego;

IV - efetuar os lançamentos no SIAPE e controlar seus relatórios;

V - fornecer subsídios para a elaboração da proposta orçamentária, no que concerne aos custos com pessoal;

VI - executar outras atividades relacionadas com a folha de pagamento;

VII - proceder à adesão dos servidores ao Plano de Assistência à Saúde e posterior encaminhamento à CGRH/MAPA; e

VIII - analisar os processos relacionados com o Regime Jurídico Único, fornecendo dados, emitindo informações e procedendo ao posterior encaminhamento aos órgãos competentes.

### **Art. 32. À Seção de Cadastro de Pessoal (SECAD/SEAD) compete:**

I - organizar e manter atualizadas as fichas cadastrais dos servidores, bem como os registros de lotação numérica e nominal por unidade;

II - fornecer à Coordenação-Geral de Administração de Recursos Humanos, do MAPA, elementos para compor o Cadastro Central Permanente;

III - registrar e controlar os atos de nomeação para cargos efetivos e cargos em comissão e de designações para funções gratificadas e substituições, bem como os referentes a exonerações;

IV - expedir declarações e certidão de tempo de serviço, com base nos registros funcionais, para todos os fins legais previstos;

V - instruir processos referentes aos direitos e vantagens, deveres e responsabilidades do pessoal;

VI - examinar questões relacionadas com o regime jurídico do pessoal e emitir pareceres;

VII - prestar, aos órgãos competentes, informações necessárias à instrução de ações judiciais de processos relativos a pessoal;

VIII - autuar processos de aposentadorias, pensões e revisões, bem como publicações no Diário Oficial da União; e

IX - controlar o acesso e a frequência do pessoal à disposição do INMET.

**Art. 33. Ao Setor de Almojarifado (SETAL/SEAD) compete:**

I - proceder à conferência, recebimento, numeração, registro e armazenamento de material, solicitando às perícias que se fizerem necessárias;

II - classificar, armazenar, controlar e distribuir os materiais em estoque;

III - fornecer o material requisitado, observadas as disponibilidades e o estoque mínimo estabelecido;

IV - controlar os prazos de fornecimento de material, para fins de registro cadastral e atuação dos fornecedores;

V - encaminhar ao Serviço Administrativo, em prazo devido, relação de material de uso comum necessário à manutenção de estoque mínimo;

VI - fiscalizar a entrada e saída de material do almojarifado; e

VII - atuar na realização de inventários do material em estoque.

**Art. 34. Ao Setor de Atividades Auxiliares (SEATA/SEAD) compete:**

I - promover e fiscalizar:

a) a execução dos serviços de manutenção relacionadas com eletricidade, hidráulica, carpintaria, máquinas e equipamentos, inclusive limpeza das dependências; e

b) a utilização, manutenção, abastecimento e guarda das viaturas.

II - exercer vigilância e fiscalização nas dependências do INMET;

III - controlar as atividades de reprografia e demais atividades de apoio;

IV - exercer as atividades de protocolo, tais como receber, numerar, registrar, distribuir, expedir e controlar a correspondência oficial e demais documentos relativos às atividades do INMET;

V - prestar informações aos interessados sobre tramitação de documentos;

VI - manter o controle de documentos recebidos e expedidos pelo INMET;

VII - promover a inutilização dos documentos com prazo de retenção vencido, após aprovação pelo Diretor; e

VIII - propor a alienação ou incineração de documentos e outros papéis inutilizados.

**Art. 35. Ao Serviço de Programação, Análise e Execução Orçamentária e Financeira (SEPRO/CAO) compete:**

I - coordenar, orientar e controlar os trabalhos de consolidação do Plano Plurianual, da Programação Anual e das propostas orçamentária e operacional, no âmbito do INMET e de suas unidades regionais, bem como sua execução orçamentária e financeira;

II - estudar e propor a atualização de normas e rotinas de trabalho, no que se refere à programação operacional e orçamentária;

III - elaborar a programação dos recursos orçamentários e financeiros a serem alocados às unidades do INMET;

IV - promover o remanejamento de recursos orçamentários e extra-orçamentários, consignados ao INMET;

V - prestar orientação e avaliar a execução da programação orçamentária e financeira; e

VI - orientar, elaborar e consolidar o processamento de relatórios de controle, de avaliação e de gestão.

**Art. 36. À Seção de Controle e Avaliação Orçamentária (SECAO/SEPRO) compete:**

I - consolidar as propostas de programação operacional do INMET;

II - elaborar a proposta orçamentária;

III - levantar as necessidades de remanejamento de recursos orçamentários e extra-orçamentários, consignados ao INMET;

IV - controlar e avaliar a execução da programação orçamentária e financeira;

V - avaliar o desempenho operacional das unidades do INMET, com base nos relatórios periódicos e manter registros dos resultados alcançados;

VI - controlar os recursos recebidos a título de taxas sobre serviços prestados;

VII - acompanhar as atividades inerentes às ações do Plano Plurianual de responsabilidade do INMET; e

VIII - proceder aos lançamentos dos dados orçamentários nos sistemas operacionais de Governo.

**Art. 37. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOFI/SEAD) compete:**

I - realizar o processamento da execução orçamentária e financeira dos recursos alocados ao Instituto, em conformidade com as normas do Sistema de Administração Financeira, Contabilidade e Auditoria;

II - efetuar pagamento de suprimento de fundos e controlar a respectiva prestação de contas;

III - manter atualizados os arquivos de contratos, ajustes e outros instrumentos bilaterais que envolvem recursos orçamentários, submetendo os aditamentos à chefia imediatamente superior, de conformidade com a legislação vigente;

IV - manter organizado e sob sua responsabilidade o arquivo da documentação relacionada com as conformidades;

V - preparar pagamento de diárias e requisição de passagens para servidores e colaboradores em deslocamento a serviço; e

VI - acompanhar os trâmites orçamentário e financeiro dos convênios, contratos e ajustes.

**Art. 38. À Seção de Controle de Qualidade (SCQ/CAO) compete:**

I - acompanhar e manter o Sistema de Gestão da Qualidade;

II - elaborar e manter atualizados os documentos do Sistema de Gestão da Qualidade;

III - planejar e monitorar as auditorias internas e externas do Sistema de Gestão da Qualidade;

IV - arquivar e manter os registros do Sistema de Gestão da Qualidade;

V - planejar e coordenar a análise crítica do Sistema de Gestão da Qualidade;

VI - identificar, planejar, coordenar e manter registros das necessidades de treinamento dos recursos humanos no INMET; e

VII - coordenar e monitorar a pesquisa de satisfação do usuário.

**Seção VI**

**Dos Distritos de Meteorologia**

### **Art. 39. Ao Distrito de Meteorologia (DISME/INMET) compete:**

I - apoiar a operação e instalação das redes de observação e telecomunicação meteorológicas do INMET, conforme programação aprovada pelo Diretor;

II - monitorar o controle de qualidade dos dados meteorológicos;

III - manter o acervo de dados meteorológicos das estações meteorológicas localizadas na área de sua jurisdição;

IV - elaborar e divulgar as previsões do tempo, avisos meteorológicos especiais e outras informações meteorológicas, de interesse do público em geral e do setor produtivo;

V - articular as ações de integração com os demais órgãos do Governo Federal, bem como com outras instituições, na execução de suas atividades;

VI - controlar e zelar pela guarda dos bens patrimoniais sob sua administração;

VII - executar os convênios firmados entre o Instituto e demais instituições, em sua área de jurisdição; e

VIII - realizar pesquisas aplicadas dentro de sua área de jurisdição, em parceria com órgãos públicos ou privados, mediante Acordo de Cooperação Técnica ou Convênio, aprovados pelo Diretor.

### **Art. 40. À Seção de Observação e Meteorologia Aplicada (SEOMA/DISME) compete:**

I - monitorar o funcionamento das estações meteorológicas de sua área de atuação;

II - manter registros e efetuar controle de qualidade dos dados meteorológicos;

III - apoiar o funcionamento de laboratórios regionais de instrumentos, para manutenção e calibração de equipamento meteorológico;

IV - cumprir as normas e procedimentos de observação meteorológica recomendados pelo INMET;

V - manter sob sua responsabilidade o acervo técnico do Distrito;

VI - fornecer subsídios ao Serviço de Gerência de Redes com vistas à manutenção de estações e instrumentos meteorológicos;

VII - elaborar e fornecer informações referentes às diversas áreas de meteorologia; e

VIII - apoiar a manutenção da rede de estações meteorológicas, em sua área de jurisdição ou fora dela, de acordo com autorização do Diretor.

**Art. 41. À Seção de Análise e Previsão do Tempo (SEPRE/DISME) compete:**

I - efetuar:

a) a análise sinótica e previsão do tempo das áreas designadas pelo Centro de Análise e Previsão do Tempo; e

b) o controle e o acompanhamento dos índices de acertos das previsões efetuadas; e

II - divulgar a previsão do tempo, avisos meteorológicos especiais e outros, em sua área de atuação.

**Art. 42. Ao Núcleo de Telecomunicações (NUTEL/DISME) compete:**

I - monitorar o funcionamento da rede de telecomunicações;

II - receber e transmitir dados meteorológicos, assim como receber e transmitir mensagens administrativas de interesse do INMET;

III - elaborar relatórios periódicos de recepção de mensagens meteorológicas; e

IV - efetuar a manutenção dos equipamentos eletroeletrônicos na área do Distrito.

**Art. 43. Ao Núcleo de Apoio Administrativo (NUPAD/DISME) compete:**

I - executar as atividades relacionadas ao controle de pessoal, material, comunicações administrativas, transporte, vigilância e zeladoria, bem como de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados ao Distrito, consoante orientação da Coordenação-Geral de Apoio Operacional; e

II - realizar procedimentos licitatórios para aquisição de bens móveis e contratação de obras e serviços, em conjunto com a Comissão de Licitação designada pelo Chefe do Distrito.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

**Art. 44. Ao Diretor do Instituto Nacional de Meteorologia incumbe:**

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades do INMET;

II - assessorar o Ministro de Estado, nos assuntos relacionados à Meteorologia e Climatologia e áreas afins;

III - coordenar:

a) as ações e atividades do INMET junto à Organização Meteorológica Mundial - OMM; e

b) as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica e financeira com organismos nacionais e internacionais, na área de competência do INMET.

IV - aprovar:

a) proposta do INMET para o Plano Plurianual e a programação orçamentária e encaminhá-las ao órgão competente;

b) planos de aplicação de recursos à conta de dotações globais;

c) contratos para a execução de serviços e compras de interesse do INMET e assiná-los;

d) promover a assinatura de convênios, acordos, ajustes e protocolos para a execução de atividades de competência do INMET; e

e) tabela de preços dos produtos e serviços do INMET.

V - autorizar:

a) a realização de inspeções periódicas ou especiais, nos assuntos atinentes à competência do INMET;

b) treinamentos para o desenvolvimento dos servidores das áreas técnica e administrativa do INMET;

c) a transferência interna, cessão ou permuta externa de pessoal do INMET;

d) os atos relativos à concessão e à revisão de aposentadorias e pensões do pessoal do INMET;

e) servidores, em caráter excepcional, a conduzir veículos do INMET em viagens ou missões oficiais; e

f) viagens no País, conceder diárias e ajuda de custo a servidores do INMET e a colaboradores eventuais.

VI - regulamentar os assuntos necessários ao desenvolvimento das ações do INMET, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos;

VII - apresentar, ao órgão competente, relatório anual das atividades desenvolvidas pelo INMET;

VIII - promover e aprovar projetos de modernização do INMET, em articulação com os órgãos competentes;

IX - nomear Comissão Permanente de Licitação, autorizar a abertura de licitação, homologar o resultado ou anular o processo licitatório na forma da legislação vigente;

X - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação, quando de interesse do INMET;

XI - decidir, em grau de recurso, sobre atos e despachos das Chefias a ele subordinadas;

XII - determinar aos titulares das unidades organizacionais do INMET as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controle externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas;

XIII - instaurar ou determinar a realização de sindicância e a instauração de processo administrativo disciplinar; e

XIV - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências do INMET.

**Art. 45. Aos Coordenadores-Gerais e aos Chefes de Serviço, de Centro, de Seção, de Setor e de Núcleo, incumbe:**

I - planejar, orientar, coordenar e controlar as atividades de suas respectivas unidades organizacionais;

II - pronunciar-se sobre assuntos pertinentes às suas respectivas unidades;

III - submeter, à autoridade imediatamente superior, a programação orçamentária, bem como relatórios e outros documentos elaborados por sua unidade;

IV - assistir a chefia imediata em assuntos de sua competência; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao desenvolvimento de suas atividades.

§ 1º Ao Coordenador-Geral de Apoio Operacional incumbe, especificamente:

I - reconhecer a dispensa e inexigibilidade de licitação; e

II - propor a realização de concurso para a admissão de servidores.

§ 2º Ao Chefe do Serviço Administrativo incumbe, especificamente, propor a abertura de procedimento licitatório.

**Art. 46. Aos Coordenadores de Distritos de Meteorologia e aos Chefes dos Distritos de Meteorologia incumbe:**

I - gerir a execução das atividades afetas às suas áreas de competência;

II - apresentar relatórios periódicos de desenvolvimento dos trabalhos do DISME e, anualmente, o relatório das atividades desenvolvidas no exercício;

III - determinar:

a) a elaboração do inventário anual do Distrito; e

b) o recolhimento, dentro dos prazos legais, de toda e qualquer receita obtida.

IV - baixar instruções, ordens de serviço e delegações, no âmbito de sua competência;

V - encaminhar, à autoridade superior, o plano de trabalho anual do DISME;

VI - organizar e propor, conforme a necessidade do serviço, trabalho com horário especial, respeitada a legislação vigente;

VII - comunicar, tempestivamente, toda e qualquer alteração havida nas redes de observações meteorológicas e de telecomunicações;

VIII - informar ao Diretor do INMET toda e qualquer realização de eventos oficiais;

IX - representar o Instituto em eventos oficiais, na sua área de jurisdição;

X - designar a Comissão Permanente de Licitação;

XI - autorizar a abertura de licitação e homologar ou anular o processo licitatório;

XII - autorizar a abertura e homologar os processos de dispensa de licitação, com base na legislação pertinente; e

XIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento de suas atribuições.

Parágrafo único. Aos Coordenadores de Distritos de Meteorologia incumbe, especificamente, supervisionar a realização e a distribuição, para as áreas de sua jurisdição, de boletins de tempo e clima, em articulação com o CAPRE/CGA e com os Coordenadores-Gerais de Agrometeorologia, de Modelagem Numérica e de Sistemas de Comunicação.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 47. O INMET, em sua área de competência, representará o Brasil perante a Organização Meteorológica Mundial.

Art. 48. O fornecimento e intercâmbio de dados e informações meteorológicas, a elaboração e fornecimento de pareceres técnicos, bem como conserto, comparação e aferição de equipamentos meteorológicos, serão realizados consoante a legislação existente e por meio de ato administrativo específico.

Art. 49. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário-Executivo do MAPA.



## **Unidades descentralizadas**

**PORTARIA Nº 104, DE 18 DE ABRIL DE 2006 \***

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, e o que consta do Processo nº 21000.006050/2005-93, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ROBERTO RODRIGUES

\* Retificações no DOU, Seção 1, de 26.05.06.

---

**ANEXO**

**REGIMENTO INTERNO DOS LABORATÓRIOS NACIONAIS  
AGROPECUÁRIOS**

**CAPÍTULO I  
DA CATEGORIA E FINALIDADE**

Art. 1º Aos Laboratórios Nacionais Agropecuários, unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, consoante orientações técnicas da Secretaria de Defesa Agropecuária, compete promover o suporte laboratorial aos programas e ações de competência dessa Secretaria, em especial:

I - realizar estudos, ensaios, desenvolver e atualizar metodologias, bem como produzir e manter materiais de referência;

II - realizar análises fiscais, periciais, de monitoramento e de diagnóstico;

III - garantir a implantação e implementação:

a) do sistema da garantia da qualidade, por meio de Unidades de Garantia da Qualidade - UGQ; e

b) da gestão integrada de biossegurança em laboratórios;  
IV - promover ações de divulgação das atividades laboratoriais e de realização de eventos;

V - implementar, em consonância com a Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial, da Secretaria de Defesa Agropecuária - CGAL/SDA, observadas as orientações específicas da Secretaria- Executiva, do Ministério:

a) elaboração de propostas para termos de parceria e de cooperação técnica com entidades públicas e privadas;

b) formulação e execução de programações operacionais, orçamentárias e financeiras; e

c) execução de atividades de administração geral.

Art. 2º Aos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete, ainda, a prestação de suporte laboratorial às atividades de competência da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, da Secretaria de Produção e Agroenergia, bem como das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

## CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º Os Laboratórios Nacionais Agropecuários, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, LANAGROs/MAPA, constituem a Rede Oficial de Laboratórios Agropecuários e têm estruturas e localizações conforme a seguir:

I - Laboratório Nacional Agropecuário, em Pedro Leopoldo-MG, LANAGRO/MAPA-MG:

a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-MG;

b) Divisão Técnica Laboratorial de Biossegurança - DBIO/LANAGRO-MG;

c) Serviço de Apoio Laboratorial - SAL/LANAGRO-MG;

d) Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGRO-MG:

1. Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/DAD-MG;

2. Serviço de Compras - SEC/DAD-MG;

e) Serviço Laboratorial Avançado, no Rio de Janeiro-RJ, SLAV-RJ/LANAGRO-MG:

1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-RJ;

II - Laboratório Nacional Agropecuário, em Porto Alegre-RS, LANAGRO/MAPA-RS:

a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-RS:

1. Serviço de Apoio Laboratorial - SAL/DLAB-RS;

b) Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGRO-RS:

1. Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/DAD-RS;

2. Serviço de Compras - SEC/DAD-RS;

c) Serviço Laboratorial Avançado, em Florianópolis-SC, SLAV-SC/LANAGRO-RS:

1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-SC;

III - Laboratório Nacional Agropecuário, em Campinas - SP, LANAGRO/MAPA-SP:

- a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-SP:
  - 1. Serviço de Apoio Laboratorial - SAL/DLAB-SP;
- b) Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGRO-SP:
  - 1. Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/DAD-SP;
  - 2. Serviço de Compras - SEC/DAD-SP;
- c) Serviço Laboratorial Avançado, em Curitiba-PR, SLAV-PR/LANAGRO-SP:
  - 1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-PR;

IV - Laboratório Nacional Agropecuário, em Goiânia-GO, LANAGRO/MAPA-GO:

- a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-GO:
  - 1. Serviço de Apoio Laboratorial - SAL/DLAB-GO;
- b) Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGRO-GO:
  - 1. Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/DAD-GO;
  - 2. Seção de Compras - SEC/DAD-GO;
- c) Serviço Laboratorial Avançado, em Campo Grande-MS, SLAV-MS/LANAGRO-GO:
  - 1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-MS;

V - Laboratório Nacional Agropecuário, em Belém-PA, LANAGRO/MAPA-PA:

- a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-PA:
  - 1. Serviço de Apoio Laboratorial - SAL/DLAB-PA;
- b) Serviço de Apoio Administrativo - SAD/LANAGRO-PA:
  - 1. Seção de Compras - SEC/SAD-PA;
- c) Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/LANAGRO-PA;
- d) Serviço Laboratorial Avançado, em Manaus-AM, SLAV-AM/LANAGRO-PA:
  - 1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-AM;

VI - Laboratório Nacional Agropecuário, em Recife-PE, LANAGRO/MAPA-PE:

- a) Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-PE;
- b) Serviço de Apoio Administrativo - SAD/LANAGRO-PE:
  - 1. Seção de Compras - SEC/SAD-PE;
- c) Serviço de Programação e Execução Orçamentária e Financeira - SPEO/LANAGRO-PE;
- d) Serviço Laboratorial Avançado, em Fortaleza-CE, SLAV-CE/LANAGRO-PE:
  - 1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SLAV-CE;
- e) Seção Laboratorial Avançada, em João Pessoa-PB, SLAV-PB/LANAGRO-PE.

Art. 4º Os Laboratórios Nacionais Agropecuários são dirigidos por Coordenador, as Divisões, os Serviços e as Seções por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma da legislação específica.

§ 1º Os Coordenadores dos Laboratórios Nacionais Agropecuários e os Chefes das unidades organizacionais de execução finalística serão indicados pelo Coordenador-Geral de Apoio Laboratorial, ouvido o Secretário de Defesa Agropecuária, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 2º Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas, previstos no caput deste artigo, serão substituídos em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados na forma da legislação pertinente.

Art. 5º A força de trabalho alocada às unidades organizacionais executoras de atividades-fim, definidas nos itens I, II, III, IV, V e VI, do art. 3º, deste Regimento Interno, será organizada em segmentos de atuação especializada, para os quais serão indicados Responsáveis Técnicos, com atribuições definidas neste Regimento Interno e exercidas tendo em vista as disposições do parágrafo único, do art. 3º, da Lei nº 10.883, de 16 de junho de 2004.

§ 1º As indicações de Responsáveis Técnicos dos segmentos de atuação especializada, das unidades organizacionais dos LANAGROs/MAPA, serão precedidas de seleções promovidas pelos Coordenadores, dentre os respectivos quadros de Fiscais Federais Agropecuários.

§ 2º Caberá ao Coordenador-Geral de Apoio Laboratorial submeter as indicações à aprovação do Secretário de Defesa Agropecuária.

Art. 6º Até que seja efetivamente implantada a Rede Oficial de Laboratórios Agropecuários, consoante disposições do Anexo II, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, ficam localizados cinco cargos em comissão de Coordenador (DAS-101.3), de forma supletiva, nos Laboratórios Nacionais Agropecuários conforme a seguir relacionados:

- I - LANAGRO-MG/MAPA: dois Coordenadores;
- II - LANAGRO-RS/MAPA: um Coordenador;
- III - LANAGRO-SP/MAPA: um Coordenador; e
- IV - LANAGRO-GO/MAPA: um Coordenador.

Parágrafo único. As atribuições específicas dos Coordenadores de que trata este artigo estão definidas no Capítulo IV deste Regimento Interno.

Art. 7º Os Laboratórios Nacionais Agropecuários contam, respectivamente, com funções gratificadas de Assistentes Intermediários, conforme a seguir localizadas e quantificadas:

- I - LANAGRO-MG/MAPA: oito Assistentes Intermediários - FG-1;
- II - LANAGRO-RS/MAPA: sete Assistentes Intermediários - FG-1;
- III - LANAGRO-SP/MAPA: sete Assistentes Intermediários - FG-1;
- IV - LANAGRO-GO/MAPA: quatro Assistentes Intermediários - FG-1;
- V - LANAGRO-PA/MAPA: quatro Assistentes Intermediários - FG-1; e
- VI - LANAGRO-PE/MAPA: quatro Assistentes Intermediários - FG-1.

Parágrafo único. As atribuições específicas dos Assistentes Intermediários de que trata este artigo serão definidas por atos dos Coordenadores dos Laboratórios Nacionais Agropecuários em que estiverem localizados.

### CAPÍTULO III DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

Art. 8º Às Divisões Técnicas Laboratoriais compete:

I - planejar, acompanhar e avaliar o desempenho analítico, o domínio tecnológico e a incorporação de novas tecnologias nas atividades de controle laboratorial de produtos e insumos agropecuários, materiais de multiplicação e de propagação, bem como de diagnóstico de doenças e pragas, gerando relatórios técnicos para subsidiar o processo decisório;

II - realizar análises físico-químicas, microbiológicas, diagnósticos e promover apoio laboratorial;

III - assessorar na elaboração de normas de credenciamento e de monitoramento de laboratórios;

IV - manter inter-relacionamento técnico com as unidades organizacionais da Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial, da Secretaria de Defesa Agropecuária, do MAPA; e

V - orientar e acompanhar a execução dos programas de controles intralaboratorial e interlaboratorial, a produção de material de referência, bem como a validação de métodos analíticos, mantendo registros específicos.

Art. 9º À Divisão Laboratorial de Biossegurança compete:

I - planejar, acompanhar e avaliar o desempenho analítico, o domínio tecnológico e a incorporação de novas tecnologias relacionadas às atividades de diagnóstico de doenças e outras análises em animais, materiais de multiplicação e de propagação;

II - planejar, acompanhar e avaliar a gestão de risco e a biossegurança, mediante políticas estabelecidas pela Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial;

III - assessorar na elaboração de normas para as ações de credenciamento e de monitoramento de laboratórios;

IV - manter inter-relacionamento técnico com as unidades organizacionais da Coordenação-Geral de Apoio Laboratorial; e

V - orientar e acompanhar a execução dos programas de controles intralaboratorial e interlaboratorial, a produção de material de referência, bem como a validação de métodos analíticos, mantendo registros específicos.

Art. 10. Aos Serviços Laboratoriais Avançados e à Seção Laboratorial Avançada compete:

I - planejar, acompanhar e avaliar o desempenho analítico, o domínio tecnológico e a incorporação de novas tecnologias nas atividades de controle laboratorial de produtos e insumos agropecuários, materiais de multiplicação e de propagação, bem como de diagnóstico de doenças e pragas agropecuárias, gerando relatórios técnicos para subsidiar o processo decisório;

II - realizar análises físico-químicas, microbiológicas, diagnósticos e atividades de apoio laboratorial;

III - implantar e validar novas metodologias analíticas;

IV - manter inter-relacionamento técnico com as unidades organizacionais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários em que estiverem localizados; e

V - promover e orientar a participação em programas de controles intralaboratorial e interlaboratorial, a produção de material de referência, bem como a validação de métodos analíticos, mantendo registros específicos.

Art. 11. Aos Serviços de Apoio Laboratorial compete:

I - produzir e manter:

a) animais e vegetais de experimentação laboratorial; e

b) meios de cultura, soluções e reagentes, de acordo com a demanda;

II - efetuar a produção de cultivo celular, realizando a seleção de linhagens pertinentes;

III - promover:

a) tratamento e controle da água utilizada nas unidades organizacionais de execução laboratorial;

b) manutenção das instalações e equipamentos laboratoriais;

c) atividades de biossegurança nos diversos ambientes laboratoriais, bem como de manutenção;

d) lavagem, embalagem e esterilização de material e vidraria; e

e) recepção de amostras e emissão de resultados laboratoriais.

Art. 12. Às Divisões de Apoio Administrativo e aos Serviços de Apoio Administrativo, consoante orientações dos órgãos setoriais, compete:

I - elaborar a proposta relacionada ao Plano Plurianual e a programação operacional, em articulação com as demais unidades organizacionais;

II - acompanhar o desenvolvimento da programação operacional;

III - efetuar o controle administrativo e financeiro de convênios, contratos, ajustes, acordos e protocolos; e

IV - promover e controlar as atividades de:

a) administração de material, patrimônio e de recursos da informação e informática;

b) comunicações administrativas, em especial de protocolo;

c) administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;

d) execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados;

e

e) transporte, zeladoria, vigilância, reprografia e telefonia.

Art. 13. Aos Serviços de Compras e às Seções de Compras compete:

I - elaborar e acompanhar os processos de compras de material, de equipamento e de contratação de prestação de serviço; e

II - executar os procedimentos de licitação de acordo com as modalidades legalmente previstas.

Art. 14. Aos Serviços de Programação e Execução Orçamentária e Financeira e às Seções de Programação e Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - executar as atividades de programação, bem como de execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados;

II - proceder à conformidade documental; e

III - controlar e acompanhar a execução orçamentária e financeira de termos de parcerias e de cooperação técnica.

Art. 15. Às Seções de Atividades Gerais, consoante orientações específicas dos órgãos setoriais, compete:

I - executar atividades de controle de frequência, registros cadastrais, folha de pagamento e benefícios sociais dos servidores;

II - promover a manutenção de instalações, sistemas e equipamentos; e

III - controlar os estoques de insumos, reagentes, equipamentos e de materiais de consumo, inerentes ao desenvolvimento das atividades analíticas e à manutenção

laboratorial.

#### CAPÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 16. Aos Coordenadores dos Laboratórios Nacionais Agropecuários incumbe:

- I - planejar e coordenar a execução das atividades dos Laboratórios Nacionais;
- II - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas relativas ao Plano Plurianual e programações orçamentárias e operacionais;
- III - elaborar normas complementares ao desenvolvimento das atividades laboratoriais para as unidades organizacionais hierarquicamente subordinadas;
- IV - apresentar, ao órgão competente, relatório anual das atividades desenvolvidas;
- V - emitir parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênio, ajuste, acordo, protocolo ou contrato, que envolvem matérias de competência, consoante normas específicas do órgão setorial;
- VI - autorizar viagens de servidores, em objeto de serviço;
- VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;
- VIII - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relativos aos créditos orçamentários disponibilizados;
- IX - autorizar e homologar licitações, bem como ratificar dispensas e inexigibilidades de licitações; e
- X - praticar os demais atos de administração necessários ao cumprimento das competências dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, observadas disposições da legislação pertinente.

Art. 17. Aos Coordenadores, consoante disposições do art. 6º deste Regimento Interno, incumbe:

- I - promover a execução e acompanhar projetos de implantação de Laboratório Nacional Agropecuário, consoante orientações específicas do Coordenador-Geral de Apoio Laboratorial;
- II - elaborar relatórios operacionais relativos à implantação de projetos, na forma e periodicidade determinadas, encaminhando-os ao Coordenador-Geral de Apoio Laboratorial e;
- III - exercer outras atribuições que lhes forem delegadas pelos Coordenadores dos LANAGRO's/MAPA em que estiverem localizados.

Art. 18. Aos Chefes de Divisão, de Serviço e de Seção incumbe:

- I - gerir as atividades das respectivas unidades organizacionais;
- II - emitir pareceres sobre matérias pertinentes;
- III - elaborar relatórios dos trabalhos realizados;
- IV - propor normas complementares ao desenvolvimento das atividades de competência; e
- V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades organizacionais.

§ 1º Aos Chefes das Divisões Técnicas Laboratoriais, da Divisão Técnica Laboratorial de Biossegurança, dos Serviços Laboratoriais Avançados e da Seção Laboratorial Avançada incumbe, especificamente:

- I - homologar os resultados laboratoriais emitidos; e

II - acompanhar e avaliar a execução das atividades analíticas, o desempenho técnico e o atendimento das demandas laboratoriais.

§ 2º Aos Chefes das Divisões de Apoio Administrativo e dos Serviços de Apoio Administrativo incumbe, especificamente:

I - elaborar relatórios operacionais, consoante orientações específicas do competente órgão setorial do Ministério;

II - reconhecer dispensa e inexigibilidade de licitações, cujas despesas corram à conta dos recursos alocados;

III - orientar e controlar, nos aspectos técnico-normativos, a execução das atividades de execução orçamentária e financeira;

IV - acompanhar, avaliar e orientar os procedimentos administrativos referentes a contratações, licitações e aquisições; e

V - apoiar as atividades relativas a planejamento e acompanhamento, organização e modernização administrativa, desenvolvimento de pessoas, adequação e manutenção dos equipamentos eletrônicos, comunicação social e suporte técnico-operacional.

Art. 19. Aos Responsáveis Técnicos incumbe:

I - promover a execução das atividades sob suas responsabilidades;

II - emitir laudos referentes aos resultados analíticos laboratoriais;

III - diagnosticar doenças dos animais e pragas dos vegetais;

IV - instruir processos técnico-administrativos;

V - elaborar relatórios operacionais; e

VI - emitir certificados e demais documentos definidos em regulamentos e manuais operacionais.

## CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. O Fiscal Federal Agropecuário quando ocupante de cargo em comissão ou quando indicado como Responsável Técnico, no âmbito de cada LANAGRO/MAPA, receberá a Gratificação de Desempenho de Atividade de Fiscalização Agropecuária - GDAFA, consoante normas específicas.

Art. 21. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário-Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

## **Órgãos Colegiados**

---

## **PORTARIA Nº 018, DE 06 DE JANEIRO DE 2006.**

O MINISTRO DE ESTADO, INTERINO, DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005, o § 2º, do art. 2º, do Decreto nº 5.502, de 29 de julho de 2005, e ainda o que consta do Processo nº 21000.003317/2005-91, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Especial de Recursos, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º Revogar a Portaria nº 534, de 10 de novembro de 1998.

LUÍS CARLOS GUEDES PINTO

---

### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DA COMISSÃO ESPECIAL DE RECURSOS**

##### **CAPÍTULO I**

##### **DA NATUREZA E FINALIDADE**

Art. 1º A Comissão Especial de Recursos, órgão colegiado diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, tem por finalidade decidir, em única instância administrativa, sobre recursos relativos à apuração de prejuízos e respectivas indenizações, no âmbito do Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO, para:

I - exonerar o produtor rural de obrigações financeiras relativas a operações de crédito rural de custeio, cuja liquidação seja dificultada pela ocorrência de fenômenos naturais, pragas e doenças que atinjam bens, rebanhos e plantações; e

II - indenizar recursos próprios utilizados pelo produtor rural em custeio rural, quando ocorrerem perdas em virtudes dos eventos citados no inciso I.

Parágrafo único. Funcionará junto à CER o Comitê Permanente de Avaliação e Acompanhamento do PROAGRO, criado pelo Decreto nº 175, de 10 de julho de 1991.

## CAPÍTULO II

### DA COMPOSIÇÃO E FUNCIONAMENTO

Art. 2º A Comissão Especial de Recursos, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, CER, é integrada por representantes dos seguintes órgãos e entidades:

- I - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- II - Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- III - Ministério da Fazenda;
- IV - Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- V - Banco Central do Brasil;
- VI - Banco do Brasil S.A.;
- VII - Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária;
- VIII - Confederação da Agricultura e Pecuária do Brasil;
- IX - Confederação Nacional dos Trabalhadores na Agricultura;
- X - Organização das Cooperativas Brasileiras; e
- XI - Associação Brasileira de Empresas de Planejamento Agropecuário.

§ 1º O representante do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento na CER é o Secretário de Política Agrícola, que a presidirá, na forma do § 1º, do art. 42, do Decreto nº 5.351, de 21 de janeiro de 2005.

§ 2º Nos impedimentos do representante titular, a Presidência da CER será exercida pelo seu suplente, que é o Diretor do Departamento de Gestão de Risco Rural, da Secretaria de Política Agrícola, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 3º A CER conta, ainda, com Secretário-Executivo, cujos encargos são exercidos pelo Coordenador-Geral de Zoneamento Agropecuário, do Departamento de Gestão de Risco Rural, da Secretaria de Política Agrícola, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

#### Seção I

#### Das Instâncias Deliberativas

Art. 4º O julgamento de recursos interpostos pelos beneficiários e agentes do PROAGRO será efetivado por:

I - Turmas de Julgamentos Regionais; e

II - Turma Especial de Julgamentos.

§ 1º As Turmas de Julgamentos Regionais terão Presidentes, designados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e substituídos nos seus impedimentos por membro escolhido dentre os membros titulares, indicados para cada Turma.

§ 2º A Turma Especial de Julgamentos será presidida pelo Presidente da CER.

Art. 5º As Turmas de Julgamentos da CER, sediadas em Brasília, contarão com apoio técnico-administrativo suprido pelo Departamento de Gestão de Risco Rural, da Secretaria de Política Agrícola, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, consoante disposições do Decreto nº 5.351, de 2005.

Art. 6º As Turmas de Julgamentos Regionais, quando sediadas nos Estados, contarão, respectivamente, com apoio técnico-administrativo suprido pelas Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, observadas as disposições da Lei nº 8.028, de 12 de abril de 1990.

Art. 7º A localização, a jurisdição e a instalação de Turmas de Julgamentos Regionais serão objeto de proposição do Secretário-Executivo ao Presidente da CER.

Art. 8º As Turmas de Julgamentos Regionais serão compostas por representantes locais ou setoriais dos órgãos e entidades que compõem a CER, consoante o art. 2º deste Regimento Interno, observado o art. 4º do Decreto nº 5.502, de 29 de julho de 2005.

## **Seção II Dos Membros**

Art. 9º Os membros e respectivos suplentes da CER e das Turmas de Julgamentos serão designados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, conforme indicação dos órgãos e entidades referidos no art. 2º, levando-se em conta a atuação dos mesmos na área agrícola ou de crédito rural.

§ 1º Para cada membro titular poderão ser indicados até dois suplentes.

§ 2º O mandato dos membros titulares ou suplentes será de 2 (dois) anos, permitida a recondução.

§ 3º Expirado o mandato, os membros titulares ou suplentes poderão continuar no exercício de suas atribuições pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, até a recondução ou substituição.

### **Seção III**

#### **Das Reuniões**

Art. 10. As Turmas de Julgamentos reunir-se-ão ordinariamente toda vez que convocadas pelos respectivos Presidentes e, extraordinariamente, por convocações dos Presidentes ou por requerimentos de 2/3 dos seus membros.

§ 1º As sessões serão instaladas pelos respectivos Presidentes, com a presença mínima da maioria absoluta dos membros de cada Turma de Julgamentos.

§ 2º As deliberações serão tomadas por maioria simples de votos, por meio de Resoluções divulgadas oficialmente, mantido o **quorum** de instalação de cada sessão.

§ 3º Os Presidentes da CER e das Turmas de Julgamentos terão direito a votos nominal e de qualidade.

Art. 11. No caso de acúmulo de processos a serem julgados pelas Turmas de Julgamentos da CER, as prorrogações dos horários de julgamentos serão autorizadas pelos respectivos Presidentes.

## **CAPÍTULO III**

### **DAS COMPETÊNCIAS**

#### **Seção I**

##### **Da Turma Especial de Julgamentos**

Art. 12. À Turma Especial de Julgamentos, sediada em Brasília, Distrito Federal, compete:

I - julgar:

a) recursos de beneficiários ou de agentes do PROAGRO, relativos à apuração de prejuízos e indenizações em última instância administrativa;

b) recursos de agentes financeiros contra decisões do Banco Central do Brasil ou de Turmas de Julgamentos Regionais; e

c) processo avocado pelo Presidente da CER.

II - decidir, em revisão, sobre recursos de produtores rurais já julgados pelas Turmas de Julgamentos Regionais;

III - revisar as decisões das Turmas de Julgamentos Regionais, tomadas em exame de recursos administrativos relacionados com operações de valores acima de 70% (setenta por cento) do limite de enquadramento do PROAGRO, quando a mencionada decisão não for unânime;

IV - solucionar:

a) resoluções divergentes e pedidos de revisão; e

b) questões divergentes no âmbito das Turmas de Julgamento.

V - promover diligências e solicitar dos órgãos envolvidos informes indispensáveis ao julgamento dos recursos; e

VI - analisar propostas de normas complementares relativas à operacionalização da CER.

## **Seção II**

### **Das Turmas de Julgamentos Regionais**

Art. 13. Compete às Turmas de Julgamentos Regionais julgar recursos administrativos, impetrados por produtores rurais contra o PROAGRO, relativos à apuração de prejuízos e respectivas indenizações.

## **CAPÍTULO IV**

### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS MEMBROS**

Art. 14. Ao Presidente da Comissão Especial de Recursos incumbe:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias da Turma Especial de Julgamentos, dirigir os trabalhos, resolver questões de ordem, apurar a votação, assinar resoluções e proferir voto de qualidade, quando for o caso;

II - propor diligências consideradas imprescindíveis ao julgamento das matérias;

III - baixar:

a) Resoluções referentes à Turma Especial de Julgamentos;

b) Resoluções referentes às decisões tomadas em reuniões das Turmas de Julgamentos Regionais em processos de sinistros, consoante registros efetivados em atas e documentos de referência anexados; e

c) atos administrativos para cumprimento das competências da CER.

IV - manter permanente relacionamento com os órgãos envolvidos no funcionamento e operacionalização do PROAGRO;

V - aprovar:

a) procedimentos para julgamento de recursos e ordem dos trabalhos, de conformidade com a legislação em vigor; e

b) normas complementares para funcionamento da CER, as quais passarão a integrar este Regimento.

VI - decidir sobre os mandatos de membros das Turmas de Julgamentos Regionais, na hipótese prevista no art. 17 deste Regimento; e

VII - aprovar a localização e instalação das Turmas de Julgamento.

Art. 15. Ao representante suplente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento na CER incumbe substituir o Presidente da CER nos seus impedimentos.

Art. 16. Aos Presidentes de Turmas de Julgamentos incumbe:

I - convocar e presidir as reuniões ordinárias e extraordinárias, dirigir os trabalhos, resolver questões de ordem, apurar a votação, assinar Resoluções e proferir voto de qualidade, quando for o caso;

II - propor diligências consideradas imprescindíveis ao julgamento das matérias;

III - manter permanente relacionamento com os órgãos envolvidos no funcionamento e operacionalização do PROAGRO.

Parágrafo único. Incumbe, ainda, aos Presidentes das Turmas de Julgamentos Regionais, recorrer **ex-officio** à Turma Especial de Julgamentos quando de:

I - processos contendo recursos administrativos de agentes financeiros; e

II - decisões não unânimes tomadas pelas respectivas Turmas de Julgamentos Regionais em processos com operações acima de 70% (setenta por cento) do limite de enquadramento do PROAGRO.

Art. 17. Aos Membros Titulares, bem como aos suplentes no exercício da titularidade, incumbe:

I - votar os assuntos das pautas de reuniões;

- II - estudar e relatar processos e assuntos que lhes forem submetidos pelo Presidente da CER;
- III - pedir diligência, vista, adiamento ou retirada de pauta de processos em julgamento;
- IV - requerer a realização de reuniões extraordinárias, consoante o disposto em normas complementares específicas; e
- V - comparecer às reuniões, observadas as disposições regulamentares.

§ 1º A participação dos membros na CER é considerada serviço de natureza relevante e não enseja qualquer tipo de remuneração.

§ 2º Os membros da CER deverão declarar-se impedidos de estudar, discutir e votar recursos que, porventura, lhes interessem pessoalmente, fazendo a declaração anteriormente ao julgamento, o que será registrado em ata.

§ 3º Cabe ao membro designado Relator de processo relativo a recurso administrativo interposto, que se considerar impedido, declarar a circunstância no processo e devolvê-lo.

§ 4º Perderá o mandato o membro que negligenciar os prazos e obrigações regimentais e os contidos em normas complementares.

## CAPÍTULO V DA SECRETARIA-EXECUTIVA

Art. 18. À Secretaria-Executiva compete:

I - receber e manter controle dos recursos administrativos, documentos das operações de crédito rural e demais correspondências encaminhados à CER, relacionados às operações de crédito rural amparados pelo PROAGRO, efetuando:

- a) autuação de processos e protocolo dos demais documentos; e
- b) cadastramento e inclusão dos dados, referentes à documentação, em sistema informatizado.

III - elaborar:

- a) pauta para as reuniões;
- b) documentos de convocação dos membros para reuniões de julgamento;
- c) Resoluções;
- d) autorizações de pagamento e comunicados aos interessados; e

e) ofícios para encaminhamento dos processos aos agentes financeiros e mutuários.

IV - manter arquivo da documentação inerente à análise e julgamento dos recursos apresentados e elaborar mapas estatísticos; e

V - providenciar o encaminhamento dos processos para análise técnica.

Art. 19. Ao Secretário-Executivo incumbe:

I - coordenar, orientar e acompanhar as atividades de apoio técnico e administrativo prestadas à Secretaria-Executiva da Comissão Especial de Recursos e ao Comitê Permanente de Avaliação e Acompanhamento do PROAGRO;

II - promover:

a) devolução de processos de recursos administrativos aos agentes financeiros;

b) publicação no Diário Oficial da União das atas de reuniões e demais documentos de interesse;

c) divulgação das decisões da CER aos administradores e agentes do PROAGRO, dando ciência das Resoluções e demais atos emitidos; e

d) análise técnica de recurso administrativo e emissão de parecer para subsidiar o processo deliberativo.

III - acompanhar e avaliar a execução do PROAGRO em trabalho integrado com o Comitê Específico; e

IV - executar outras atividades demandadas pelo Presidente da CER.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 20. As análises técnicas e as manifestações decisórias pertinentes aos processos de recursos administrativos julgados serão mantidas em arquivo na CER, pelo prazo de 5 (cinco) anos, contados da data dos respectivos julgamentos.

Art. 21. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Presidente da CER.

## DECRETO Nº 4.623, DE 21 DE MARÇO DE 2003.

Dispõe sobre o Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA e o **CONSELHO DELIBERATIVO DA POLÍTICA DO CAFÉ - CDPC**, vinculados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e dá outras providências.

---

**O PRESIDENTE DA REPÚBLICA**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 84, incisos IV e VI, alínea “a”, da Constituição,

### **DECRETA:**

Art. 1º O **Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA**, instituído na forma do art. 5º da Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, passa a ser constituído pelos seguintes membros:

- I - um do Ministério da Fazenda;
- II - um do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- III - um do Banco do Brasil S.A.;
- IV - dois da Confederação Nacional de Agricultura,
- V - dois da Confederação Nacional dos Trabalhadores na Agricultura (Contag);
- VI - dois da Organização das Cooperativas Brasileiras, ligados ao Setor Agropecuário;
- VII - um da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça;
- VIII - um do Ministério do Meio Ambiente;
- IX - um do Ministério da Integração Nacional;
- X - três do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - um do Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- XII - um do Ministério dos Transportes;
- XIII - um do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior; e
- XIV - dois de Setores Econômicos Privados abrangidos pela Lei Agrícola, de livre nomeação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 2º Ao **Conselho Deliberativo da Política do Café - CDPC** compete:

- I - aprovar plano de safra para o setor, compreendendo o programa de produção da exportação de café verde, solúvel, torrado e moído;
- II - autorizar a realização de programas e projetos de pesquisa agrônômica, mercadológica e de estimativa de safra do café;
- III - aprovar, anualmente, a proposta orçamentária referente aos recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - FUNCAFÉ, criado pelo Decreto-Lei nº 2.295, de 21 de novembro de 1986;
- IV - regulamentar ações que visam a manutenção do equilíbrio entre a oferta e a demanda do café para exportação e consumo interno;
- V - estabelecer cooperação técnica e financeira, nacional e internacional, com organismos oficiais ou privados no campo da cafeicultura;
- VI - aprovar políticas de estocagem e de administração dos armazéns de café; e
- VII - propor ao Conselho Monetário Nacional o valor da quota de contribuição de que trata o Decreto-Lei nº 2.295, de 1986, e a aprovação de agente financeiro para atuar nas operações de financiamento de que trata o Decreto nº 94.874, de 15 de setembro de 1987.

Art. 3º O CDPC é constituído pelos seguintes membros:

- I - o Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que o presidirá;
- II - o Secretário-Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- III - o Secretário de Produção e Comercialização do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

- IV - um representante do Ministério da Fazenda;
- V - um representante do Ministério das Relações Exteriores;
- VI - um representante do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior;
- VII - um representante do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- VIII - dois representantes do Conselho Nacional do Café;
- IX - dois representantes da Confederação Nacional da Agricultura;
- X - um representante da Associação Brasileira da Indústria do Café;
- XI - um representante da Associação Brasileira da Indústria do Café Solúvel; e
- XII - um representante do Conselho de Exportadores de Café Verde do Brasil.

§ 1º Os representantes e respectivos suplentes dos Ministérios e de entidades mencionadas neste artigo serão designados pelo Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com mandato de dois anos, permitida a recondução.

§ 2º As funções exercidas pelos representantes no Conselho não serão remuneradas, correndo as despesas com transporte e diárias por conta dos Ministérios e entidades representadas.

§ 3º O Presidente do Conselho, em seus impedimentos eventuais, será substituído pelo Secretário-Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 4º O CDPC reunir-se-á, ordinariamente, a cada dois meses e, extraordinariamente, por convocação de seu presidente ou mediante requerimento subscrito por seis de seus membros.

Parágrafo único. As deliberações do Conselho serão tomadas por maioria simples e seu Presidente só votará em caso de empate.

Art. 5º Ao Presidente do Conselho Deliberativo da Política do Café incumbe:

- I - convocar as reuniões do Conselho;
- II - dirigir as reuniões do Conselho, zelando pela sua ordem e regularidade;
- III - decidir **ad referendum** do Conselho matérias urgentes; e
- IV - firmar atos bilaterais de cooperação técnico-financeira.

Art. 6º As decisões do Conselho Deliberativo da Política do Café serão baixadas por resoluções assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial da União.

Art. 7º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Brasília, 21 de março de 2003; 182º da Independência e 115º da República.

LUIZ INÁCIO LULA DA SILVA

*Roberto Rodrigues*

*Guido Mantega*

## **RESOLUÇÃO Nº 01, DE 21 DE MARÇO DE 1991.**

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA E REFORMA AGRÁRIA, na qualidade de PRESIDENTE DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA AGRÍCOLA, no uso de suas atribuições, resolve:

Baixar o Regimento Interno do Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA, aprovado pelo plenário do referido Conselho, em Reunião Ordinária, realizada em 8 de março de 1991.

ANTONIO CABRERA

---

### **ANEXO**

#### **REGIMENTO INTERNO DO CONSELHO NACIONAL DE POLÍTICA AGRÍCOLA**

##### **CAPÍTULO I**

##### **FINALIDADE E COMPETÊNCIAS**

Art. 1º. O Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA, órgão colegiado vinculado ao Ministério da Agricultura e Reforma Agrária - MARA, criado pela Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991 e Alterado pela Lei nº 8.174, de 30 de janeiro de 1991, tem por finalidade e competências:

I - controlar a aplicação da Política Agrícola, especialmente no que concerne ao fiel cumprimento dos seus objetivos e adequada aplicação dos recursos destinados ao setor;

II - propor ajustamentos e alterações na Política Agrícola;

III - orientar na identificação das prioridades a serem estabelecidas no Plano de Diretrizes Agrícolas, tendo em vista o disposto no inciso anterior;

IV - orientar a elaboração do Plano de Safras;

V - opinar sobre a pauta dos produtos amparados pela política de garantia dos preços mínimos estabelecidos pelo Ministério da Agricultura e Reforma Agrária, que deverão ser publicados pelo menos 60 (sessenta) dias antes do plantio, mantendo-se atualizados até à comercialização da respectiva safra, considerando-se as sazonalidades regionais;

VI - assessorar o Ministério da Agricultura e Reforma Agrária na fixação, anualmente, dos volumes mínimos dos estoques regulador e estratégico para cada produto, tipo e localização, levando-se em conta as necessárias informações do Governo e da iniciativa privada;

VII - emitir parecer quanto à tributação compensatória de produtos agrícolas, cujos preços de internação no mercado nacional caracterizem concorrência desleal ou predatória;

VIII - coordenar a organização de Conselhos Estaduais e Municipais de Política Agrícola;

IX - manter sistema de análise e informação sobre a conjuntura econômica e social da atividade agrícola; e

X - manifestar-se sobre as diretrizes para a política nacional de irrigação e drenagem, a normalização do aproveitamento racional dos recursos hídricos destinado\$ à irrigação e a instituição de linhas de financiamento ou incentivos, bem assim modalidades de garantia compatíveis com as características da agricultura irrigada.

## CAPÍTULO II

### ORGANIZAÇÃO DO COLEGIADO

#### Seção I

#### Composição <sup>1</sup>

Art. 2º o Conselho Nacional de Política Agrícola tem à seguinte composição:

- I - um do Ministério da Fazenda;
- II - um do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- III - um do Banco do Brasil S.A.;
- IV - dois da Confederação Nacional de Agricultura,
- V - dois da Confederação Nacional dos Trabalhadores na Agricultura (Contag);
- VI - dois da Organização das Cooperativas Brasileiras, ligados ao Setor Agropecuário;
- VII - um da Secretaria de Direito Econômico do Ministério da Justiça;
- VIII - um do Ministério do Meio Ambiente;
- IX - um do Ministério da Integração Nacional;
- X - três do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- XI - um do Ministério do Desenvolvimento Agrário;
- XII - um do Ministério dos Transportes;
- XIII - um do Ministério do Desenvolvimento, Indústria e Comércio Exterior; e
- XIV - dois de Setores Econômicos Privados abrangidos pela Lei Agrícola, de livre nomeação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 1º. Os conselheiros do CNPA e respectivos suplentes são designados pelo Presidente da República para exercer mandato de dois anos, permitida a recondução, mediante indicações encaminhadas ao Ministro da Agricultura e Reforma Agrária pelos órgãos e entidades que representam.

---

<sup>1</sup> Composição determinada pelo art. 1º, do Decreto nº 4.623, de 21.03.2003

§ 2º. Os dois representantes de setores econômicos privados abrangidos pela Lei Agrícola e respectivos suplentes serão indicados pelo Ministro da Agricultura e Reforma Agrária e designados pelo Presidente da República.

§ 3º. No interstício de mandato, os órgãos e entidades poderão decidir pela substituição de seus representantes, cabendo ao Ministro da Agricultura e Reforma Agrária as novas designações para completar os respectivos mandatos.

Art. 3º. A presidência do CNPA é exercida pelo Ministro Agricultura e Reforma Agrária, cuja substituição recairá Conselheiro representante da referida Pasta, por ato do Presidente Colegiado.

Parágrafo único. O Presidente do CNPA tem direito a voto nominal e de qualidade.

## **Seção II**

### **Secretaria Executiva**

Art. 4º. O CNPA conta com uma Secretaria Executiva que será provida de conformidade com o artigo 31, da Lei nº. 8.028, de abril de 1990.

## **Seção III**

### **Câmaras Setoriais <sup>2</sup>**

Art. 5º. A estrutura funcional do CNPA é integrada por Câmaras setoriais especializadas, criadas e nominadas de conformidade com setor, produto, insumo ou atividade de sua especialização, sendo seus trabalhos coordenados pela Secretaria Executiva.

Art. 6º. As Câmaras Setoriais são comissões instituídas de acordo com o art. 5º, § 4., da Lei nº. 8.171/91.

Art. 7º. As Câmaras Setoriais têm por atribuição básica propor matérias ao CNPA e assessorá-lo em assuntos de sua especialização.

Parágrafo Único. As atribuições específicas das Câmaras Setoriais serão definidas nos respectivos atos de criação.

---

<sup>2</sup> Normas de Funcionamento aprovadas pela Resolução nº 02, de 08.04.91.

Art. 8º Cada Câmara Setorial é integrada por representantes dos setores público e privado, até vinte e cinco membros, designados pelo Ministro da Agricultura e Reforma Agrária, e sua composição é definida por critérios estabelecidos pelo CNPA.

Art. 9º. A Câmara setorial terá Gerente e respectivo suplente, escolhidos dentre seus membros e designados pelo Presidente do CNPA.

Art. 10. Cada Câmara setorial será apoiada técnica administrativamente por órgão ou entidade do Ministério da Agricultura e Reforma Agrária, observadas as correlações de competências, atribuições, na forma da Lei nº 8.028/90.

Parágrafo único: O apoio técnico-administrativo a que se refere este art. 9º, também poderá ser prestado por outros órgãos ou entidades da administração pública ou do setor privado.

#### **Seção IV**

##### **Atribuições dos Membros do Colegiado**

Art. 11. Ao Presidente incumbe:

I - convocar e presidir as reuniões, dirigir os trabalhos, resolver questões de ordem, apurar a votação e proferir votos, nominal e de qualidade, quando for o caso;

II - aprovar a pauta de reuniões;

III - baixar resoluções e atos administrativos necessários ao bom funcionamento do Conselho;

IV - designar membros integrantes das Câmaras setoriais e respectivos gerentes;

V - designar relator de matéria sujeita a apreciação do conselho;

VI - propor diligências consideradas imprescindíveis ao exame das matérias; e

VII - convidar autoridades e/ou técnicos especialistas para, participar de reuniões do Conselho, em função da matéria a ser tratada.

Art. 12. Aos Conselheiros incumbe:

I - prestar assessoramento ao Presidente do CNPA, especialmente em assuntos de competência dos órgãos ou entidades que representam;

II - estudar e relatar matérias que lhes forem distribuídas podendo valer-se de assessoramento técnico;

III - apreciar e deliberar sobre matérias submetidas ao CNPA para votação; e

IV - propor matérias ao CNPA.

## **Seção V**

### **Atribuições do Secretário Executivo, Gerentes e Membros das Câmaras Setoriais**

Art. 13. Ao Titular da Secretaria Executiva incumbe:

I - organizar a pauta das reuniões do CNPA;

II - comunicar aos Conselheiros a data, horário e local de reuniões, ordinárias e extraordinárias;

III - enviar aos Conselheiros, imediatamente após aprovação, a pauta de cada reunião e cópia de documentos específicos nela incluídos;

IV - elaborar atas das reuniões do CNPA;

V - manter arquivo e ementário de assuntos de interesse do bem assim das decisões adotadas em suas reuniões;

VI - suprir os participantes do CNPA de informações para facilitar-lhes o desempenho de suas missões;

VII - manter os Conselheiros informados de todos os assuntos relacionados com as atividades do CNPA;

VIII - articular o apoio técnico às câmaras setoriais;

IX - promover os demais serviços de apoio administrativo; e

X - coordenar os trabalhos das Câmaras setoriais.

Art. 14. Aos Gerentes das Câmaras setoriais incumbe:

I - gerenciar os trabalhos da Câmara Setorial;

II - promover as condições necessárias para que a câmara setorial cumpra suas atribuições;

III - designar Secretário "ad hoc" para as reuniões;

IV - apresentar relatório conclusivo ao titular da Secretaria Executiva sobre cada matéria submetida a estudo; e

V - executar outras atividades determinadas pelo Presidente do CNPA ou pelo Secretário Executivo.

Art. 15. Aos membros da Câmara Setorial incumbe:

I - analisar e discutir matérias em exame e propor soluções; e

II - elaborar documentos e estudos que subsidiem as decisões do CNPA.

## **Seção VI**

### **Funcionamento e Reuniões**

Art. 16. O CNPA reúne-se, ordinariamente, no-prime decêndio de cada mês e, extraordinariamente, por convocação do Presidente ou da maioria absoluta dos Conselheiros.

Parágrafo único. O calendário das reuniões ordinárias anuais será aprovado pelo Plenário na última reunião ordinária do ano anterior, mediante proposta elaborada pela Secretaria Executiva.

Art. 17; A pauta das reuniões, previamente aprovada pelo Presidente, será fornecida a cada Conselheiro, juntamente com todo material pertinente, pelo menos cinco dias úteis antes de cada reunião.

§ 1º. Toda matéria relatada será incluída em pauta para apreciada pelo Plenário, até a segunda reunião ordinária subsequente entrega do relatório.

§ 2º. A pauta de qualquer reunião extraordinária será constituída exclusivamente das matérias que motivaram sua convocação.

Art. 18. As matérias propostas pelos Conselheiros do CNPA, pelos Conselheiros Estaduais de Política Agrícola e pelas Câmaras Setoriais serão sempre apreciadas pelo Plenário do Conselho, salvo tempestivo pedido de exclusão feito pelo proponente.

§ 1º. Toda matéria sujeita a avaliação do Plenário do CNPA receberá instrução inicial de responsabilidade da Secretaria Executiva.

§ 2º. Até quinze dias da apresentação das matérias propostas, o Presidente do CNPA designará para relator um ou mais Conselheiros, estabelecendo prazo final para apresentação de relatório, em função urgência requerida.

Art. 19. Qualquer pessoa física ou jurídica pode encaminhar propostas, indicações, sugestões ou consultas ao CNPA, que merecerão exame e encaminhamento no âmbito da Secretaria Executiva, e, no caso de relevância, serão, a critério do Presidente, alçadas conhecimento ou manifestação do Plenário do CNPA.

Art. 20. As reuniões do CNPA serão desdobradas em duas sessões, a saber:

- a) sessão de expediente;
- b) sessão de discussão e votação.

§ 1º. As sessões de expediente, destinadas a apresentação de comunicações, informes, indicações e relatórios, terão duração máxima de sessenta minutos, podendo estender-se por mais trinta minutos quando houver convidado para manifestar-se sobre tema de interesse do CNPA.

§ 2º. As sessões de discussão e votação serão instaladas com a presença da maioria absoluta dos Conselheiros e as decisões serão tomadas por maioria de votos, mantido o "quorum" de instalação.

§ 3º. Nas sessões de discussão e votação, quando for apreciada matéria proposta por Câmara setorial ou Conselho Estadual de Política Agrícola, é permitida a participação de representante do proponente, previamente designado, com direito a voz.

§ 4º. É livre a participação dos suplentes nas reuniões do CNPA, com direito a voz, por convite do Presidente ou por indicação do titular.

Art: 21. Qualquer matéria incluída na pauta poderá ser retirada durante a sessão de discussão e votação, por decisão do Presidente ou da maioria dos conselheiros presentes.

Parágrafo único. A matéria retirada de pauta será automaticamente incluída na pauta da reunião seguinte, ou em reunião extraordinária, no caso de convocação nos termos do art. 16 deste Regimento.

Art. 22. Os pedidos de vistas de matéria em pauta serão concedidos por prazo de cinco dias úteis, salvo decisão em contrário de dois terços dos Conselheiros presentes.

Art. 23. A critério do Presidente ou da maioria dos Conselheiros presentes, poderão ser propostas matérias relevantes e urgentes, não expressamente consignadas na pauta de reuniões, para apreciação na sessão de discussão e votação, cabendo aos proponentes relatá-las por escrito ou verbalmente.

§ 1º. As matérias a que se refere este artigo deverão ser propostas no início das reuniões e incluídas como último item a ser apreciado.

§ 2º. No caso de matérias apreciadas extrapauta, qualquer Conselheiro poderá requerer vistas, pelo prazo de quarenta e oito horas.

Art. 24. As decisões do CNPA serão transcritas em Resoluções assinadas pelo seu Presidente e publicadas no Diário Oficial da União.

### CAPÍTULO III

#### DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 25. O Presidente do CNPA baixará normas complementares ao disposto neste Regimento.

Art. 26. Qualquer proposta de alteração deste Regimento Interno será apreciada pelo Plenário do CNPA.

Art. 27. O Presidente do CNPA decidirá sobre as dúvidas e omissões surgidas na aplicação deste Regimento Interno, cabendo a qualquer Conselheiro recorrer da decisão ao Plenário.