

# MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

## GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA Nº 1.276, DE 27 DE DEZEMBRO DE 2013

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 87, parágrafo único, inciso II, da Constituição, tendo em vista o disposto no Decreto nº 7.127, de 4 de março de 2010, e o que consta do Processo nº 21070.000341/2013-54, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira, na forma do anexo à presente Portaria.

Art. 2º Fica revogada a [Portaria nº 38, de 1º de fevereiro de 1999](#).

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANTÔNIO ANDRADE

ANEXO

COMISSÃO EXECUTIVA DO PLANO DA LAVOURA CACAUEIRA - CEPLAC REGIMENTO INTERNO

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira, órgão específico singular, diretamente subordinado ao Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, compete:

I - promover o desenvolvimento rural sustentável das regiões produtoras de cacau do Brasil, por meio de pesquisa e desenvolvimento, transferência de tecnologia, formação e educação agropecuária, certificação e organização da produção;

II - planejar, apoiar e acompanhar ações de fortalecimento do setor produtivo considerando os arranjos locais, a ênfase em sistemas agroflorestais e a atração de investimentos;

III - promover e ampliar a competitividade e sustentabilidade dos segmentos do agronegócio, o aperfeiçoamento da lavoura cacaueira e desenvolvimento da produção de cacau no país;

IV - promover e melhorar as condições de vida das populações rurais e contribuir para uso racional dos recursos naturais nas regiões produtoras de cacau;

V - ampliar a renda agropecuária e gerar empregos nas regiões produtoras de cacau, por meio de desenvolvimento das atividades agrossilvipastoris, observando as relações de equilíbrio socioeconômico, a capacidade de uso intensivo de mão de obra e a sustentabilidade ambiental;

VI - administrar os recursos provenientes do Fundo Geral do Cacau - FUNGECAU;

VII - coordenar a elaboração, promover a execução, acompanhamento e avaliação dos programas e ações pertinentes a sua área de competência;

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

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

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

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

Parágrafo único. Em face das disposições do inciso XI deste artigo, cabe à Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira implementar, em articulação com o competente órgão singular específico integrante do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e consoante instrumentos técnicos ou normativos, ações de:

I - defesas sanitárias animal e vegetal;

II - classificação de produtos agropecuários;

III - fortalecimento do associativismo rural e cooperativismo;

IV - promoção de produtos destinados a novos mercados;

V - fomento de produtos agroenergéticos e da heveicultura;

VI - análise de risco climático para fins de zoneamento agropecuário;

VII - pesquisa agropecuária e inovação;

VIII - assistência técnica e extensão rural;

IX - política ambiental institucional;

X - implementar, monitorar e avaliar a Estratégia Institucional; e

XI - gestão e interfaces institucionais com órgãos federais e demais organismos nacionais e internacionais para a execução de programas e ações de cooperação técnica, científica e financeira em benefício das regiões produtoras de cacau.

## CAPÍTULO II

### DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - CEPLAC/MAPA tem a seguinte estrutura:

I - Unidades Centrais:

a) Coordenação-Geral de Gestão Estratégica - CGEST/CEPLAC:

1. Divisão de Planejamento e Avaliação - DIPAV/CGEST; e

2. Serviço de Programação e Monitoramento - SEPRO/ CGEST;

b) Coordenação-Geral de Administração e Finanças - CGAF/CEPLAC:

1. Divisão de Gestão de Pessoas - DIGEP/CGAF:

1.1. Serviço de Registro de Pessoal - SERPE/DIGEP;

2. Serviço de Apoio Administrativo - SERAD/CGAF; e

3. Serviço de Administração Financeira - SEFIN/CGAF:

c) Coordenação-Geral Técnico-Científica - CGTC/CEPLAC;

II - Unidades Descentralizadas:

a) Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado da Bahia - SUEBA/CEPLAC:

1. Serviço de Planejamento e Projetos Especiais - SEPPE/ SUEBA:

1.1. Núcleo de Tecnologia da Informação - NUTEI/SEPPE;

2. Escritório de Representação em Salvador - ERSAL/SUEBA;

3. Núcleo de Contratos e Convênios - NUCONV/SUEBA;

4. Núcleo de Comunicação - NUCOM/SUEBA;

5. Núcleo de Suporte e Análise Documental - NUSAD/SUEBA;

6. Divisão de Suporte Administrativo e Financeiro - DISAF/ SUEBA:

6.1. Seção de Material, Patrimônio, Protocolo e Arquivo - SEMPA/DISAF;

6.2. Seção de Desenvolvimento de Pessoas - SEDEP/DISAF;

6.3. Seção de Registros Funcionais - SEREG/DISAF;

6.4. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOFI/ DISAF;

6.5. Núcleo de Transporte - NUTRA/ DISAF;

6.6. Núcleo de Atividades Auxiliares - NUAUX/ DISAF; e

6.7. Núcleo de Engenharia e Manutenção - NUEMA/DISAF;

7. Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau - CEPEC/SUEBA:

7.1. Seção de Programação e Avaliação - SEPRA/CEPEC;

7.2. Núcleo de Informação e Documentação - NUDOC/CEPEC;

7.3. Serviço de Pesquisas - SERPE/ CEPEC:

7.3.1. Seção de Diversificação Agrossilvipastoril - SEDIV/ SERPE;

7.3.2. Seção de Fitossanidade - SEFIT/SERPE;

7.3.3. Seção de Fisiologia e Nutrição de Plantas - SENUP/ SERPE;

7.3.4. Seção de Genética e Biotecnologia - SEGEB/SERPE;

7.3.5. Seção de Agroindustrialização e Engenharia Agrícola - SAGRE /SERPE;

7.3.6. Seção de Socioeconomia - SESOE/SERPE;

7.3.7. Seção de Recursos Ambientais - SERAM/SERPE; e

7.3.8. Núcleo de Introdução de Plantas - NUPLA/SERPE;

7.4. Serviço de Suporte Técnico e Operacional - SESUT/CEPEC:

7.4.1. Núcleo de Suporte à Pesquisa Cacaueira do Recôncavo- NUREC/SESUT;

7.4.2. Núcleo de Suporte à Pesquisa da Pecuária e Recursos Ambientais - NUPRA/ SESUT;

7.4.3. Núcleo de Suporte à Pesquisa de Cultivos Agroenergéticos e de Heveicultura NUAHE/ SESUT;

7.4.4. Setor de Métodos Quantitativos - SEMEQ/SESUT; e

7.4.5. Setor de Apoio Administrativo - SECAD/SESUT;

8. Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural - CENEX/SUEBA:

8.1. Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural - SERAT/ CENEX:

8.1.1. Setor de Transferência de Tecnologia - SETEC/SERAT;

e 8.1.2. Setor de Apoio à Organização Social e Produtiva - SEOSP/SERAT;

8.2. Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra - SECAP/CENEX;

8.3. Serviço de Planejamento e Avaliação - SEPLA/CENEX:

8.3.1. Setor de Programação e Acompanhamento - SEPRA/ SEPLA;

8.4. Setor de Apoio Administrativo - SETAD/CENEX;

8.5. Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural: em Teixeira de Freitas - ERTEF/ DIEX CENEX; em Eunápolis - ERNAP/ CENEX; em Camacã - ERCAM/ CENEX; em Itabuna - ERITA/ CENEX; em Ilhéus - ERILH/ CENEX; em Ipiau ERIPI/ CENEX e em Valença - ERVAL/ CENEX;

b) Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado do Pará - SUEPA/CEPLAC:

1. Serviço de Planejamento e Projetos Especiais - SEPPE/ SUEPA;

2. Serviço de Suporte Administrativo e Financeiro - SESAF/ SUEPA:

2.1. Núcleo de Pessoal - NUPES/SESAF;

2.2. Núcleo de Material, Patrimônio, Protocolo e Arquivo - NUMPA/SESAF;

2.3. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NUOFI/ SESAF; e

2.4. Núcleo de Atividades Auxiliares - NUAUX/SESAF;

3. Núcleo de Comunicação - NUCOM/ SUEPA;

4. Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau - CEPEC/SUEPA:

4.1. Setor de Geração de Tecnologia - SEGET/CEPEC;

4.2. Estação Experimental Paulo Moreli - ESPAM/CEPEC;

e 4.3. Campo Experimental de Tucumã - CETUC/CEPEC;

5. Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural - CENEX/SUEPA:

5.1. Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra - SCQMO/CENEX;

5.2. Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural: na Transamazônica - ERTRA/CENEX; em Bragantina - ERBRA/ CENEX; no Médio Amazonas - ERMAM/CENEX; e no Estado de Rondônia - SUERO/CEPLAC;

c) Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado de Rondônia - SUERO/CEPLAC:

1. Serviço de Planejamento e Projetos Especiais - SEPPE/ SUERO;

2. Serviço de Suporte Administrativo e Financeiro - SESAF/ SUERO:

2.1. Núcleo de Pessoal - NUPES/SESAF;

2.2. Núcleo de Material, Patrimônio, Protocolo e Arquivo - NUMPA/SESAF;

2.3. Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira - NUOFI/ SESAF; e

2.4. Núcleo de Atividades Auxiliares - NUAUX/ SESAF;

3. Núcleo de Comunicação - NUCOM/SUERO;

4. Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau - CEPEC/SUERO:

4.1. Setor de Geração de Tecnologia - SEGET/CEPEC; e

4.2. Estação Experimental de Ouro Preto D'Oeste - ESEOP/CEPEC;

5. Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural - CENEX/SUERO:

5.1. Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra - SCQMO/CENEX;

5.2. Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural em Ariquemes - ERARI/CENEX; em Ji-Paraná -ERJIP/ CENEX; e em Cacoal - ERCAC/ CENEX;

d) Gerências de Desenvolvimento das Regiões Cacaueiras nos Estados: do Amazonas - GERAM/CEPLAC; do Espírito Santo - GERES/CEPLAC e de Mato Grosso - GEREM/CEPLAC:

1. Setores de Pesquisa e Difusão Tecnológica - SEPET/GERAM, GERES e GEREM;

2. Núcleos de Suporte Administrativo e Financeiro - NUSAF/ GERAM, GERES e GEREM.

Art. 3º A CEPLAC/MAPA é dirigida por Diretor, as Coordenações- Gerais por Coordenador-Geral, as Superintendências por Superintendente, as Gerências por Gerente e as Divisões, os Serviços, os Escritórios Regionais, o Escritório de Representação, as Estações Experimentais, o Campo Experimental, as Seções, os Setores e os Núcleos por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma da legislação vigente.

§ 1º Os cargos em comissão de Superintendente, Gerente e de Chefes das Divisões de execução finalística, integrantes da Comissão Executiva, serão providos consoante instruções do Ministro de Estado

de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

§ 2º Os ocupantes dos cargos em comissão e das funções gratificadas 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. 4º A Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira dispõe, ainda, de cargos em comissão de assessoramento e assistência, cujas específicas atribuições serão estabelecidas por atos do Diretor da CEPLAC/MAPA.

Parágrafo único. Os cargos em comissão referidos no caput deste artigo estão quantificados, identificados e localizados conforme a seguir:

I - dois Assistentes (DAS-102.2) e três Assistentes Técnicos (DAS-102.1), hierarquicamente subordinados ao Diretor; e

II - um Assistente (DAS-102.2) e um Assistente Técnico (DAS-102.1), subordinados hierarquicamente ao Coordenador-Geral Técnico Científico.

Art. 5º A Unidade Central da CEPLAC/MAPA, referida no art. 2º, inciso I, alínea, "a", item 1.1, denominada Serviço de Registro de Pessoal, fica instalada junto às dependências físicas da Superintendência Regional no Estado da Bahia, com sede no Município de Ilhéus, em face da infraestrutura operacional existente e da disponibilidade de pessoal qualificado para desempenho das atividades pertinentes.

Art. 6º As Superintendências de Desenvolvimento da Região Cacaueira e as Gerências de Desenvolvimento da Região Cacaueira da CEPLAC/MAPA têm sede nas seguintes cidades:

I - Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado da Bahia, em Ilhéus/BA;

II - Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado do Pará, em Belém/PA;

III - Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado de Rondônia, em Porto Velho/RO;

IV - Gerência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado do Espírito Santo, em Linhares/ES;

V - Gerência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado do Amazonas, em Manaus/AM; e

VI - Gerência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado de Mato Grosso, em Alta Floresta/MT.

Art. 7º Os chefes das unidades administrativas abaixo referidas ficam classificados nas funções gratificadas conforme a seguir:

I - Escritórios Regionais, na função gratificada FG-1;

II - Estações Experimentais, na função gratificada FG-2;

III - Campo Experimental, na função gratificada FG-2; e

IV - Escritório de Representação em Salvador, na função gratificada FG-2.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS DAS UNIDADES

##### Seção I

## Das Unidades Centrais

Art. 8º À Coordenação-Geral de Administração e Finanças (CGAF/CEPLAC), consoante orientações dos competentes órgãos setoriais dos Sistemas Federais intervenientes, compete no âmbito da CEPLAC/MAPA:

I - coordenar, promover e acompanhar as atividades de:

- a) elaboração de proposta para a programação orçamentária;
- b) programação operacional;
- c) execução orçamentária e financeira;
- d) registros contábeis;
- e) administração de pessoal;
- f) administração geral abrangendo: material e patrimônio, comunicações administrativas, arquivo, transportes, manutenção, zeladoria, vigilância, reprografia e gráfica;
- g) divulgação e relações públicas; e
- h) elaboração do relatório gestor e prestação de contas;

II - analisar demandas orçamentárias e financeiras com fundamento na legislação e orientar as Unidades Gestoras quando de solicitação de alteração orçamentária, programação financeira mensal e aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros descentralizados;

III - controlar e avaliar as execuções orçamentárias e financeiras dos créditos e recursos disponibilizados aos projetos e atividades constantes da proposta orçamentária anual e de convênios, termos de cooperação, contratos e demais instrumentos de parceria, bem como orientar as ações para interação com as entidades intervenientes;

IV - controlar as aplicações dos recursos do Fundo Geral do Cacau - FUNGECAU;

V - acompanhar junto aos órgãos de controles interno e externo as aprovações das tomadas de contas das específicas Unidades Gestoras e do FUNGECAU; e

VI - orientar e acompanhar:

- a) gestão dos recursos do Fundo Geral do Cacau - FUNGECAU;
- b) prestação de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos; e
- c) elaboração das diretrizes e critérios de aplicação dos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados às Unidades Gestoras;

VII - promover, em articulação com os órgãos setoriais dos Sistemas Federais de Pessoal Civil, de Serviços Gerais:

- a) processamento dos registros e controles e orientar as unidades administrativas quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;
- b) elaboração de:

1. programação anual de desenvolvimento e valorização de pessoal, especialmente para treinamento e capacitação;
2. instrumentos de controle operacional da produção documental, bem como dos manuais operacionais e dos atos regulamentadores de competência da CEPLAC/MAPA; e
3. diretrizes e critérios técnico-operacionais relativos à informática, incluindo o desenvolvimento de sistemas de produção, de armazenamento, de organização e discriminação de informações;

VIII - analisar e emitir pareceres sobre as propostas de treinamento dos servidores localizados nas Superintendências Regionais e Gerências Regionais; e

IX - coordenar os procedimentos licitatórios para aquisições de bens de consumo, permanentes e semoventes, contratações de obras e serviços, sempre que os valores ultrapassem os limites determinados às Unidades Centrais e Descentralizadas.

Art. 9º À Divisão de Gestão de Pessoas (DIGEP/CGAF) compete:

I - orientar e controlar as atividades de administração e desenvolvimento de pessoal, especialmente de:

a) acompanhamento da dinâmica do quadro de pessoal, inclusive das despesas com salários, benefícios, vantagens e encargos com pessoal ativo, inativo, pensionista e à disposição;

b) fornecimento de dados para a proposta orçamentária de pessoal;

c) organização e manutenção dos cadastros funcionais e pessoais dos servidores, por meio dos registros das diversas ocorrências funcionais;

d) controle do exercício, lotação e localização de servidor;

e) avaliação funcional;

f) avaliação individual referente à Gratificação de Atividade de Fiscalização Agropecuária;

g) análise e instrução de processos relativos ao Plano de Classificação de Cargos e à Carreira de fiscal federal agropecuário;

h) elaboração de:

1. atos de nomeações e exonerações para cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Superior - DAS, de designações e dispensas para Funções Gratificadas - FG e Funções Comissionadas Técnicas - FCT, observadas orientações específicas; e

2. atos internos de concessão de direitos, vantagens e benefícios, bem como relacionados aos deveres dos servidores lotados;

II - orientar e acompanhar as Unidades Descentralizadas para operacionalização das atividades inerentes ao Sistema de Administração de Pessoal - SIAPE e para aplicação da legislação e normas de administração de pessoal;

III - promover:

a) programação e execução dos cursos e outros eventos que visam à formação e ao treinamento;

b) identificação das necessidades de treinamento e capacitação;

c) manutenção dos cadastros de empresas e consultores relacionados ao desenvolvimento de recursos



humanos;

d) exame e instrução dos processos de afastamentos, para capacitação no Brasil ou no exterior; e

e) prestação de informação e emissão de parecer quanto aos aspectos normativos que regulamentam os procedimentos da administração de pessoal; e

IV - instruir, encaminhar e acompanhar a tramitação de processo, no âmbito dos órgãos setoriais do MAPA e junto aos órgãos da administração pública.

Art. 10. Ao Serviço de Registro de Pessoal (SERPE/DIGEP) compete:

I - organizar e manter atualizado:

a) acervo da legislação, doutrina e jurisprudência relativas à administração de pessoal;

b) cadastros funcionais e financeiros dos servidores localizados nas Unidades Centrais, por meio dos registros das diversas ocorrências funcionais; e

c) cadastramento das inclusões e exclusões no Plano de Saúde no âmbito da CEPLAC/MAPA;

II - controlar e elaborar, quanto aos servidores localizados nas Unidades Centrais:

a) atos de aposentadoria, pensão e licença;

b) relatórios sobre frequência; e

c) escalas de férias;

III - registrar concessões de aposentadoria e de pensão no Sistema de Apreciação de Registro dos Atos de Admissão e Concessões - SISAC, relacionadas aos servidores lotados na CEPLAC/ MAPA;

IV - orientar os servidores sobre a utilização do Plano de Assistência Médica;

V - divulgar as regulamentações e as orientações referentes à legislação aplicada aos servidores públicos civis; e

VI - providenciar:

a) registro oficial, controle da matrícula, licença, seguro e demais exigências legais para posse, domínio e uso de bem patrimonial;

e b) folhas de pagamento do pessoal ativo e dos inativos e pensionistas, além das folhas suplementares e complementares.

Art. 11. Ao Serviço de Apoio Administrativo (SERAD/ CGAF) compete executar as atividades de administração geral, no âmbito das Unidades Centrais da CEPLAC/MAPA, especificamente de:

I - administração de material relacionado a:

a) recebimento, conferência e armazenamento de material de consumo;

b) notificação à unidade administrativa requisitante, quando necessário;

c) distribuição e liberação de material, mediante requisição, bem como de Nota de Remessa enviada por Unidade Central;

- d) verificação das condições de armazenamento;
- e) emissão e controle de requisição, para reposição do estoque; e
- f) acompanhamento e controle mensal dos registros contábeis referentes aos bens de consumo, mediante o Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA e encaminhamento à Seção de Execução Orçamentária e Financeira, para baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

II - administração patrimonial relacionada a:

- a) classificação, registro e tombamento dos bens patrimoniais, móveis e imóveis;
- b) controle das cargas e movimentações dos bens móveis e dos respectivos Termos de Responsabilidade;
- c) instrução dos processos relativos aos desfazimentos ou desaparecimentos de bens móveis, incorporações ou destinações de bens adquiridos com recursos financeiros dos convênios ou instrumentos congêneres e às destinações de bens móveis e imóveis;
- d) legalizações de bens imóveis;
- e) registros contábeis relacionados com os bens imóveis localizados em Brasília-DF;
- f) levantamentos periódicos e identificação das necessidades de mobiliários, máquinas e equipamentos;
- g) atualizações dos registros do arquivo cadastral dos bens imóveis jurisdicionados; e
- h) elaboração do Inventário Anual dos Bens Móveis e Imóveis, localizados em Brasília-DF;

III - transporte, manutenção e zeladoria relacionados a:

- a) execução de transporte de carga e de servidor em serviço, bem como controle das distribuições e movimentações dos veículos;
- b) manutenções preventiva e corretiva dos veículos;
- c) lavagem, lubrificação e abastecimento dos veículos;
- d) acompanhamento e controle dos custos das manutenções e conservações dos veículos, bem como as respectivas produtividades e do consumo de combustíveis; e
- e) manutenções dos prédios, instalações físicas, máquinas, equipamentos, aparelhos e outros utensílios de uso;

IV - serviços gráficos e de reprografia relacionados a:

- a) edição, reprodução e encadernação de publicação e documento; e
- b) inspeção diária das máquinas (copiadora, encadernadora, plastificadora, guilhotina elétrica/manual, furadeira) e encaminhamento da requisição de prestação de serviço à unidade administrativa competente, para tomada de ação corretiva ou preventiva, com base na análise da não-conformidade detectada e especificada;

V - comunicações administrativas e arquivo relacionados a:

- a) recebimento, classificação, protocolo, registro, distribuição, expedição e controle da correspondência oficial e demais documentos correntes;

- b) prestação de informações, aos interessados, sobre tramitação da documentação corrente;
- c) controle dos documentos recebidos e expedidos; e
- d) arquivamento e aplicação de tabela de temporalidade para guarda ou inutilização dos documentos.

Art. 12. Ao Serviço de Administração Financeira (SEFIN/CGAF) compete:

I - orientar as atividades referentes à execução orçamentária e financeira, bem como à contabilidade, quanto ao cumprimento das normas estabelecidas;

II - promover:

- a) registros da execução orçamentária e financeira referentes aos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados, bem como os registros contábeis específicos;
- b) transferência dos recursos financeiros arrecadados para o Fundo Geral do Cacau - FUNGECAU;
- c) registro da conformidade dos lançamentos contábeis da Unidade Gestora do FUNGECAU;
- d) descentralização dos créditos orçamentários às Unidades Gestoras;
- e) controle das liberações dos recursos financeiros às Unidades Gestoras; e
- f) contabilização das receitas próprias da União e do FUNGECAU no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - orientar e supervisionar os processos das prestações de contas dos ordenadores de despesas e demais responsáveis por bens e valores públicos;

IV - acompanhar encaminhamento ao órgão de controle interno dos documentos da gestão orçamentária e financeira e da tomada de contas anual;

V - remanejar entre as Unidades Gestoras os recursos alocados, observando normas específicas;

VI - elaborar e controlar as publicações dos atos dos responsáveis pelas Unidades Gestoras;

VII - orientar as atividades relacionadas com os Sistemas Gerenciais;

VIII - elaborar tabelas, quadros, relatórios gerenciais e pareceres sobre administração orçamentária e financeira;

IX - processar e controlar os registros em Sistemas Específicos, referentes às execuções orçamentárias e financeiras dos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados às Unidades Centrais.

Art. 13. À Coordenação-Geral de Gestão Estratégica (CGEST/CEPLAC), consoante orientações dos competentes órgãos setoriais dos Sistemas Federais intervenientes, compete:

I - promover o processo de identificação de cenários prospectivos, para embasar as definições da missão e dos objetivos e diretrizes estratégicas da CEPLAC/MAPA;

II - acompanhar os comportamentos dos cenários prospectados e subsidiar os ajustes requeridos quanto à missão e aos objetivos e diretrizes estratégicas estabelecidos; e

III - coordenar a elaboração, a execução, o monitoramento, a avaliação e encaminhar ao competente órgão setorial do MAPA, quanto a:

a) **Plano Plurianual** - PPA;

b) **Lei Orçamentária Anual** - LOA; e

c) relatórios estratégicos e outras informações afins;

IV - orientar e acompanhar:

a) gestão da estratégia institucional;

b) avaliação de desempenho programático referente ao PPA e LOA, termos de parceria e cooperação técnica e de outros instrumentos correlatos, orientando as ações para interação com entidade parceira;

c) elaboração de normas operacionais internas necessárias à gestão observada a legislação de referência; e

d) ações de interação com organismos governamentais ou privados;

V - assessorar o processo de negociação de recursos para alcance dos objetivos, assim como buscar mecanismos inovadores para financiamento e gestão das programações;

VI - coordenar ações referentes à gestão da excelência, mediante formulações das propostas de política de estratégias e de diretrizes voltadas à melhoria da qualidade dos serviços prestados;

VII - promover os projetos de desenvolvimento e de estruturação orgânico-institucionais,

VIII - planejar e coordenar, no âmbito da CEPLAC/MAPA, no que se refere à Tecnologia da Informação - TI:

a) detalhamento de processos referentes à gestão dos recursos específicos, especialmente os relacionados aos softwares e serviços correlatos, sistemas de informação, bancos de dados, redes de comunicação, segurança da informação, qualidade de produtos e serviços, suporte e relacionamento com o usuário;

b) elaboração e programação de estratégias e diretrizes de TI;

c) identificação das necessidades de sistemas de informação, bem como de otimização e racionalização dos recursos disponíveis;

d) planejamento da distribuição dos recursos de TI para as Unidades Centrais e Descentralizadas;

e) orientações quanto a:

1. estabelecimento de contratos e convênios para prestação de serviços em TI;

2. execução das atividades relacionadas à TI pelas Unidades Centrais e Descentralizadas; e

f) elaboração do Plano Diretor de Tecnologia de Informação- PDTI e a proposta de programação anual de recursos para TI.

Art. 14. À Divisão de Planejamento e Avaliação (DIPAV/CGEST) compete:

I - programar, acompanhar, monitorar, avaliar e revisar a programação operacional, bem como participar da elaboração dos planos gerenciais;

II - orientar e controlar as aplicações dos instrumentos de avaliação, monitoramento e revisão da programação operacional;

III - consolidar e emitir relatórios periódicos, relativos às unidades administrativas integrantes das

Superintendências e Gerências, com vistas à elaboração da programação e ao acompanhamento da execução programática;

IV - consolidar os indicadores, os objetivos, as metas, as iniciativas e as Medidas Institucionais Normativas - MINOS para o PPA e a programação das ações orçamentárias para a LOA, e seus respectivos planos orçamentários a serem encaminhados ao órgão competente;

V - manter interações com as demais unidades administrativas da CEPLAC/MAPA, quanto aos requerimentos do PPA e LOA; e

VI - elaborar normas internas e outros atos necessários à operacionalização da programação operacional.

Art. 15. Ao Serviço de Programação e Monitoramento (SEPRO/CGEST) compete:

I - orientar e controlar os fluxos e prazos das atividades de planejamento operacional e de programação orçamentária, relativos aos sistemas informatizados de gestão;

II - efetivar os registros referentes ao desempenho da CEPLAC nos Sistemas Gerenciais;

III - orientar o acompanhamento programático e as respectivas avaliações e revisões, em articulação com as demais unidades administrativas; e

IV - apoiar tecnicamente:

a) proposições quanto ao PPA e LOA; e

b) acompanhamento e atualização dos registros requeridos pelos Sistemas Federais intervenientes, no que se refere ao PPA e LOA.

Art. 16. À Coordenação-Geral Técnico-Científica compete:

I - orientar e promover apoio operacional ao Diretor, dirigentes e assessores da CEPLAC/MAPA, responsáveis pelas atividades, projetos e programas de Pesquisa e de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER;

II - acompanhar a implementação de programas e projetos especiais, bem assim de ações integradas de cooperação técnica, científica e financeira com organismos nacionais e internacionais, em face das competências institucionais;

III - promover e orientar:

a) formatação e aperfeiçoamento dos programas e projetos de pesquisas e a utilização de sistemas informatizados;

b) consolidação mensal dos dados requeridos por órgão integrante de Sistema Federal interveniente; e

c) integração das atividades de geração, difusão e transferência de tecnologia para sustentação agroeconômica das regiões produtoras de cacau no Brasil;

IV - elaborar subsídios técnicos para referenciar matérias relacionadas com a cacauicultura e a diversificação agropecuária das regiões produtoras de cacau; e

V - orientar, acompanhar e avaliar as ações das atividades das Unidades Descentralizadas.

## Seção II

Das Unidades Descentralizadas

## Subseção I

### Da Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado da Bahia

Art. 17. À Superintendência de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado da Bahia (SUEBA/CEPLAC) compete:

I - promover integração das atividades de geração, difusão e transferência de tecnologia para sustentação agroeconômica das regiões produtoras de cacau no âmbito da Bahia;

II - manter articulações com órgãos e entidades públicas e privadas, assegurando a integração e cooperação para desenvolvimento da cacauicultura e de atividades agrossilvipastoris e agroindustriais de interesse regional;

III - proceder à interação com os produtores, nos assuntos relacionados com geração, adaptação, validação, transferência e difusão de tecnologia de produção e serviço, mantendo processo contínuo de alimentação e retroalimentação de informações entre os agentes envolvidos;

IV - coordenar edição e distribuição de trabalhos técnicocientíficos para as comunidades científicas nacionais e internacionais e de comunicação rural para os agricultores da região produtora de cacau;

V - promover e coordenar, em articulação com a competente Unidade Central e observadas as orientações dos órgãos setoriais dos Sistemas Federais Intervenientes, as atividades de:

a) programação operacional, monitoramento, avaliação e revisão, bem como elaboração do respectivo plano gerencial;

b) administração geral, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, contabilidade e comunicação e divulgação, no âmbito regional; e

c) operacionalização das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação - TI;

VI - apoiar identificação de tecnologias, bens e serviços passíveis de patenteamento e de comercialização;

VII - acompanhar e participar do processo de identificação de prioridades e da formulação de propostas, políticas e estratégias setoriais;

VIII - orientar as unidades administrativas integrantes da SUEBA/CEPLAC, quanto à aplicação de normas e regulamentos, emitindo parecer;

IX - elaborar e acompanhar a execução de contratos, convênios e demais termos de parcerias; e

X - promover articulações com a Superintendência Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado da Bahia (SFABA/ MAPA), bem assim com outro órgão federal interveniente, para implementação regional de interface institucional, sob regulamentação específica e referente às:

a) ações de defesa sanitária animal e vegetal;

b) atividades de classificação e de produtos cacaueiros e cultivos consorciados, bem como os da heveicultura e produtos agroenergéticos;

c) fomento do associativismo rural e do cooperativismo; e

d) sistema integrado de produção agrossilvipastoril;

XI - promover articulações junto à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica no que se refere às diretrizes

e execução das atividades de TI; e

XII - promover e acompanhar o desenvolvimento de programas e ações de interesse das respectivas regiões produtoras de cacau no âmbito da Bahia.

Art. 18. Ao Serviço de Planejamento e Projetos Especiais (SEPPE/SUEBA) compete:

I - orientar e acompanhar:

- a) processo de discussão e definição das diretrizes programáticas regionais;
- b) aplicações dos instrumentos de avaliação, monitoramento e revisão da programação operacional;
- c) fluxos e prazos das atividades de planejamento operacional e de programações orçamentárias, respectivamente, nos Sistemas de Controle;
- d) processos de execução e monitoramento do PPA e LOA, para inserção de dados e atualização de informações nos Sistemas Gerenciais;

II - divulgar o calendário dos eventos referentes ao processo de planejamento operacional;

III - orientar, monitorar, avaliar e revisar a programação operacional, bem como participar da elaboração do plano gerencial;

IV - consolidar informações e emitir relatórios periódicos relativos às unidades administrativas integrantes da Superintendência Regional, com vistas à elaboração da programação e acompanhamento da execução programática;

V - proceder à análise das proposições e compor o PPA e LOA;

VI - manter interação com a competente Unidade Central da CEPLAC/MAPA quanto aos requerimentos do PPA e LOA;

VII - elaborar propostas de normas internas e outros atos necessários à operacionalização da programação operacional;

VIII - providenciar elaborações e encaminhamentos, à competente Unidade Central, de:

- a) desempenho relativos ao PPA e LOA;
- b) avaliações semestrais e anuais, inclusive correspondentes ao período do PPA;
- c) informações para balanço geral, relatório, entre outras afins; e
- d) relatórios de acompanhamentos e atualizações dos sistemas relacionados ao PPA e LOA;

IX - orientar a elaboração, acompanhar e avaliar o desempenho dos programas e ações desenvolvidos regionalmente;

X - elaborar subsídios técnicos para negociações de:

- a) programas e projetos especiais a serem executados pelas unidades administrativas regionais, junto aos órgãos do MAPA e outros órgãos públicos e entidades privadas; e
- b) parcerias da CEPLAC/MAPA com organizações nacionais e internacionais, para obtenção de recursos, bem como de estabelecimento de termos de cooperação;

XI - exercer:

a) implementação de projeto específico de interesse da região; e

b) proposição de negociação de parceria da CEPLAC/MAPA com organizações nacionais e internacionais.

Art. 19. Ao Núcleo de Tecnologia da Informação (NUTEI/ SEPPE), consoante as diretrizes e normas da CGEST/CEPLAC, compete:

I - fornecer suporte técnico aos usuários e aos programas computacionais, operando os computadores e periféricos, bem como promover manutenções preventivas e corretivas;

II - desenvolver e manter sistema de informações, conectando as bases de dados existentes;

III - executar processamento eletrônico de dados e de imagem;

IV - implantar e gerir fisicamente banco de dados, em rede de comunicação de dados, via on-line;

V - desenvolver e acompanhar as aplicações de software, para atender às atividades finalísticas e administrativas;

VI - executar projetos de rede, físico e lógico, de acesso à Internet e de serviços essenciais de redes externas, para desempenho das atividades regionais;

VII - prestar orientações técnicas às demais unidades administrativas na definição e na aquisição, bem como no desenvolvimento, acompanhamento e execução de projeto necessário à implantação de sistema de informação ou de informática;

VIII - coordenar as ações de informática referentes às unidades administrativas integrantes da SUEBA/CEPLAC; e

IX - construir, manter e atualizar a página eletrônica da CEPLAC/MAPA, via Internet e Intranet, a partir de informações repassadas pelo NUCOM/SUEBA e pelas Unidades Centrais e Descentralizadas.

Art. 20. Ao Escritório de Representação em Salvador (ERSAL/SUEBA) compete:

I - proceder ao atendimento das demandas específicas das unidades administrativas da Comissão Executiva, consoante orientações do Diretor e do Superintendente Regional, no que se refere a articulação e acompanhamento de ações junto aos órgãos e entidades, públicos e privados, bem como prestar assistência aos servidores em trânsito, quando no desempenho de missão oficial;

II - apoiar a participação da CEPLAC/MAPA em comissões constituídas pelos programas oficiais dos Governos Federal e Estaduais;

III - manter atualizado cadastro de autoridades do Setor Público, em todas as esferas, e de instituições relacionadas às competências da CEPLAC/MAPA;

IV - preparar processo e demais documentações para despacho do Diretor da CEPLAC;

V - controlar os prazos das respostas aos documentos, correspondências e processos sob responsabilidade;

VI - prestar suporte administrativo às bases físicas sob jurisdição da CEPLAC/MAPA e situadas nos Municípios de Salvador e de Santo Amaro;

VII - atender os produtores de cacau residentes na cidade de Salvador e na Região Metropolitana, para encaminhamento de pleitos;



VIII - providenciar os trâmites documentais para realização de pagamento de despesas com viagens a serviço e eventos de interesse da CEPLAC/MAPA;

IX - executar atividades de administração geral quanto a:

- a) recebimento e registro da documentação corrente;
- b) composição de documentos administrativos;
- c) expedição e encaminhamento das correspondências e documentos;
- d) administração de material e patrimônio; e
- e) providências para transporte, zeladoria, vigilância, reprografia e sistemas de comunicação.

Art. 21. Ao Núcleo de Contratos, Convênios e Termos de Parcerias (NUCTP/SUEBA) compete:

I - receber, analisar e revisar minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres recebidas de unidades administrativas regionais ou de potenciais parceiros, para realização de projetos de interesse regional, inclusive de prestação de serviço;

II - preparar os processos relativos aos contratos, convênios e instrumentos congêneres a serem celebrados e encaminhar para apreciação e parecer;

III - registrar dados específicos no Sistema de Controle de Convênios-SICONV e adotar demais procedimentos estabelecidos pela legislação pertinente;

IV - manter em arquivo os processos de referência dos instrumentos anteriormente citados, que estejam em andamento ou concluídos;

V - orientar, acompanhar e capacitar servidores, coordenadores de projetos e fiscais de contrato quanto às normas relativas à execução das atividades previstas nos contratos, convênios e demais termos, especialmente quanto à aplicação dos recursos captados;

VI - manter banco de dados e informações referentes aos instrumentos em vigor.

Art. 22. Ao Núcleo de Comunicação (NUCOM/SUEBA) compete:

I - desenvolver as atividades relacionadas à imprensa e de relações públicas, observadas as orientações da CEPLAC/MAPA;

II - divulgar informações sobre o agronegócio cacaueiro e cultivos associados;

III - acompanhar, identificar, selecionar e difundir matérias de interesse da CEPLAC/MAPA, veiculadas nos meios de comunicação escrita, falada e televisiva;

IV - providenciar impressões dos trabalhos técnico-científicos e outros de interesse;

V - executar atividades de comunicação visual;

VI - receber informações das demais unidades administrativas regionais, traduzi-las para a linguagem jornalística e encaminhá-las para inserção na página eletrônica da CEPLAC/MAPA;

VII - promover a divulgação de informações no âmbito regional; e

VIII - gerenciar os trabalhos de reprodução gráfica da SUEBA/CEPLAC.

Art. 23. Ao Núcleo de Suporte e Análise Documental (NUSAD/SUEBA) compete:

I - assistir ao Superintendente no desempenho da representação institucional, inclusive cuidar da agenda de despachos e compromissos;

II - manter atualizado cadastro de autoridades do Setor Público, em todas as esferas, e de instituições relacionadas às competências da SUEBA/CEPLAC;

III - preparar processo e documentos para despacho do Superintendente;

IV - controlar prazos das respostas às correspondências, processos e demais documentos sob a responsabilidade da Superintendência Regional;

V - cuidar dos trâmites documentais para a realização de pagamento de despesas com viagens a serviço e eventos de interesse;

VI - requisitar serviços e materiais para utilização;

VII - receber e registrar a documentação corrente;

VIII - dar encaminhamento à documentação corrente, com base nos despachos e providências determinadas;

IX - redigir documentos administrativos; e

X - executar atividades administrativas auxiliares e de reprografia.

Art. 24. À Divisão de Suporte Administrativo e Financeiro (DISAF/SUEBA) compete:

I - promover, orientar, acompanhar e controlar, consoante orientações das competentes Unidades Centrais, as atividades de:

a) administração geral relacionadas a material, patrimônio, aquisição de bens e serviços, manutenção, vigilância, zeladoria, transporte, comunicações administrativas;

b) execução orçamentária e financeira e de contabilidade;

c) contratações das prestações de serviços de assistência médica, social, psicossocial e odontológica, de enfermagem, medicina do trabalho e de manutenção, zeladoria, vigilância e transporte;

II - elaborar diagnósticos e projetos, bem como implementar ações para a racionalização do uso de materiais, instalações e equipamentos, com vistas à melhoria da prestação de serviços e à redução dos custos operacionais das unidades administrativas regionais;

III - identificar oportunidades de melhoria para serem trabalhadas consoante princípios da excelência da gestão; e

IV - implementar e controlar as atividades de gestão de pessoas, especialmente de:

a) registro e controle dos dados cadastrais;

b) pagamento e concessão de direitos e vantagens para pessoal ativo, inativo e pensionista;

c) programação e execução de treinamento e capacitação; e

d) avaliação de desempenho.

Art. 25. À Seção de Desenvolvimento de Pessoas (SEDEP/DISAF) compete:

I - planejar e executar atividades relacionadas a:

- a) programas de capacitação e desenvolvimento de pessoas;
- b) assistência social, segurança ocupacional e medicina do trabalho; e
- c) projetos destinados a melhoria de qualidade de vida no trabalho;

II - identificar necessidade de treinamento e capacitação, bem como subsidiar a elaboração da proposta anual de desenvolvimento de pessoas; e

III - manter cadastro de consultores, instrutores e empresas relacionadas ao desenvolvimento de pessoas, bem como de colaboradores no âmbito da CEPLAC/MAPA.

Art. 26. À Seção de Registro Funcional (SEREF/DISAF) compete:

I - organizar cadastramento dos servidores e manter atualizados os dados referentes às ocorrências funcionais e pessoais;

II - controlar:

- a) férias e frequências;
- b) afastamentos e licenças;
- c) licenças médicas e, quando necessário, o encaminhamento do servidor à junta médica oficial, para fins de perícia;
- d) benefícios sociofuncionais disponibilizados aos servidores;

III - instruir processos para concessões de direitos e vantagens aos servidores;

IV - subsidiar os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos competentes;

V - manter controle das localizações dos servidores;

VI - organizar e manter atualizados os registros funcionais e as fichas financeiras dos servidores;

VII - apoiar a competente Unidade Central no preparo de informações referentes aos:

a) processos relativos aos pagamentos de exercícios anteriores, indenizações e auxílios devidos a servidores da CEPLAC/MAPA; e

b) folhas de pagamento do pessoal ativo e dos inativos e pensionistas, além das folhas suplementares e complementares; e

VIII - expedir declarações e certidões.

Art. 27. À Seção de Material, Patrimônio, Protocolo e Arquivo (SEMPA/DISAF) compete:

I - promover administração de material e patrimônio, relacionada a:

- a) procedimentos licitatórios para aquisição de bens de consumo, permanentes e semoventes e de contratação de obras e serviços para atendimento às unidades administrativas regionais, sempre que os valores ultrapassarem o limite de compra direta;

- b) alienação de bens permanentes considerados inservíveis e de semoventes prescindíveis aos trabalhos;
- c) registro oficial, controle de matrícula, licença, seguro e demais exigências legais para posse, domínio e uso de bem patrimonial;
- d) inventários dos bens imóveis, móveis e semoventes, bem como inspecionar as condições de uso e conservação;
- e) recebimento de requisições de materiais e serviços, emitidas pelas unidades administrativas e pelo almoxarifado para reposição do estoque;
- f) classificação dos pedidos de compra, coleta de preços junto aos fornecedores, análise e geração do mapa analítico de cotações, elaboração e divulgação dos resultados, assim como o envio à unidade administrativa competente para empenho;
- g) acompanhamento, controle e lançamento das informações de referência nos Sistemas Específicos;
- h) recebimento, conferência, armazenamento, distribuição dos materiais permanentes e dos materiais de consumo adquiridos, controle das entradas, saídas e localizações de bens e verificação das condições de estocagem, com registro do resultado da inspeção efetuada;
- i) notificação à unidade administrativa requisitante de disfunção ocorrida;
- j) distribuição e liberação de materiais, mediante requisições de materiais e serviços e notas de remessa; e
- k) controle da emissão de requisição para reposição do estoque;

II - acompanhar e controlar mensalmente os registros contábeis dos bens de consumo, mediante o Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA e encaminhar para dar baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - prover de materiais de consumo e permanente as unidades administrativas regionais;

IV - proceder ao controle da documentação corrente e do arquivo, especialmente relacionado a:

- a) protocolo, tais como recebimento, numeração, registro, distribuição e expedição da correspondência oficial, processos e demais documentos correntes;
- b) guarda e conservação da documentação arquivada;
- c) prestação de informações aos interessados sobre tramitação de documentos;
- d) aplicação de tabela de temporalidade para arquivamento ou descarte dos documentos.

Art. 28. À Seção de Execução Orçamentária e Financeira (SEOFI/DISAF) compete:

I - proceder aos registros referentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SUEBA/CEPLAC, especialmente de:

- a) emissão e anulação de Empenho e Nota de Movimentação de Crédito;
- b) liquidação e pagamento de despesa; e
- c) pagamento de suprimento de fundos e controle da respectiva prestação de contas;

II - arquivar os documentos da gestão orçamentária e financeira;

III - verificar e registrar:

a) conformidade de gestão;

b) conformidade de operadores;

IV - providenciar concessão de suprimento de fundos e controlar respectiva prestação de contas;

V - executar as inclusões, alterações e exclusões das informações específicas do SIAFI;

VI - manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria; e

VII - processar e controlar os registros nos Sistemas Específicos, referentes às execuções orçamentárias e financeiras dos créditos orçamentários disponibilizados à SUEBA/CEPLAC.

Art. 29. Ao Núcleo de Transporte (NUTRA/DISAF) compete:

I - providenciar transporte de carga e de servidores em serviço, bem como controlar movimentação de veículos;

II - promover:

a) manutenções preventiva e corretiva; e

b) lavagem, lubrificação e abastecimento;

III - acompanhar e controlar:

a) custos das manutenções; e

b) consumos dos combustíveis.

Art. 30. Ao Núcleo de Atividades Auxiliares (NUAUX/DISAF) compete:

I - executar atividades relacionadas à operação de telefonia, reprografia e hospedaria;

II - orientar e controlar, no âmbito da sede regional:

a) vigilância e zeladoria;

b) utilização dos bens imóveis;

c) entrada e saída de pessoas; e

d) fluxo de veículos.

Art. 31. Ao Núcleo de Engenharia e Manutenção (NUEMA/DISAF) compete:

I - executar atividades de:

a) manutenção dos prédios, instalações físicas, máquinas, equipamentos, aparelhos e de outros utensílios;  
e

b) conservação e limpeza de áreas verdes;

II - elaborar e executar projetos de engenharia civil e topográficos para desenvolvimento de protótipos e instalações de interesse agrossilvipastoril;

III - elaborar projetos de engenharia civil e de interesse patrimonial da CEPLAC/MAPA;

IV - elaborar planilhas de custos para apoiar processo licitatório de contratação de obras e serviços de engenharia e manutenção predial de interesse da CEPLAC/MAPA;

V - assegurar produção de mudas de espécies vegetais para fins paisagísticos e em apoio às comunidades na formação de parques e jardins;

VI - prestar orientações técnicas para:

a) elaboração de projetos específicos demandados por órgãos municipais, estaduais e federais; e

b) avaliação de bens imóveis, no âmbito da SUEBA/CEPLAC;

VII - apoiar projetos de interesse para a produção agrossilvipastoril e o desenvolvimento regional.

Art. 32. A Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau (CEPEC/SUEBA) compete:

I - coordenar e implementar atividades de geração e difusão de tecnologias requeridas pelos programas, projetos e atividades relacionadas à cacauicultura e cultivos associados, objetivando a sustentação agroeconômica de regiões produtoras de cacau;

II - manter articulações com órgãos, entidades públicas e privadas de pesquisa e com universidades nacionais e internacionais, visando consolidar as bases científicas e tecnológicas necessárias ao desenvolvimento do agronegócio do cacau;

III - promover as interações com o CENEX/SUEBA, bem assim com os produtores e demais atores do agronegócio, referentes à geração, adaptação, validação, transferência e difusão de tecnologias de produção e de serviço, mantendo processo contínuo de alimentação e retroalimentação de informações entre os agentes envolvidos;

IV - planejar, coordenar e implementar o desenvolvimento de programas e ações de interesse das respectivas regiões produtoras de cacau no âmbito da Bahia;

V - assegurar desenvolvimento tecnológico e gerencial da cacauicultura e de sistemas de produção agrossilvipastoris;

VI - elaborar diretrizes para os direcionamentos da pesquisa e da experimentação, gerar e obter tecnologias apropriadas para os cultivos de interesse regional;

VII - levantar informações para avaliação do desempenho da produção técnico-científica das unidades administrativas subordinadas hierarquicamente;

VIII - divulgar os resultados das pesquisas sobre os produtos e sistemas de produção, por meio de publicações técnicas e científicas, bem como demais meios de divulgação, especialmente para subsidiar a assistência técnica, a extensão rural e o treinamento e a capacitação de mão de obra rural;

IX - manter articulações com a SFA/MAPA e demais órgãos federais intervenientes, no que se refere às orientações relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoris, às classificações de produtos cacaueros e produtos consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos, do associativismo rural e cooperativismo.

Art. 33. À Seção de Programação e Avaliação (SEPra/CEPEC) compete:

I - realizar, juntamente com as demais unidades administrativas integrantes da SUEBA/CEPLAC, estudos básicos e aplicados, pesquisas e levantamentos de interesse da região produtora de cacau, com a

finalidade de formular propostas para o PPA e LOA, e fornecer subsídios para definição de políticas, estratégias e diretrizes para a pesquisa;

II - elaborar programação de pesquisa e acompanhar a disponibilidade dos recursos requeridos;

III - acompanhar e monitorar as execuções das programações operacionais para geração e difusão de tecnologias, implementadas no âmbito regional;

IV - coletar os dados e manter atualizadas as informações nos Sistemas Gerenciais;

V - elaborar relatórios periódicos e anuais sobre os trabalhos realizados pelo CEPEC/SUEBA, inclusive os exigidos pelas instituições parceiras.

Art. 34. Ao Núcleo de Informação e Documentação (NUDOC/CEPEC) compete:

I - promover permuta e aquisição do material bibliográfico de interesse agropecuário;

II - manter fluxo de informação, visando ao intercâmbio científico;

III - realizar sistematização, tratamento técnico e conservação do material bibliográfico;

IV - selecionar, identificar, classificar e conservar livros, periódicos, mapas, desenhos, informes técnicos, relatórios e demais documentos específicos;

V - manter registros e catálogos de identificação do material bibliográfico e demais documentos do acervo, bem como controlar uso e empréstimo;

VI - orientar as atividades de biblioteca em outras unidades administrativas integrantes da Superintendência; e

VII - divulgar o material bibliográfico produzido.

Art. 35. Ao Serviço de Pesquisas (SERPE/CEPEC) compete:

I - orientar, acompanhar e controlar execução de pesquisas requeridas pela cacauicultura e por outros cultivos regionais;

II - levantar informações para avaliações do desempenho e da produção técnico-científica das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

III - implementar ações e promover os meios para desenvolvimento da programação, inclusive manter articulações com as SFAs/MAPA e demais órgãos federais intervenientes no que se refere às orientações das atividades de competência; e

IV - prestar orientações e subsidiar as questões técnico-científicas.

Art. 36. À Seção de Diversificação Agrossilvipastoril (SEDIV/SERPE) compete:

I - identificar e avaliar espécies com potencialidades agronômicas e econômicas para a região cacaueira;

II - desenvolver tecnologias para melhoria da produtividade sustentável das pastagens e dos sistemas de produção de gado de corte e de leite da região cacaueira;

III - gerar, organizar e orientar implantação de sistemas de produção de leite e de animais de pequeno e médio portes, em propriedades de agricultura familiar localizadas na região cacaueira;

IV - desenvolver sistemas silvipastoris, prioritariamente para recuperação das áreas degradadas;

V - gerar, adaptar, validar e introduzir tecnologias para:

- a) manejo de cultivos diversificados, identificando e avaliando espécies para produção em sistemas consorciados;
- b) resolução de problemas fitossanitários;
- c) aperfeiçoamento de sistema de produção do cacau e de produto associado, para a região cacaueira; e
- d) manejo de fruteiras e especiarias regionais;

VI - introduzir e avaliar fruteiras e especiarias com potencialidades agroeconômicas regionais;

VII - desenvolver pesquisas e estudos para:

- a) melhoria da qualidade da borracha vegetal e elevação dos índices de produção e produtividade da seringueira;
- b) identificação de técnicas de manejo, com ênfase à agroecologia;
- c) aperfeiçoamento dos sistemas de produção do dendezeiro e de outras oleaginosas adaptadas à região produtora de cacau; e

VIII - avaliar e caracterizar o germoplasma da seringueira e de outros cultivos de interesse regional.

Art. 37. À Seção de Fitossanidade (SEFIT/SERPE) compete:

I - desenvolver sistemas de manejo integrado das pragas do cacau e dos demais cultivos associados, com base em técnicas de controle genético, químico, cultural e biológico de pragas;

II - estudar mecanismos de resistência e interações plantapatógeno do cacau e demais cultivos associados;

III - mapear áreas-foco e realizar campanhas de controle das pragas do cacau e cultivos de interesse regional;

IV - monitorar ocorrências das pragas e desenvolver sistemas de alerta de surtos epidemiológicos;

V - realizar certificação fitossanitária de origem para produtos do cacau e cultivos consorciados;

VI - analisar a qualidade de agrotóxicos e os níveis de resíduos em produtos agrícolas;

VII - avaliar impactos ambientais decorrentes da utilização de pesticidas nos agroecossistemas assistidos pela CEPLAC;

VIII - identificar e estudar:

a) insetos polinizadores e outros agentes biológicos benéficos ao cacau e outros cultivos de interesse regional; e

b) representantes da fauna regional (insetos, ácaros, nematóides e outros), de interesse para a cacauicultura e outras culturas de importância regional; e

IX - manter coleções de referência, incluindo entomotecas, micotecas e outras representativas de pragas de interesse da cacauicultura e de outras culturas de importância regional;



X - desenvolver estudos sobre epidemiologia e dinâmica populacional de pragas.

Art. 38. À Seção de Fisiologia e Nutrição de Plantas (SENUP/SERPE) compete:

I - promover aperfeiçoamento dos sistemas de produção do cacau, desenvolvendo sistemas mistos, sequenciais e multiestratificados com cultivos perenes e de ciclo curto, que sejam ecológica, social e economicamente sustentáveis;

II - desenvolver e testar sistemas agroflorestais com cacau e outros cultivos potenciais para as regiões produtoras de cacau;

III - introduzir cultivos potenciais para implantação de sistemas agroflorestais e avaliar os desempenhos agrônomico e econômico;

IV - aperfeiçoar os sistemas de produção de cacau por meio da realização de pesquisas sobre:

a) nutrição mineral e adubação do cacau;

b) geoprocessamento, manejo e conservação do solo;

c) fontes alternativas de fertilizantes para o cacau e culturas de interesse regional;

d) controle de qualidade de fertilizantes e corretivos;

e) dinâmica de nutrientes no solo; e

f) técnicas e métodos de aplicação de fertilizantes e corretivos;

V - desenvolver:

a) estudos para a caracterização físico-química de solos; e

b) pesquisas para conhecer os mecanismos fisiológicos e bioquímicos da planta que afetam o potencial produtivo; e

VI - fornecer recomendações de fertilizantes e corretivos para cacau e cultivos associados.

Art. 39. À Seção de Genética e Biotecnologia (SEGEB/SERPE) compete:

I - coletar, selecionar, introduzir e preservar germoplasma de cacau e de outras espécies botânicas de interesse regional, para fim de melhoramento genético;

II - realizar pesquisa e experimentação visando ao melhoramento genético do cacau e outros cultivos de interesse regional;

III - apoiar e acompanhar produção de sementes e propágulos de cacau e de outras espécies de interesse agroeconômico;

IV - desenvolver:

a) estudos e processos em biologia molecular e genômica para apoiar o desenvolvimento de variedades superiores de plantas; e

b) estudos sobre a inter-relação da planta com o meio ambiente, de modo a se conhecer os fatores bióticos e abióticos que interferem na produtividade do cacau e de outros cultivos associados;

V - variedades seminais e clonais de alta produtividade, resistentes às pragas e com características

desejáveis;

VI - promover o intercâmbio de material genético com organismos nacionais e internacionais e os países produtores de cacau;

VII - estudar os mecanismos fisiológicos relacionados com a produção das plantas, incorporando conhecimento aos sistemas de produção capazes de maximizar a produtividade das lavouras; e

VIII - realizar estudos e processos biotecnológicos para:

- a) regeneração de plantas in vitro; e
- b) desenvolvimento de plantas geneticamente modificadas.

Art. 40. À Seção de Agroindustrialização e Engenharia Agrícola (SAGRE/SERPE) compete:

I - desenvolver pesquisas para determinação de métodos e processos de beneficiamento, industrialização e conservação do cacau e derivados, bem como de outros produtos de interesse regional;

II - realizar:

- a) estudos para o aproveitamento integral do fruto do cacau e de outras plantas de interesse regional;
- b) pesquisa e experimentação em biotecnologia para o desenvolvimento de processos de fermentação e outros, visando à melhoria da qualidade do cacau; e
- c) análise de água e de alimentos para apoiar o desenvolvimento da agroindústria regional;

III - desenvolver:

- a) pesquisas de sistemas de aproveitamento de fontes de energias alternativas renováveis;
- b) processos de engenharia agrícola, especialmente de mecanização, irrigação e construções agrícolas de interesse regional;
- c) estudos para aperfeiçoar o processo de extração de óleo de dendê para produção do biodiesel e monitorar a qualidade em unidades artesanais de processamento;

IV - apoiar o monitoramento da qualidade de bicomcombustível produzido na região, por meio de testes em laboratório; e

V - desenvolver projetos de construção e melhoria das instalações de beneficiamento e de armazenamento de produtos agrícolas.

Art. 41. À Seção de Socioeconomia (SESOE/SERPE) compete:

I - realizar pesquisas e estudos sobre:

- a) aspectos econômicos da produção e comercialização do cacau e de cultivos associados de interesse regional; e
- b) eficiência econômica de cadeia produtiva de interesse da região cacauceira;

II - desenvolver pesquisas e estudos referentes ao agronegócio da região cacauceira, com ênfase em processos tecnológicos e de mudanças socioeconômicas;

III - acompanhar a conjuntura da economia regional, no que se refere:

a) segmento cacauero da Bahia; e

b) culturas e produtos diversificados explorados na região cacauera;

IV - estudar as viabilidades econômicas das tecnologias geradas; e

V - aperfeiçoar métodos de previsão de safra do cacau e realizar previsões anuais.

Art. 42. À Seção de Recursos Ambientais (SERAM/SERPE) compete:

I - desenvolver pesquisa e experimentação em agrometeorologia, pedologia e recursos florísticos e faunísticos;

II - caracterizar a composição florística de ambientes naturais, nos diferentes estágios de alteração antrópica;

III - manter coleções de referência, da flora e da fauna regionais (herbário, xiloteca, coleção zoológica) e bancos de germoplasma de espécies vegetais silvestres de interesse da cacauicultura, especialmente os arboretos de essências florestais nativas do sudeste da Bahia;

IV - estimular e participar do desenvolvimento e adaptação de instrumentos e metodologias de medição de variáveis ambientais para atender demandas específicas da pesquisa;

V - efetuar e apoiar estudos básicos de pesquisa e de fomento voltados para a regeneração, recuperação, conservação e preservação de ecossistemas naturais;

VI - acompanhar e monitorar:

a) fatores do clima, solos, recursos hídricos, cobertura vegetal e manutenção de bancos de dados geoambientais; e

b) estudos dos impactos ambientais das tecnologias geradas.

Art. 43. Ao Núcleo de Introdução de Plantas (NUPLA/SERPE) compete:

I - promover a quarentena fitossanitária de material botânico de diferentes origens; e

II - acompanhar e avaliar as respostas agronômicas de material introduzido.

Art. 44. Ao Serviço de Suporte Técnico e Operacional (SESUT/CEPEC) compete:

I - executar e acompanhar:

a) atividades de suporte à pesquisa; e

b) apoio técnico e administrativo às bases físicas utilizadas para ações experimentais;

II - programar, orientar e acompanhar a instalação de bancos de proteínas e a produção de sementes, mudas e materiais genéticos melhorados;

III - apoiar:

a) introdução de materiais botânicos para atender às necessidades de pesquisa e de fomento; e

b) pesquisas de sistemas de produções de gados de corte e de leite;

IV - orientar e acompanhar aquisições de equipamentos e materiais, bem como prestações de serviços necessários ao desenvolvimento das pesquisas;

V - controlar a venda de produção oriunda de áreas comerciais e campos de experimentação;

VI - produzir e disponibilizar aos produtores rurais sementes, mudas, propágulos de plantas geneticamente melhoradas e materiais do banco de proteínas de leguminosas forrageiras;

VII - prestar orientações e subsidiar as questões relacionadas com os recursos materiais, logísticos e serviços requeridos pelas pesquisas e experimentos.

Art. 45. Ao Setor de Métodos Quantitativos (SEMEQ/SESUT) compete:

I - gerir e manter os sistemas de informações de interesse do CEPEC/SUEBA;

II - analisar proposta e desenvolver sistema de informação;

III - instalar sistemas operacionais, utilitários e aplicativos, e fornecer suporte técnico aos programas e produtos de interesse do CEPEC e aos usuários;

IV - realizar manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos de informática do CEPEC/SUEBA; e

V - fiscalizar a execução de contratos de manutenção e de locação de equipamento e software, em especial aspectos técnicos da prestação de serviços.

Art. 46. Ao Setor de Apoio Administrativo (SECAD/SESUT) compete:

I - controlar, orientar e acompanhar as atividades referentes à execução orçamentária e financeira e à administração de material e patrimônio;

II - proceder aos registros e controles relacionados à administração de pessoal;

III - providenciar e acompanhar:

a) execuções das atividades de zeladoria, manutenção, vigilância e transporte;

b) concessão de suprimento de fundos e controlar a respectiva prestação de contas; e

c) apoio administrativo às bases físicas do CEPEC/SUEBA;

IV - prestar informações quanto às características e custos de equipamentos, de materiais e de serviços, para subsidiar as tomadas de decisões para aquisição, manutenção e remanejamento;

V - receber, registrar e encaminhar às unidades administrativas a documentação corrente, bem como proceder ao arquivamento consoante despachos;

VI - identificar necessidade de treinamento do pessoal administrativo e providenciar a realização de cursos e demais eventos voltados para o desenvolvimento de habilidades;

VII - processar os registros da execução orçamentária e financeira, relacionados a empenho, liquidação e pagamento de despesa, bem como da contabilidade, no âmbito do CEPEC/SUEBA;

VIII - registrar:

a) conformidade de gestão;

b) documentos nos Sistemas Específicos;

c) contratos firmados entre CEPEC/SUEBA e fornecedores;

IX - conciliar contas bancárias e elaborar relatórios "RMA e RMB" no SIAFI;

X - proceder à concessão de suprimento de fundos e controlar respectiva prestação de contas;

XI - arrecadar receitas oriundas das vendas dos produtos agropecuários resultantes dos campos de experimentação e áreas comerciais;

XII - acompanhar, responder e justificar auditorias dos órgãos federais de controles interno e externo;

XIII - prover atendimento das requisições de materiais de consumo e bens permanentes;

XIV - providenciar processos para:

a) aquisição de material e pagamento de serviços prestados, dentro dos limites de dispensa de licitação; e

b) aquisição de material e pagamento de serviços prestados, com valores superiores aos limites de dispensa de licitação e encaminhamento à unidade administrativa competente;

XV - elaborar o inventário anual de bens permanentes; e

XVI - controlar movimentações dos bens permanentes.

Art. 47. Aos Núcleos de Suporte à Pesquisa Cacaueira: do Recôncavo, da Pecuária, dos Cultivos Agroenergéticos e Heveicultura, Recursos Ambientais (NUREC/SESUT, NUPEC/SESUT, NUAHE/SESUT e NURAM/SESUT), compete:

I - assegurar os meios e prestar a assistência técnica necessária à realização dos experimentos em áreas de campo, casas de vegetação e laboratórios, bem como do manejo agropecuário;

II - elaborar e encaminhar requisições de materiais de consumo, equipamentos e serviços necessários à conservação das instalações e à implementação dos projetos de pesquisas e da programação operacional;

III - acompanhar e controlar a execução dos trabalhos, conjuntamente com as unidades responsáveis, por meio de formulários e mecanismos específicos;

IV - prestar tempestivamente as informações solicitadas pelos pesquisadores responsáveis pelos experimentos.

Art. 48. À Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural (CENEX/SUEBA) compete:

I - coordenar e implementar as atividades de:

a) assistência técnica e extensão rural, treinamento e qualificação de mão de obra para difusão, transferência e absorção de tecnologias nas regiões produtoras de cacau da Bahia;

b) difusão e transferência de tecnologias, para a diversificação agropecuária, a agroindustrialização de produtos, subprodutos e derivados, considerados os aspectos voltados à preservação e conservação dos recursos naturais, necessárias ao desenvolvimento sustentável no bioma de Mata Atlântica;

c) administração geral relacionadas com pessoal, material e patrimônio, comunicações administrativas, transporte e zeladoria;

d) execução orçamentária e financeira; e

e) contabilidade;

II - promover, acompanhar e avaliar:

a) a programação operacional do CENEX/SUEBA e a execução dos programas e ações orçamentárias, verificando o cumprimento dos objetivos, metas e planos de aplicação dos recursos financeiros; e

b) certificação do processo de produção do cacau e de outros cultivos associados;

III - orientar e acompanhar as Unidades Gestoras na previsão de despesas, fixação de cronograma e demais aspectos operacionais da programação;

IV - manter permanente articulação com órgãos e entidades públicas e privadas, visando assegurar a integração e a cooperação institucionais para desenvolvimento da cacauicultura, da diversificação agropecuária, envolvendo, ainda, preservação e conservação ambiental nas regiões produtoras de cacau da Bahia;

V - executar atividades de classificação e melhoria da qualidade do cacau e seus derivados e apoiar previsão de safras do cacau e outros produtos tropicais;

VI - elaborar relatórios periódicos e finais sobre execução dos programas, projetos e atividades executadas;

VII - identificar:

a) problemas na execução dos programas, projetos e atividades em relação ao planejado e aplicar medidas corretivas; e

b) necessidades de treinamento interno para os servidores, nas diferentes áreas de atuação, inclusive a informática;

VIII - orientar as unidades administrativas na elaboração da programação anual;

IX - acompanhar a execução e monitorar as ações de Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER junto às unidades administrativas e coletar dados para atualizações nos Sistemas Gerenciais;

X - desenvolver programas, gerir e manter os sistemas de informações em operação;

XI - apoiar ações de diversificação agropecuária para melhor aproveitamento de recursos naturais e da aptidão agrícola da região produtora de cacau;

XII - manter articulações com a SFAs/MAPA no que se refere às orientações específicas das atividades regionais com interfaces institucionais relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoris, às classificações dos produtos cacauzeiros e consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos, do associativismo rural e cooperativismo.

Art. 49. Ao Serviço de Assistência Técnica e Extensão Rural (SATER/CENEX) compete:

I - realizar estudos básicos e aplicados, pesquisas e levantamentos de interesse da assistência técnica, extensão rural, capacitação e treinamento, com a finalidade de elaboração, acompanhamento e avaliação da programação operacional;

II - elaborar e acompanhar a proposta orçamentária no que diz respeito à assistência técnica, extensão rural e ao treinamento, bem como orientar as unidades administrativas do CENEX/SUEBA, no que tange às rotinas pertinentes;

III - gerenciar o Sistema de Acompanhamento da Extensão Rural - SISCENEX;

IV - acompanhar e promover as atualizações do Sistema Informatizado de Acompanhamento da Assistência Técnica e Extensão Rural - ATER - SISCENEX;

V - programar, orientar e controlar a assistência técnica e a extensão rural, no âmbito regional, inclusive treinamentos;

VI - orientar e acompanhar:

a) trabalhos de adequação de tecnologias para transferência ao produtor;

b) capacitação de servidores;

c) atividades técnicas executadas em campo, para aplicação de tecnologias; e

d) transferência de tecnologia, especialmente para:

1. produção de cacau e de cultivos associados;

2. bovinocultura e criação de pequenos animais adaptáveis às condições regionais;

3. sistema de produção de leite a pasto;

4. sistemas de produção de pequenos animais;

5. organização associativista rural e cooperativista;

VII - analisar e orientar a aplicação das normas de crédito rural;

VIII - promover interação com as unidades de pesquisas, com vistas à identificação de ocorrências em campo, que constituam óbices para o desenvolvimento das lavouras;

IX - orientar e apoiar a participação em reuniões, comissões e grupos de estudos;

X - acompanhar a execução dos convênios e contratos.

Art. 50. Ao Setor de Transferência de Tecnologia (SETEC/SERAT) compete:

I - adaptar conhecimentos e tecnologias, geradas pelo CEPEC/ CEPLAC e outros órgãos de pesquisa, para transferência aos produtores rurais;

II - instalar e acompanhar o desempenho das áreas demonstrativas de manejo de cacau ou outros cultivos associados e produzir material para difusão;

III - programar e providenciar a distribuição de material botânico de cacau e outros cultivos associados para as unidades administrativas de extensão e produtores;

IV - proceder:

a) à execução e acompanhamento de projetos pertinentes à extensão rural;

b) ao encaminhamento de amostras de solo e de material botânico para análise laboratorial no CEPEC/SUEBA; e

c) à identificação de necessidades e operacionalizar a capacitação técnica de servidores;

V - participar de:

a) comissões junto aos agentes financeiros, para discutir e eleger atividades agrícolas objeto de financiamento bancário; e

b) comitês técnicos para indicação de projetos de pesquisa que visam à solução de problemas da agropecuária regional;

VI - disponibilizar para os extensionistas tecnologias geradas na área de zootecnia e validadas pelo CEPEC/SUEBA ou por outras instituições de pesquisa estaduais, nacionais ou internacionais;

VII - participar, acompanhar e apoiar:

a) ações oficiais de prevenção de surtos, profilaxia e controle de doenças em animais;

b) campanhas voltadas para sanidade das populações de animais;

c) coleta de amostras de insumos agrícolas para análise e emissão de laudos sobre a qualidade;

d) ações de rastreabilidade de bovinos e bubalinos; e

e) elaboração de projetos de desenvolvimento da produção animal;

VIII - programar e acompanhar:

a) treinamento para técnicos, produtores, trabalhadores rurais e comunidade organizada, sobre tecnologias de processamento de produtos e subprodutos agropecuários e manejo de cultivos;

b) encontros entre extensionistas, pesquisadores e produtores rurais, objetivando discutir e identificar demandas regionais para o desenvolvimento rural sustentável e a transferência de tecnologia; e

c) atualização de metodologias de extensão rural e capacitação dos extensionistas visando à transferência de tecnologias de acordo com o perfil dos produtores e usuários; e

IX - apoiar:

a) geração participativa de conhecimentos e tecnologias agroecológicas, em conjunto com os beneficiários e respectivas organizações, instituições de ensino, de pesquisa e outras organizações da sociedade civil;

b) organização de produtores rurais e consumidores para esclarecimento da importância da produção e consumo de produtos ecológicos;

c) implementação de sistemas agroflorestais diversificados, como forma de conciliar a regeneração florestal e as atividades agrícolas das regiões cacauceiras da Bahia; e

d) manejo florestal sustentável de uso múltiplo, pelas populações extrativistas e demais comunidades rurais;

X - elaborar:

a) material audiovisual de validação e transferência de resultados de pesquisa para extensionistas e produtores rurais;

b) materiais de comunicação sobre assistência técnica e extensão rural; e

c) informações para alimentação do site da CEPLAC/MAPA na Internet.

Art. 51. Ao Setor de Apoio à Organização Social e Produtiva (SEOSP/SERAT) compete:



I - elaborar propostas de estímulo da organização social de produtores rurais e demais segmentos sociais;

II - prestar orientações técnicas quanto a:

a) associativismo e cooperativismo no meio rural;

b) celebração de parcerias intra e interinstitucionais, com vistas ao desenvolvimento do associativismo e cooperativismo, inclusive projetos de captação de recursos para cooperativas, associações e outras entidades de classe de produtores;

III - estimular e apoiar o desenvolvimento de atividades agropecuárias e agroindustriais em cooperativas, associações, sindicatos e redes solidárias de cooperação, relacionadas à cacauicultura e cultivos regionais;

IV - orientar e estimular as organizações sociais dos produtores rurais, para agregação de valor com ênfase nas cadeias produtivas;

V - elaborar e aplicar metodologias para diagnóstico, acompanhamento e avaliação das atividades de promoção, difusão, orientação e apoio ao associativismo regional;

VI - desenvolver e orientar a utilização de sistema de análise de desempenho de cooperativa, associação e outras organizações sociais rurais; e

VII - programar e implementar capacitação associativista e cooperativista para os extensionistas e associados das organizações sociais.

Art. 52. Ao Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra (SECAQ/CENEX) compete:

I - ministrar cursos de qualificação e capacitação de trabalhadores, administradores e produtores rurais para utilização das práticas de manejo agropecuário;

II - elaborar estudos e identificar demandas de treinamentos requeridos pelas regiões de atuação do CENEX/CEPLAC;

III - avaliar qualitativamente os resultados dos treinamentos junto aos beneficiários e os impactos nas cadeias produtivas;

IV - manter cadastro de oferta e realização dos treinamentos, incluindo informações de interesse, temas tratados e segmentos regionais atendidos;

V - elaborar estudos, identificar demandas de treinamento e executar projetos de capacitação de pessoas vinculadas aos segmentos agropecuário, agroindustrial, ambiental e outros, requeridos para desenvolvimento da região produtora de cacau e comunidades rurais;

VI - planejar e executar projetos de:

a) incubadoras voltadas para os segmentos de agroindústria, apicultura e piscicultura;

b) formação de Agentes de Desenvolvimento em comunidades rurais;

c) treinamento à distância para qualificação de clientes e usuários dos serviços de ATER, servidores localizados no CENEX/ SUEBA e integrantes de segmentos envolvidos com as ações da SUEBA/CEPLAC;

d) desenvolvimento de pessoas contemplando temas como:

metodologias participativas, políticas públicas, agroecologia, gestão social, territorialidade, ruralidade, economia solidária e empreendimentos da agricultura familiar;

VII - apoiar as instituições regionais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no planejamento e execução de cursos profissionalizantes, treinamentos e oficinas para atendimento de demandas levantadas nas áreas de influência da SUEBA/CEPLAC e das instituições parceiras da CEPLAC/MAPA;

VIII - apoiar o CENEX/SUEBA em ações de difusão e transferência de tecnologias.

Art. 53. Ao Serviço de Planejamento e Avaliação (SEPLA/CENEX) compete:

I - promover e orientar a elaboração de:

a) programação operacional do CENEX/SUEBA, acompanhar e avaliar execuções dos programas, projetos e atividades, verificando o cumprimento dos objetivos, metas e planos de aplicação dos recursos financeiros; e

b) proposta orçamentária no que diz respeito à assistência técnica, extensão rural e ao treinamento, bem como orientar as unidades administrativas do CENEX/SUEBA no que tange às rotinas pertinentes;

II - elaborar relatórios periódicos e finais sobre execução dos programas e ações orçamentárias;

III - identificar:

a) problemas ou desvios na execução dos programas e ações orçamentárias, em relação ao planejamento, e aplicar medidas corretivas;

e b) necessidade de treinamento interno para os servidores, nas diferentes áreas de atuação;

IV - realizar estudos básicos e aplicados, pesquisas e levantamento, com a finalidade de elaboração, acompanhamento e avaliação da programação operacional;

V - gerenciar o Sistema de Acompanhamento da Extensão Rural - SISCENEX;

VI - acompanhar as atualizações do Sistema Informatizado de Acompanhamento da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER - SISCENEX);

VII - implementar o processo de execução e monitoramento das ações de ATER junto às unidades administrativas e coletar dados para atualizações das informações nos Sistema Gerenciais; e

VIII - desenvolver programas específicos, bem como gerir e manter em operação os sistemas de informações.

Art. 54. Ao Setor de Programação e Acompanhamento (SEBRA/SEPLA) compete:

I - orientar e acompanhar elaboração de:

a) proposta orçamentária no que diz respeito à assistência técnica, extensão rural e ao treinamento, capacitação e qualificação de mão de obra, bem como orientar as unidades administrativas integrantes do CENEX/SUEBA no que tange às rotinas pertinentes; e

b) programação operacional anual;

II - gerenciar o Sistema de Acompanhamento da Extensão Rural - SISCENEX;

III - acompanhar:

a) atualizações do Sistema Informatizado de Acompanhamento da Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER - SISCENEX);

b) processo de execução e monitoramento das ações de ATER junto às unidades administrativas e coletar dados para atualizações das informações nos Sistemas de Controle e outros correlatos;

c) ações relativas ao crédito rural ofertado pelos programas governamentais de financiamento à agropecuária e à agroindústria regional;

IV - desenvolver programas, gerir e manter em operação os sistemas de informações;

V - identificar necessidades de treinamento interno para os servidores, nas diferentes áreas;

VI - analisar as propostas para solicitação de crédito voltado à cacauicultura e aos demais programas, encaminhando-as para processamento e, em sequência, aos agentes financeiros;

VII - controlar:

a) créditos concedidos no âmbito dos programas de financiamento;

e b) fluxos de projetos elaborados pelas unidades administrativas regionais e contratados junto aos agentes financiadores;

VIII - emitir os relatórios periódicos de acompanhamento dos programas de crédito rural;

IX - atender questões relacionadas ao crédito rural e às solicitações específicas das unidades administrativas do CENEX/ SUEBA;

X - obter junto aos organismos oficiais as normas dos programas de crédito rural, bem como proceder à manutenção e disponibilidade das mesmas para unidades administrativas regionais; e

XI - preencher formulários destinados à obtenção do crédito rural, inclusive elaborar projetos e relatórios de supervisão.

Art. 55. Ao Setor de Apoio Administrativo (SETAD/CENEX) compete:

I - executar atividades de administração geral relacionadas com pessoal, material, patrimônio, manutenção de equipamentos, transporte, comunicações administrativas e demais atividades administrativas auxiliares;

II - informar, periodicamente, sobre a necessidade de recursos orçamentários e financeiros para o desempenho das atividades;

III - processar os registros referentes à execução orçamentária, financeira, bem como à contabilidade, no âmbito do CENEX/ SUEBA;

IV - manter informações específicas e orientar, sobre as condições de conservação de veículos e imóveis disponibilizados nos Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural;

V - suprir de materiais de consumo as unidades administrativas do CENEX/SUEBA;

VI - providenciar o encaminhamento das informações para elaboração de relatório final do exercício;

VII - instalar sistemas operacionais de informática, utilitários e aplicativos, bem como fornecer suporte técnico aos usuários e aos programas e produtos;

VIII - promover manutenções preventivas e corretivas dos equipamentos de informática; e

IX - fiscalizar as execuções dos contratos de manutenção e de locação de equipamentos e de programas de informática, no que dizem respeito aos aspectos técnicos da prestação de serviço.

Art. 56. Aos Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural em Teixeira de Freitas, Eunápolis, Camacã, Itabuna, Ilhéus, Ipiaú e Valença (ERTEF/CENEX, ERNAP/CENEX, ERCAM/CENEX, ERITA/CENEX, ERILH/CENEX, ERIPI/CENEX, ERVAL/CENEX) compete:

I - supervisionar, programar, orientar e acompanhar as atividades de assistência técnica e extensão rural - ATER, de forma a que as equipes de trabalho procedam:

a) atendimento e orientação aos produtores rurais e desenvolvimento das atividades próprias da extensão rural, visando ao aumento da produtividade dos cultivos, melhoria da qualidade dos produtos obtidos no campo, preservação ambiental e melhoria da qualidade de vida do produtor, como forma de viabilizar o desenvolvimento agrícola sustentado;

b) treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais em face das demandas das comunidades regionais;

c) promoção, junto às comunidades rurais, de ações voltadas ao estímulo do associativismo rural, cooperativismo e de outras formas de organização social;

d) classificação do cacau e de seus derivados, apoio à melhoria da qualidade do cacau e realização da previsão de safra do cacau;

e) elaboração, orientação e acompanhamento dos projetos de:

1. financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e dos produtores rurais; e

2. desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional, quando da utilização de recursos alocados pelo Governo Federal, acompanhando as suas aplicações;

f) programação operacional anual da assistência técnica e extensão rural, com base nas potencialidades e entraves identificados nos diagnósticos das propriedades e comunidades rurais regionais, estabelecendo metas e definindo ações a serem desenvolvidas para a consecução dos objetivos;

g) certificação do processo de produção do cacau e de cultivos associados, consoante orientações e normas específicas dos órgãos federais intervenientes;

II - acompanhar as aplicações dos recursos oriundos dos financiamentos obtidos por meio da orientação da assistência técnica e extensão rural prestadas;

III - implementar mecanismos de motivação às populações rurais para o desenvolvimento da cacauicultura e das atividades de diversificação agropecuária regional;

IV - implementar e acompanhar:

a) ações de treinamento de mão de obra para qualificação dos produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas recomendadas para aumento da produtividade, melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e da preservação ambiental;

b) identificação de necessidades de pessoal, de recursos materiais e de manutenção dos recursos patrimoniais;

c) certificação de produtos da cacauicultura e de cultivos associados, assim como a classificação de cacau e derivados; e

d) treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas necessárias para atender às demandas das comunidades regionais;

V - manter entendimentos com organizações privadas e públicas quanto à prestação de assistência técnica articulada, no atendimento às populações rurais;

VI - estimular ações de desenvolvimento do associativismo rural e cooperativismo regionais;

VII - participar e acompanhar:

a) elaboração, orientação e acompanhamento de projetos, em especial de financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e da fiscalização da aplicação dos recursos alocados pelo Governo Federal, destinados ao desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional; e

b) elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos alocados pelo Governo Federal, destinados ao desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional;

VIII - prestar assistência técnica, inclusive na utilização de crédito rural, na realização de prospecção fitossanitária, na motivação das populações rurais para desenvolvimento da cacauicultura, sistemas agroflorestais e de outros cultivos associados, bem assim no estímulo ao associativismo rural e ao cooperativismo;

IX - realizar treinamento sobre novos conhecimentos, processos produtivos, aproveitamento do cacau e gerenciamento das unidades de produção;

X - promover melhoria da qualidade do cacau e de seus derivados e elaborar previsão de safra do cacau e outros cultivos associados;

XI - executar as atividades de administração de material e patrimônio, de administração de pessoal, de transporte, de manutenção e de zeladoria, consoante orientação específica da competente Unidade Central; e

XII - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira, bem como da contabilidade dos recursos disponibilizados, quando de Unidade Gestora, incluindo o encerramento do exercício financeiro e a formalização da respectiva tomada de conta

## Subseção II

### Da Superintendência Regional no Estado do Pará

Art. 57. À Superintendência Regional, no Estado do Pará (SUEPA/CEPLAC) compete:

I - promover integração das atividades de geração, difusão e transferência de tecnologia para sustentação agroeconômica das regiões produtoras de cacau no âmbito do Pará;

II - manter articulações com órgãos e entidades públicas e privadas, assegurando a integração e cooperação para desenvolvimento da cacauicultura e atividades agrossilvipastoris e agroindustriais de interesse regional;

III - proceder à interação com os produtores, nos assuntos relacionados com geração, adaptação, validação, transferência e difusão de tecnologia de produção e serviço, mantendo processo contínuo de alimentação e retroalimentação de informações entre os agentes envolvidos;

IV - coordenar edição e distribuição de trabalhos técnico-científicos para as comunidades científicas nacionais e internacionais, bem como de comunicação rural para os agricultores da região produtora de

cacau;

V - promover e coordenar em articulações com as competentes Unidades Centrais, observadas as orientações dos órgãos setoriais dos Sistemas Federais intervenientes, as atividades de:

a) programação operacional, monitoramento, avaliação e revisão, bem como elaboração do respectivo plano gerencial;

b) administração geral, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, contabilidade, comunicação e divulgação social, no âmbito regional; e

c) operacionalização das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação- TI;

VI - acompanhar e participar do processo de identificação de prioridades e da formulação de propostas, políticas e estratégias setoriais;

VII - orientar as unidades administrativas integrantes da SUEPA/CEPLAC, quanto à aplicação de normas e regulamentos, emitindo parecer;

VIII - elaborar e acompanhar a execução de contratos firmados;

IX - promover articulações com as Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFAs/MAPA, para implementação regional de interface institucional, sob regulamentação específica e referente a:

a) ações de defesa sanitária animal e vegetal;

b) atividades de classificação de produtos cacauzeiros e produtos consorciados, bem como os da heveicultura e dos produtos agroenergéticos;

c) fomento ao associativismo rural e ao cooperativismo; e

d) sistema integrado de produção agrossilvipastoril;

X - promover articulações junto à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica no que se refere às diretrizes e execução das atividades de TI;

XI - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e ações das regiões produtoras de cacau no âmbito do Pará.

Art. 58. Ao Serviço de Planejamento e Projetos Especiais (SEPPE/SUEPA) compete:

I - orientar e acompanhar:

a) processo de discussão e definição das diretrizes programáticas regionais;

b) aplicações dos instrumentos de avaliação, monitoramento e revisão da programação operacional;

c) fluxos e prazos das atividades de planejamento operacional e de programações orçamentárias, respectivamente, nos Sistemas de Controle;

d) processos de execução e monitoramento do PPA e LOA, para inserção de dados e atualização de informações nos Sistemas Gerenciais;

II - divulgar o calendário dos eventos referentes ao processo de planejamento operacional;

III - orientar, monitorar, avaliar e revisar programação operacional, bem como participar da elaboração do

plano gerencial;

IV - consolidar informações e emitir relatórios periódicos relativos às unidades administrativas integrantes da Superintendência Regional, com vistas à elaboração da programação e acompanhamento da execução programática;

V - proceder à análise das proposições e compor as específicas metas para o Plano Plurianual e para a programação física a serem encaminhadas;

VI - manter interação com a competente Unidade Central da CEPLAC/MAPA quanto aos requerimentos do Plano Plurianual - PPA;

VII - providenciar elaborações e encaminhamentos à competente Unidade Central de:

a) desempenho relativo ao PPA e LOA;

b) avaliações semestrais e anuais, inclusive correspondentes ao período do PPA;

c) informações para balanços gerais, mensagens, relatórios, entre outras afins;

d) proposições das metas setoriais para o Plano Plurianual e da programação física a serem encaminhadas;  
e

e) relatórios de acompanhamentos e atualizações dos sistemas relacionados com os projetos e programas em execução;

VIII - orientar elaborações, bem como acompanhar e avaliar os desempenhos dos programas e projetos especiais desenvolvidos regionalmente;

IX - elaborar subsídios técnicos para negociações de:

a) programas e projetos especiais, junto aos órgãos do MAPA e outros órgãos públicos e entidades privadas; e

b) parcerias da CEPLAC com organizações nacionais e internacionais, para obtenção de recursos, bem como de estabelecimento de acordos de cooperação técnica;

X - orientar ações para interação com entidades parceiras, com vistas à realização de trabalhos conjuntos;  
e

XI - exercer:

a) implementação de projetos específicos de interesse da região; e

b) proposição de negociação de parceria da CEPLAC/MAPA.

Art. 59. Ao Serviço de Suporte Administrativo e Financeiro (SESAF/SUEPA) compete:

I - promover, acompanhar e controlar, consoante orientações das competentes Unidades Centrais, as atividades de:

a) administração geral relacionadas a material, patrimônio, aquisição de bens e serviços, manutenção, vigilância, zeladoria, transporte e comunicações administrativas;

b) execução orçamentária, financeira e contábil;

c) contratações das prestações de serviço de assistência médica, social, psicossocial e odontológica, de

enfermagem e medicina do trabalho e de manutenção, zeladoria, vigilância e transporte;

II - elaborar diagnósticos e projetos, bem como implementar ações para a racionalização do uso de materiais, instalações e equipamentos, com vistas à melhoria da prestação de serviços à redução dos custos operacionais das unidades administrativas regionais;

III - identificar oportunidades de melhoria para serem trabalhados consoante princípios da excelência da gestão; e

IV - implementar e controlar as atividades de gestão de pessoas, especialmente de:

a) registro e controle dos dados cadastrais;

b) pagamento e concessão de direitos e vantagens para pessoal ativo, inativo e pensionista;

c) programação e execução de treinamento e capacitação; e

d) avaliações de desempenho.

Art. 60. Ao Núcleo de Pessoal (NUPES/SESAF) compete:

I - organizar cadastramento dos servidores e manter atualizados os dados referentes às ocorrências funcionais e pessoais;

II - controlar:

a) férias e frequência;

b) afastamentos e licenças;

c) licenças médicas e, quando necessário, o encaminhamento do servidor à junta médica oficial, para fins de perícia;

d) benefícios sociofuncionais disponibilizados aos servidores;

III - instruir processos para concessões de direitos e vantagens aos servidores;

IV - subsidiar os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos competentes;

V - manter controle das localizações dos servidores;

VI - organizar e manter atualizados os registros funcionais e as fichas financeiras dos servidores;

VII - apoiar a competente Unidade Central no preparo de informações referentes a:

a) processos relativos a pagamentos de exercícios anteriores, indenizações e auxílios devidos a servidores da CEPLAC/MAPA; e

b) folhas de pagamento do pessoal ativo e dos inativos e pensionistas, além das folhas suplementares e complementares;

VIII - expedir declarações e certidões;

IX - orientar e acompanhar elaboração do levantamento de necessidades de treinamento.

Art. 61. Ao Núcleo de Materiais, Patrimônio, Protocolo e Arquivo (NUMPA/SESAF) compete:



I - promover administração de material e patrimônio relacionada a:

- a) procedimentos licitatórios para aquisição de bens de consumo, permanentes e semoventes e de contratação de obras e serviços para atendimento às unidades administrativas regionais, sempre que os valores ultrapassarem o limite de compra direta;
- b) alienação de bens permanentes considerados inservíveis e de semoventes prescindíveis aos trabalhos;
- c) registro oficial, controle de matrícula, licença, seguro e demais exigências legais para posse, domínio e uso de bem patrimonial;
- d) inventários dos bens imóveis, móveis e semoventes, bem como inspecionar as condições de uso e conservação;
- e) recebimento de requisições de materiais e serviços, emitidas pelas unidades administrativas e pelo almoxarifado para reposição do estoque;
- f) classificação dos pedidos de compra, coleta de preços junto aos fornecedores, análise e geração do mapa analítico de cotações, elaboração e divulgação dos resultados, assim como o envio à unidade administrativa competente para empenho;
- g) acompanhamento, controle e lançamento das informações de referência nos seguintes sistemas: Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, Sistema de Patrimônio Interno - SISPATRI, Sistema Integrado da Administração de Serviços Gerais - SIASG e Sistema de Informações Orçamentárias - SIOR;
- h) recebimento, conferência, armazenamento, distribuição dos materiais permanentes e dos materiais de consumo adquiridos, controle das entradas, saídas e localizações de bens e verificação das condições de estocagem, com registro do resultado da inspeção efetuada;
- i) notificação à unidade administrativa requisitante de disfunção ocorrida;
- j) distribuição e liberação de materiais, mediante requisições de materiais e serviços e notas de remessa; e
- k) controle da emissão de requisição para reposição do estoque;

II - acompanhar e controlar mensalmente os registros contábeis dos bens de consumo, mediante o Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA e encaminhar para dar baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - prover de materiais de consumo e permanente as unidades administrativas regionais; e

IV - proceder ao controle da documentação corrente e do arquivo, especialmente relacionado a:

- a) protocolo, tais como recebimento, numeração, registro, distribuição e expedição da correspondência oficial, processos e demais documentos correntes;
- b) guarda e conservação da documentação arquivada;
- c) prestação de informações aos interessados sobre tramitação de documentos;
- d) aplicação de tabela de temporalidade para arquivamento ou descarte dos documentos.

Art. 62. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira (NUOF/SESAF) compete:

I - proceder aos registros referentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados a SUEPA/CEPLAC, especialmente de:

a) emissão e anulação de Empenho e Nota de Movimentação de Crédito;

b) liquidação e pagamento de despesa; e

c) pagamento de suprimento de fundos e controle da respectiva prestação de contas;

II - arquivar os documentos da gestão orçamentária e financeira; e

III - registrar:

a) conformidade de gestão; e

b) conformidade de operadores;

IV - providenciar concessão de suprimento de fundos e controlar respectiva prestação de contas;

V - executar as inclusões, alterações e exclusões das informações específicas do SIAFI;

VI - manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria; e

VII - processar e controlar os registros nos Sistemas Específicos, referentes às execuções orçamentárias e financeiras dos créditos orçamentários disponibilizados à SUEPA/CEPLAC.

Art. 63. Ao Núcleo de Transporte e Atividades Auxiliares (NUTAX/SESAF) compete:

I - providenciar transporte de carga e de servidores em serviço, bem como controlar movimentação de veículos;

II - promover:

a) manutenção preventiva e corretiva; e

b) lavagem, lubrificação e abastecimento;

III - acompanhar e controlar:

a) custos das manutenções; e

b) consumos de combustíveis;

IV - manter e controlar:

a) telefonia e reprografia;

b) vigilância;

c) zeladoria; e

d) utilização dos bens imóveis;

V - orientar e controlar, no âmbito da sede regional, a entrada e saída de pessoas.

Art. 64. Ao Núcleo de Comunicação (NUCOM/SUEPA) compete:

I - elaborar release para os diversos veículos de comunicação;

II - apoiar a promoção do marketing institucional da CEPLAC/ MAPA, por meio de textos e imagens nos diversos veículos de comunicação;

III - participar de feiras, exposições, reuniões e outros eventos;

e IV - subsidiar os diversos veículos de comunicação fornecendo dados para redação de matérias e artigos, além de promover agendamento de entrevistas dos dirigentes da SUEPA/CEPLAC.

Art. 65. À Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau (CEPEC/SUEPA) compete:

I - programar, orientar, acompanhar e controlar as atividades de:

a) pesquisa e experimentação e realização de estudos socioeconômicos relativos ao cacau e à maximização dos recursos das unidades de produção regional;

b) pesquisa sobre sistemas agroflorestais com cacau, para as condições ecológicas da Amazônia;

II - gerar, em face dos resultados das pesquisas, tecnologia para:

a) aperfeiçoamento dos sistemas de controle das enfermidades e pragas do cacau, nas condições amazônicas;

b) desenvolvimento de equipamentos para o controle das respectivas pragas, doenças e ervas daninhas do cacau;

c) seleção e produção de variedades melhoradas de cacau, conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e do grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres; e

d) agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos;

III - desenvolver sistemas de produção do cacau;

IV - promover e acompanhar:

a) mapeamento das áreas-foco e orientação de campanhas, objetivando controle de enfermidades e pragas do cacau;

b) aperfeiçoamento das bases do sistema de previsão de surtos por meio de estudos epidemiológicos e controle de área-foco;

c) investigação dos efeitos que os defensivos agrícolas causam ao meio ambiente, população e aos agentes polarizadores das plantas;

d) coleta e introdução de materiais botânicos oriundos de outras regiões para fins de melhoramento do cacau da Amazônia;

e) intercâmbio internacional de germoplasma de cacau, valendo-se de Centros de Pesquisas e de outros países produtores; e

f) desenvolvimento de equipamentos para controle de pragas nas condições da Amazônia Ocidental;

V - manter bancos de germoplasma de cacau;

VI - definir e adequar sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção;

VII - manter coleções de referência, representativas da flora e da fauna regionais (herbário, xiloteca,

coleção zoológica) e bancos de germoplasma de espécies vegetais silvestres de interesse da região cacaueteira, especialmente os arboretos de essências florestais nativas da região;

VIII - efetuar e apoiar estudos básicos de pesquisa, voltados para o conhecimento ecológico, recuperação, conservação e preservação de ecossistemas regionais;

IX - proceder ao monitoramento contínuo dos recursos naturais relacionados a clima, solos, recursos hídricos e cobertura vegetal, observadas as orientações dos competentes órgãos federais intervenientes, bem como manter atualizadas as bases de dados geoambientais;

X - realizar estudos e pesquisas para:

a) acompanhamento da situação socioeconômica dos pólos cacaueteiros da Amazônia;

b) verificação da viabilidade econômica das tecnologias em geração ou daquelas que estão sendo adaptadas na área de produção;

c) criação de modelos de gerenciamento da produção cacaueteira;

e d) conhecimento dos ecossistemas regionais, voltados para sua recuperação, conservação e preservação;

XI - participar de estudos e pesquisas de âmbito nacional, requeridos pela CEPLAC/MAPA, inclusive de estudos de avaliação dos programas implementados para verificação dos impactos dos mesmos nas populações-alvo da região;

XII - estimular e participar do desenvolvimento, adaptação de instrumentos e metodologias de medição de variáveis ambientais para atender demandas específicas da pesquisa;

XIII - implementar:

a) desenvolvimento de sistemas de produção de cacaueteiros em sistemas agroflorestais e outros cultivos;

b) definição e adequação de sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção; e

c) levantamento e pesquisa sobre agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos, bem como informações geoambientais;

XIV - manter articulações com as SFAs/MAPA e demais órgãos federais intervenientes, no que se refere às orientações específicas das atividades regionais com interfaces institucionais relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoris, às certificações e classificações dos produtos cacaueteiros e produtos consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos, do associativismo rural e cooperativismo; e

XV - produzir e disponibilizar aos produtores rurais sementes, mudas e propágulos de plantas geneticamente melhoradas.

Art. 66. Ao Setor de Geração de Tecnologia (SEGET/CEPEC) compete:

I - realizar e acompanhar pesquisas especializadas requeridas pela cacauicultura e outros cultivos regionais;

II - levantar informações para avaliações do desempenho e da produção técnico-científica das áreas especializadas;

III - implementar ações para que a execução da pesquisa disponha dos meios requeridos para o desenvolvimento da programação; e

IV - proceder:

- a) à seleção e produção de variedades melhoradas de cacauzeiros e outros cultivos; e
- b) a estudos para conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e o grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres.

Art. 67. À Estação Experimental Paulo Moreli (ESPAM/CEPEC) e ao Campo Experimental de Tucumã (CETUC/CEPEC) compete:

I - desenvolver as atividades técnicas requeridas pelos experimentos realizados em áreas de campo, casas de vegetação e laboratórios, bem como do manejo agropecuário;

II - realizar pesquisa e experimentação nas condições da Amazônia Oriental para:

- a) aperfeiçoamento dos sistemas de controle das pragas do cacauzeiro;
- b) desenvolvimento de equipamentos para controle das pragas;
- c) seleção e produção de variedades melhoradas de cacauzeiros e outros cultivos associados;
- d) conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e o grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres;
- e) agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos;
- f) desenvolvimento de sistemas de produção de cacauzeiros em sistemas agroflorestais e outros cultivos;
- g) caracterização e composição florísticos de ambientes naturais nos diferentes estágios de alteração antrópica; e
- h) definição e adequação de sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção;

III - promover coleta e introdução de materiais botânicos oriundos de outras regiões, para fins de melhoramento do cacauzeiro da Amazônia Oriental;

IV - manter e conservar os bancos de germoplasma do cacau;

V - elaborar e providenciar encaminhamento de:

- a) requisições de materiais de consumo, equipamentos e serviços necessários à execução da programação e da conservação das instalações; e
- b) formulário ou documento relacionado com acompanhamento e controle da experimentação executada; e

VI - prestar as informações solicitadas pelos pesquisadores responsáveis pelos experimentos.

Art. 68. À Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural (CENEX/SUEPA) compete:

I - programar, orientar, acompanhar e controlar as atividades de assistência técnica e extensão rural regionais, inclusive treinamentos;

II - elaborar e revisar informações técnicas para extensionistas, em consonância com as recomendações das unidades administrativas de pesquisa;

- III - orientar e acompanhar aplicação de metodologia de assistência técnica e extensão rural, no que se refere ao treinamento de produtores, administradores, operários agrícolas e comunidades regionais, para aproveitamento do cacau e seus derivados;
- IV - motivar as populações rurais para desenvolvimento da cacauicultura e estimular o cooperativismo e o associativismo rural;
- V - promover a realização de treinamentos sobre novos conhecimentos, processos produtivos, aproveitamento de produtos agrícolas e gerenciamento das unidades de produção;
- VI - orientar elaboração de projeto para a melhoria das propriedades rurais e aplicação de nova tecnologia, bem como para aquisição de implementos e insumos agrícolas;
- VII - apoiar ações de diversificação agropecuária para melhor aproveitamento de recursos naturais e da aptidão agrícola da região produtora de cacau;
- VIII - analisar e orientar a aplicação das normas de crédito rural;
- IX - executar atividades de classificação, melhoria da qualidade do cacau e seus derivados e promover a realização da previsão de safra de cacau;
- X - implementar e avaliar as estratégias metodológicas de assistência técnica, extensão rural e treinamento, bem como orientar as unidades administrativas executoras;
- XI - sistematizar conhecimentos e tecnologias geradas pela pesquisa para repasse aos extensionistas e outros difusores de tecnologias;
- XII - apropriar conhecimentos técnicos, com vistas a orientar execução de treinamento;
- XIII - participar de:
- a) definição de sistemas de produção; e
  - b) reciclagem e capacitação de extensionistas e difusores de tecnologia;
- XIV - inventariar tecnologias e formas de produção utilizadas nas unidades locais de produção que possam ser repassadas para sistematização por parte da pesquisa ou diretamente para outros produtores;
- XV - apoiar e orientar as ações de associativismo rural e de cooperativismo, voltadas ao desenvolvimento da cacauicultura;
- XVI - orientar e acompanhar as atividades de treinamento, fomento ao cooperativismo e ao associativismo rural;
- XVII - elaborar e aplicar metodologias voltadas para acompanhamento, avaliação de treinamento de mão de obra rural, bem assim de atividades de fomento ao cooperativismo e ao associativismo rural;
- XVIII - promover integração intra e interinstitucionais para apropriação de conhecimentos e experiências em treinamento e em associativismo rural;
- XIX - diagnosticar os estágios de desenvolvimento do associativismo rural e do cooperativismo regionais;
- XX - elaborar análises de desempenho das cooperativas e associações de cacauicultores;
- XXI - levantar as necessidades, programar e promover treinamento aos associados dos sistemas associativista e cooperativista regionais; e

XXII - manter articulações com as SFAs/MAPA e demais órgãos federais intervenientes, no que se refere às orientações específicas das atividades regionais com interfaces institucionais relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoris, às certificações e classificações dos produtos cacauzeiros e produtos consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos, associativismo rural e cooperativismo.

Art. 69. Ao Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra (SCQMO/CENEX) compete:

I - ministrar cursos de qualificação e capacitação de trabalhadores, administradores e produtores rurais para utilização das práticas de manejo agropecuário;

II - elaborar estudos e identificar demandas de treinamentos requeridos pelas regiões de atuação do CENEX/CEPLAC;

III - avaliar qualitativamente os resultados dos treinamentos junto aos beneficiários e os impactos nas cadeias produtivas;

IV - manter cadastro de oferta e realização dos treinamentos incluindo informações de interesse, temas tratados e segmentos regionais atendidos;

V - elaborar estudos, identificar demandas de treinamentos e executar projetos de capacitação de pessoas vinculadas aos segmentos agropecuário, agroindustrial, ambiental e outros, requeridos para desenvolvimento da região produtora de cacau e comunidades rurais;

VI - planejar e executar projetos de:

a) incubadoras voltadas para os segmentos da agroindústria e apicultura;

b) formação de Agentes de Desenvolvimento em comunidades rurais;

c) treinamento à distância para qualificação de clientes e usuários dos serviços de ATER, servidores localizados no CENEX/ SUEPA e integrantes de segmentos envolvidos com as ações da SUEPA/CEPLAC; e

d) desenvolvimento de pessoas contemplando temas como: metodologias participativas, políticas públicas, agroecologia, gestão social, territorialidade, ruralidade, economia solidária e empreendimentos da agricultura familiar;

VII - apoiar as instituições regionais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no planejamento e execução de cursos profissionalizantes, treinamentos e oficinas para atendimento de demandas levantadas nas áreas de influência da SUEPA/CEPLAC e das instituições parceiras da CEPLAC/MAPA; e

VIII - apoiar o CENEX/SUEPA em ações de difusão e transferência de tecnologias.

Art. 70. Aos Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural na Transamazônica, em Bragantina e no Médio Amazonas (ERTRA/CENEX, ERBRA/CENEX e ERMAM/CENEX) compete:

I - coordenar, programar, orientar e acompanhar as atividades de assistência técnica e extensão rural - ATER, de forma que as equipes de trabalho procedam:

a) ao atendimento e orientação aos produtores rurais e desenvolvimento das atividades próprias da extensão rural, visando ao aumento da produtividade dos cultivos, melhoria da qualidade dos produtos obtidos no campo, preservação ambiental e melhoria da qualidade de vida do produtor, como forma de viabilizar o desenvolvimento agrícola sustentado;

b) ao treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais em face das demandas das comunidades regionais;

c) promoção, junto às comunidades rurais, de ações voltadas ao estímulo do associativismo rural, cooperativismo e outras formas de organização social;

d) atendimento e orientação aos assentamentos de reforma agrária;

e) classificação do cacau e seus derivados, apoio à melhoria da qualidade do cacau e realização da previsão de safra do cacau;

f) elaboração, orientação e acompanhamento dos projetos de:

1. financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e dos produtores rurais; e

2. desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional, quando da utilização de recursos alocados pelo Governo Federal, acompanhando as suas aplicações;

g) programação operacional anual da assistência técnica e extensão rural, com base nas potencialidades e entraves identificados nos diagnósticos das propriedades e comunidades rurais regionais, estabelecendo metas e definindo ações a serem desenvolvidas para a consecução dos objetivos; e

h) certificação do processo de produção do cacau e de cultivos associados, consoante orientações e normas específicas dos órgãos federais intervenientes;

II - acompanhar as aplicações dos recursos financeiros dos créditos concedidos aos agricultores nos financiamentos agrícolas, consoante orientação e assistência técnica prestadas;

III - implementar mecanismos de motivação às populações rurais para o desenvolvimento da cacauicultura e das atividades de diversificação agropecuária regional;

IV - implementar e acompanhar:

a) ações de treinamento de mão de obra para qualificação dos produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas recomendadas para aumento da produtividade, melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e preservação ambiental;

b) identificação de necessidades de recursos materiais e de manutenção dos recursos patrimoniais; e

c) treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas necessárias para atender às demandas das comunidades regionais;

V - manter entendimentos com organizações privadas e públicas quanto à prestação de assistência técnica articulada, no atendimento às populações rurais;

VI - estimular ações de desenvolvimento do associativismo rural e cooperativismo regionais;

VII - participar e acompanhar:

a) certificação de produtos da cacauicultura e de cultivos associados, assim como a classificação de cacau e derivados, em articulação com a SFA-PA/MAPA;

b) elaboração, orientação e acompanhamento de projetos, em especial de financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e dos produtores rurais; e



c) elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos alocados pelo Governo Federal, destinados ao desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional;

VIII - prestar assistência técnica, inclusive na utilização de crédito rural, na realização de prospecção fitossanitária, na motivação das populações rurais para desenvolvimento da cacauicultura, sistemas agroflorestais e de outros cultivos associados, bem assim no estímulo ao associativismo rural e ao cooperativismo;

IX - ministrar treinamento sobre novos conhecimentos, processos produtivos, aproveitamento do cacau e gerenciamento das unidades de produção;

X - promover melhoria da qualidade do cacau e de seus derivados e elaborar previsão de safra do cacau e outros cultivos associados;

XI - executar as atividades de administração de material e patrimônio, de administração de pessoal, de transporte, de manutenção e de zeladoria, consoante orientação específica da competente Unidade Central; e

XII - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira, bem como da contabilidade dos recursos disponibilizados, quando de Unidade Gestora, incluindo o encerramento do exercício financeiro e a formalização da respectiva tomada de conta.

### Subseção III

#### Da Superintendência Regional no Estado de Rondônia

Art. 71. À Superintendência Regional no Estado de Rondônia (SUERO/CEPLAC) compete:

I - promover integração das atividades de geração, difusão e transferência de tecnologia para sustentação agroeconômica das regiões produtoras de cacau no âmbito de Rondônia;

II - manter articulações com órgãos e entidades públicas e privadas, assegurando a integração e cooperação para desenvolvimento da cacauicultura e atividades agrossilvipastoris e agroindustriais de interesse regional;

III - proceder à interação com os produtores, nos assuntos relacionados com geração, adaptação, validação, transferência e difusão de tecnologia de produção e serviço, mantendo processo contínuo de alimentação e retroalimentação de informações entre os agentes envolvidos;

IV - coordenar edição e distribuição de trabalhos técnicocientíficos para as comunidades científicas nacionais e internacionais, bem como de comunicação rural para os agricultores da região produtora de cacau;

V - promover e coordenar em articulação com a competente Unidade Central, observadas as orientações dos órgãos setoriais dos Sistemas Federais intervenientes, as atividades de:

a) programação operacional, monitoramento, avaliação e revisão, bem como elaboração do respectivo plano gerencial;

b) administração geral, gestão de pessoas, execução orçamentária e financeira, contabilidade e comunicação, no âmbito regional;

e c) operacionalização das atividades relacionadas à Tecnologia da Informação - TI;

VI - analisar e orientar a aplicação das normas de crédito rural;

VII - acompanhar e participar do processo de identificação de prioridades e da formulação de propostas, políticas e estratégias setoriais;

VIII - orientar as unidades administrativas integrantes da SUERO/CEPLAC quanto à aplicação de normas e regulamentos, emitindo parecer;

IX - elaborar e acompanhar a execução de contratos firmados; e

X - promover articulações com as Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SFAs/MAPA para implementação regional de interface institucional, sob regulamentação específica e referente a ações de:

a) defesas sanitárias animal e vegetal;

b) classificação de produtos cacauzeiros e produtos consorciados, os da heveicultura e produtos agroenergéticos;

c) fomento do associativismo e cooperativismo rural; e

d) sistema integrado de produção agrossilvipastoril;

XI - promover articulações junto à Coordenação-Geral de Gestão Estratégica no que se refere às diretrizes e execução das atividades de TI; e

XII - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e ações das regiões produtoras de cacau no âmbito de Rondônia.

Art. 72. Ao Serviço de Planejamento e Projetos Especiais (SEPPE/SUERO) compete:

I - orientar e acompanhar:

a) processo de discussão e definição das diretrizes programáticas regionais;

b) aplicações dos instrumentos de avaliação, monitoramento e revisão da programação operacional;

c) fluxos e prazos das atividades de planejamento operacional e de programações orçamentárias, respectivamente, nos Sistemas de Controle; e

d) processos de execução e monitoramento do PPA e LOA, para inserção de dados e atualização de informações nos Sistemas Gerenciais;

II - divulgar o calendário dos eventos referentes ao processo de planejamento operacional;

III - orientar, monitorar, avaliar e revisar programação operacional, bem como participar da elaboração do plano gerencial;

IV - consolidar informações e emitir relatórios periódicos relativos às unidades administrativas integrantes da Superintendência Regional, com vistas à elaboração da programação e acompanhamento da execução programática;

V - proceder à análise das proposições e compor as específicas metas para o Plano Plurianual e para a programação física a serem encaminhadas;

VI - manter interação com a competente Unidade Central da CEPLAC/MAPA quanto aos requerimentos do Plano Plurianual - PPA;

VII - providenciar elaborações e encaminhamentos à competente Unidade Central de:

- a) desempenho relativo ao PPA e LOA;
- b) avaliações semestrais e anuais, inclusive correspondentes ao período do PPA;
- c) informações para balanços gerais, mensagens, relatórios, entre outras afins;
- d) proposições das metas setoriais para o Plano Plurianual e da programação física a serem encaminhadas;
- e
- e) relatórios de acompanhamentos e atualizações dos sistemas relacionados com os projetos e programas em execução;

VIII - orientar elaborações, e acompanhar e avaliar os desempenhos dos programas e projetos especiais.

Art. 73. Ao Serviço de Suporte Administrativo e Financeiro (SESAF/SUERO) compete:

I - promover, acompanhar e controlar, consoante das competentes Unidades Centrais, as atividades de:

- a) administração geral relacionadas a material, patrimônio, aquisição de bens e serviços, manutenção, vigilância, zeladoria, transporte e comunicações administrativas;
- b) execução orçamentária, financeira e contábil;
- c) contratações das prestações de serviço de assistência médica, social, psicossocial e odontológica, de enfermagem e medicina do trabalho e de manutenção, zeladoria, vigilância e transporte; e

II - elaborar diagnósticos e projetos, bem como implementar ações para a racionalização do uso de materiais, instalações e equipamentos, com vistas à melhoria da prestação de serviços e à redução dos custos operacionais das unidades administrativas regionais;

III - identificar oportunidades de melhoria para serem trabalhadas consoante princípios da excelência da gestão;

IV - implementar e controlar as atividades de gestão de pessoas, especialmente de:

- a) registro e controle dos dados cadastrais;
- b) pagamento e concessão de direitos e vantagens para pessoal ativo, inativo e pensionista;
- c) programação e execução de treinamento e capacitação; e
- d) avaliações de desempenho.

Art. 74. Ao Núcleo de Pessoal (NUPES/SESAF) compete:

I - organizar cadastramento dos servidores e manter atualizados os dados referentes às ocorrências funcionais e pessoais;

II - controlar:

- a) férias e frequência;
- b) afastamentos e licenças;
- c) licenças médicas e, quando necessário, o encaminhamento do servidor à junta médica oficial, para fins de perícia; e

d) benefícios sociofuncionais disponibilizados aos servidores;

III - instruir processos para concessões de direitos e vantagens aos servidores;

IV - subsidiar os trabalhos de auditoria realizados pelos órgãos competentes;

V - manter controle das localizações dos servidores;

VI - organizar e manter atualizados os registros funcionais e as fichas financeiras dos servidores;

VII - apoiar a competente Unidade Central no preparo de informações referentes a:

a) processos relativos a pagamentos de exercícios anteriores, indenizações e auxílios devidos a servidores da CEPLAC/MAPA; e

b) folhas de pagamento do pessoal ativo e dos inativos e pensionistas, além das folhas suplementares e complementares;

VIII - expedir declarações e certidões; e

IX - orientar e acompanhar elaboração do Levantamento de Necessidades de Treinamento.

Art. 75. Ao Núcleo de Materiais, Patrimônio, Protocolo e Arquivo (NUMPA/SESAF) compete:

I - promover administração de material e patrimônio, relacionadas a:

a) procedimentos licitatórios para aquisição de bens de consumo, permanentes e semoventes e de contratação de obras e serviços para atendimento às unidades administrativas regionais, sempre que os valores ultrapassarem o limite de compra direta;

b) alienação de bens permanentes considerados inservíveis e de semoventes prescindíveis aos trabalhos;

c) registro oficial, controle de matrícula, licença, seguro e demais exigências legais para posse, domínio e uso de bem patrimonial;

d) inventários dos bens imóveis, móveis e semoventes, bem como inspecionar as condições de uso e conservação;

e) recebimento de requisições de materiais e serviços, emitidas pelas unidades administrativas e pelo almoxarifado para reposição do estoque;

f) classificação dos pedidos de compra, coleta de preços junto aos fornecedores, análise e geração do mapa analítico de cotações, elaboração e divulgação dos resultados, assim como o envio à unidade administrativa competente para empenho;

g) acompanhamento, controle e lançamento das informações de referência nos Sistemas Específicos;

h) recebimento, conferência, armazenamento, distribuição dos materiais permanentes e dos materiais de consumo adquiridos, controle das entradas, saídas e localizações de bens e verificação das condições de estocagem, com registro do resultado da inspeção efetuada;

i) notificação à unidade administrativa requisitante de disfunção ocorrida;

j) distribuição e liberação de materiais, mediante requisições de materiais e serviços e notas de remessa; e

k) controle da emissão de requisição para reposição do estoque;

II - acompanhar e controlar mensalmente os registros contábeis dos bens de consumo, mediante o Relatório de Movimentação do Almoxarifado - RMA e encaminhar para dar baixa no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

III - prover de materiais de consumo e permanente as unidades administrativas regionais; e

IV - proceder ao controle da documentação corrente e do arquivo, especialmente relacionado a:

a) protocolo, tais como recebimento, numeração, registro, distribuição e expedição da correspondência oficial, processos e demais documentos correntes;

b) guarda e conservação da documentação arquivada;

c) prestação de informações aos interessados sobre tramitação de documentos; e

d) aplicação de tabela de temporalidade para arquivamento ou descarte dos documentos.

Art. 76. Ao Núcleo de Execução Orçamentária e Financeira (NUOF/SESAF) compete:

I - proceder aos registros referentes à execução orçamentária e financeira dos recursos alocados a SUER/CEPLAC, especialmente de:

a) emissão e anulação de Empenho e Nota de Movimentação de Crédito;

b) liquidação e pagamento de despesa; e

c) pagamento de suprimento de fundos e controle da respectiva prestação de contas;

II - arquivar os documentos da gestão orçamentária e financeira;

e III - registrar:

a) conformidade de gestão; e

b) conformidade de operadores;

IV - providenciar concessão de suprimento de fundos e controlar respectiva prestação de contas;

V - executar as inclusões, alterações e exclusões das informações específicas do SIAFI;

VI - manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria; e

VII - processar e controlar os registros nos Sistemas Específicos, referentes às execuções orçamentárias e financeiras dos créditos orçamentários disponibilizados à SUERO/CEPLAC;

Art. 77. Ao Núcleo de Transporte e Atividades Auxiliares (NUTAX/SESAF) compete:

I - providenciar transporte de carga e de servidores em serviço, bem como controlar movimentação de veículos;

II - promover:

a) manutenções preventiva e corretiva; e

b) lavagem, lubrificação e abastecimento;

III - acompanhar e controlar:

- a) custos das manutenções; e
- b) consumos de combustíveis;

IV - manter e controlar:

- a) telefonia e reprografia;
- b) vigilância;
- c) zeladoria; e
- d) utilização dos bens imóveis;

V - orientar e controlar, no âmbito da sede regional:

- a) entrada e saída de pessoas; e
- b) fluxo de veículos.

Art. 78. Ao Núcleo de Comunicação (NUCOM/SUERO) compete:

I - elaborar release para os diversos veículos de comunicação;

II - apoiar a promoção do marketing institucional da CEPLAC/ MAPA, por meio de textos e imagens nos diversos veículos de comunicação;

III - produzir material de divulgação;

IV - participar de feiras, exposições, congressos, seminários e outros eventos, quando solicitada cobertura jornalística; e

V - subsidiar os diversos veículos de comunicação fornecendo dados para redação de matérias e artigos, além de promover o agendamento de entrevistas dos dirigentes da SUEPA/CEPLAC.

Art. 79. À Divisão do Centro de Pesquisas do Cacau (CEPEC/ SUERO) compete:

I - programar, orientar, acompanhar e controlar as atividades de:

- a) pesquisa e experimentação e realização de estudos socioeconômicos relativos ao cacau e à maximização dos recursos das unidades de produção regional;
- b) pesquisa sobre sistemas agroflorestais com cacaueteiro, para as condições ecológicas da Amazônia;

II - gerar, em face dos resultados da pesquisas, tecnologia para:

- a) aperfeiçoamento dos sistemas de controle das enfermidades e pragas do cacaueteiro, nas condições nas condições amazônicas;
- b) desenvolvimento de equipamentos para o controle das respectivas pragas, doenças e ervas daninhas do cacaueteiro;
- c) seleção e produção de variedades melhoradas de cacaueteiro, conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e do grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres; e
- d) agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos;

III - desenvolver sistemas de produção do cacauero;

IV - promover e acompanhar:

a) mapeamento das áreas-foco e orientação de campanhas, objetivando controle de enfermidades e pragas do cacauero;

b) aperfeiçoamento das bases do sistema de previsão de surtos por meio de estudos epidemiológicos e controle de área-foco;

c) investigação dos efeitos que os defensivos agrícolas causam ao meio ambiente, população e aos agentes polarizadores das plantas;

d) coleta e introdução de materiais botânicos oriundos de outras regiões para fins de melhoramento do cacauero da Amazônia;

e) intercâmbio internacional de germoplasma de cacau, valendo-se de Centros de Pesquisas e de outros países produtores; e

f) desenvolvimento de equipamentos para controle de pragas nas condições da Amazônia Ocidental;

V - manter bancos de germoplasma de cacau;

VI - definir e adequar sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção;

VII - caracterizar a composição florística de ambientes naturais nos diferentes estágios de alteração antrópica;

VIII - identificar representantes da fauna regional (insetos, ácaros, nematóides e outros) de interesse da cacauicultura;

IX - manter coleções de referência, representativas da flora e da fauna regionais (herbário, xiloteca, coleção zoológica) e bancos de germoplasma de espécies vegetais silvestres de interesse da região cacauera, especialmente os arboretos de essências florestais nativas da região;

X - efetuar e apoiar estudos básicos de pesquisa, voltados para o conhecimento ecológico, recuperação, conservação e preservação de ecossistemas regionais;

XI - proceder ao monitoramento contínuo dos recursos naturais relacionados a clima, solos, recursos hídricos e cobertura vegetal, observadas as orientações dos competentes órgãos federais intervenientes, bem como manter atualizadas as bases de dados geoambientais;

XII - realizar estudos e pesquisas para:

a) acompanhamento da situação socioeconômica dos pólos cacaueros da Amazônia;

b) verificação da viabilidade econômica das tecnologias em geração ou daquelas que estão sendo adaptadas na área de produção;

c) criação de modelos de gerenciamento da produção cacauera; e

d) conhecimento dos ecossistemas regionais voltados para sua recuperação, conservação e preservação;

XIII - participar de estudos e pesquisas de âmbito nacional, requeridos pela CEPLAC/MAPA, inclusive de estudos de avaliação dos programas implementados para verificação dos impactos dos mesmos nas populações-alvo da região;

XIV - estimular e participar do desenvolvimento, adaptação de instrumentos e metodologias de medição de variáveis ambientais para atender demandas específicas da pesquisa;

XV - implementar:

a) desenvolvimento de sistemas de produção de cacauzeiros em sistemas agroflorestais e outros cultivos;

b) definição e adequação de sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção; e

c) levantamento e pesquisa sobre agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos, bem como informações geoambientais;

XVI - manter articulações com as SFAs/MAPA, no que se refere às orientações específicas das atividades regionais com interfaces institucionais relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoril, às classificações dos produtos cacauzeiros e produtos consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos e fomento do associativismo rural e cooperativismo; e

XVII - produzir e disponibilizar aos produtores rurais sementes, mudas e propágulos de plantas geneticamente melhoradas.

Art. 80. Ao Setor de Geração de Tecnologia - SEGET/CEPEC compete:

I - realizar e acompanhar pesquisas especializadas requeridas pela cacauicultura e outros cultivos regionais;

II - levantar informações para avaliações do desempenho e da produção técnico-científica das áreas especializadas;

III - implementar ações para que a execução da pesquisa disponha dos meios requeridos para o desenvolvimento da programação;

e IV - proceder:

a) à seleção e produção de variedades melhoradas de cacauzeiros e outros cultivos; e

b) a estudos para conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e o grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres.

Art. 81. À Estação Experimental de Ouro Preto D'Oeste (EXEOP/CEPEC) e ao Campo Experimental de Tucumã (CETUC/ CEPEC) compete:

I - desenvolver as atividades técnicas requeridas pelos experimentos realizados em áreas de campo, casas de vegetação e laboratórios, bem como do manejo agropecuário;

II - realizar pesquisa e experimentação nas condições da Amazônia Oriental para:

a) aperfeiçoamento dos sistemas de controle das pragas do cacauzeiro;

b) desenvolvimento de equipamentos para controle das pragas;

c) seleção e produção de variedades melhoradas de cacauzeiros e outros cultivos associados;

d) conhecimento dos mecanismos de herança de caracteres promissores e o grau de variabilidade das populações cultivadas e silvestres;



- e) agrometeorologia, pedologia, recursos florísticos e faunísticos;
- f) desenvolvimento de sistemas de produção de cacauzeiros em sistemas agroflorestais e outros cultivos;
- g) caracterização e composição florísticos de ambientes naturais nos diferentes estágios de alteração antrópica; e
- h) definição e adequação de sistemas de manejo de cultivos que maximizem a produtividade e a rentabilidade das unidades de produção;

III - promover coleta e introdução de materiais botânicos oriundos de outras regiões, para fins de melhoramento do cacauzeiro da Amazônia Oriental;

IV - manter e conservar os bancos de germoplasma do cacau;

V - elaborar e providenciar encaminhamento de:

- a) requisições de materiais de consumo, equipamentos e serviços necessários à execução da programação e da conservação das instalações; e
- b) formulário ou documento relacionado com acompanhamento e controle da experimentação executada; e

VI - prestar as informações solicitadas pelos pesquisadores responsáveis pelos experimentos.

Art. 82. À Divisão do Centro de Assistência Técnica e Extensão Rural (CENEX/SUERO) compete:

I - programar, orientar, acompanhar e controlar as atividades de assistência técnica e extensão rural regionais, inclusive treinamentos;

II - elaborar e revisar informações técnicas para extensionistas, em consonância com as recomendações das unidades administrativas de pesquisa;

III - orientar e acompanhar aplicação de metodologia de assistência técnica e extensão rural, no que se refere ao treinamento de produtores, administradores, operários agrícolas e comunidades regionais, para aproveitamento do cacau e seus derivados;

IV - motivar as populações rurais para desenvolvimento da cacauicultura e estimular o cooperativismo e o associativismo rural;

V - promover a realização de treinamentos sobre novos conhecimentos, processos produtivos, aproveitamento de produtos agrícolas e gerenciamento das unidades de produção;

VI - orientar a elaboração de projetos de melhoria das propriedades rurais e aplicação de nova tecnologia, bem como para aquisição de implementos e insumos agrícolas;

VII - apoiar ações de diversificação agropecuária para melhor aproveitamento de recursos naturais e da aptidão agrícola da região produtora de cacau;

VIII - executar atividades de classificação, melhoria da qualidade do cacau e seus derivados e promover a realização da previsão de safra de cacau;

IX - implementar e avaliar as estratégias metodológicas de assistência técnica, extensão rural e treinamento, bem como orientar as unidades administrativas executoras;

X - sistematizar conhecimentos e tecnologias geradas pela pesquisa para repasse aos extensionistas e outros difusores de tecnologias;

XI - apropriar conhecimentos técnicos, com vistas a orientar execução de treinamento;

XII - participar de:

a) definição de sistemas de produção; e

b) reciclagem e capacitação de extensionistas e difusores de tecnologia;

XIII - inventariar tecnologias e formas de produção utilizadas nas unidades locais de produção que possam ser repassadas para sistematização por parte da pesquisa ou diretamente para outros produtores;

XIV - apoiar e orientar as ações de associativismo rural e cooperativismo, voltadas ao desenvolvimento da cacauicultura;

XV - orientar e acompanhar as atividades de treinamento, fomento ao cooperativismo e ao associativismo rural;

XVI - elaborar e aplicar metodologias voltadas para acompanhamento, avaliação de treinamento de mão de obra rural, bem assim de atividades de fomento ao cooperativismo e ao associativismo rural;

XVII - promover integração intra e interinstitucionais para apropriação de conhecimentos e experiências em treinamento e em associativismo rural;

XVIII - diagnosticar os estágios de desenvolvimento do associativismo rural e do cooperativismo regionais;

XIX - elaborar análises de desempenho das cooperativas e associações de cacauicultores;

XX - levantar as necessidades, programar e promover treinamento aos associados dos sistemas associativista e cooperativista regionais; e

XXI - manter articulações com a SFAs/MAPA no que se refere às orientações específicas das atividades regionais com interfaces institucionais relacionadas à defesa sanitária animal e vegetal, aos sistemas de produção agrossilvipastoril, às classificações dos produtos cacaueros e produtos consorciados, inclusive da heveicultura e dos produtos agroenergéticos, do associativismo rural e cooperativismo.

Art. 83. Ao Serviço de Capacitação e Qualificação de Mão de Obra (SCQMO/CENEX) compete:

I - ministrar cursos de qualificação e capacitação de trabalhadores, administradores e produtores rurais para utilização das práticas de manejo agropecuário;

II - elaborar estudos e identificar demandas de treinamentos requeridos das regiões de atuação do CENEX/CEPLAC;

III - avaliar qualitativamente os resultados dos treinamentos junto aos beneficiários e dos impactos nas cadeias produtivas;

IV - manter cadastro de oferta e realização dos treinamentos incluindo informações de interesse, temas tratados e segmentos regionais atendidos;

V - elaborar estudos, identificar demandas de treinamentos e executar projetos de capacitação de pessoas vinculadas aos segmentos agropecuário, agroindustrial, ambiental e outros, requeridos para desenvolvimento da região produtora de cacau e comunidades rurais;

VI - planejar e executar projetos de:

- a) incubadoras voltadas para os segmentos da agroindústria e apicultura;
- b) formação de Agentes de Desenvolvimento em comunidades rurais;
- c) treinamento à distância para qualificação de clientes e usuários dos serviços de ATER, servidores localizados no CENEX/ SUERO e integrantes de segmentos envolvidos com as ações da SUERO/CEPLAC; e
- d) desenvolvimento de pessoas contemplando temas como: metodologias participativas, políticas públicas, agroecologia, gestão social, territorialidade, ruralidade, economia solidária e empreendimentos da agricultura familiar;

VII - apoiar as instituições regionais da Rede Federal de Educação Profissional e Tecnológica no planejamento e execução de cursos profissionalizantes, treinamentos e oficinas para atendimento de demandas levantadas nas áreas de influência da SUERO/CEPLAC e das instituições parceiras da CEPLAC/MAPA; e

VIII - apoiar o CENEX/SUERO em ações de difusão e transferência de tecnologias.

Art. 84. Aos Escritórios Regionais de Assistência Técnica e Extensão Rural em Ariquemes, em Ji-Paraná e em Cacoal (ERARI/ CENEX, ERJIP/CENEX e ERCAC/CENEX) compete:

I - coordenar, programar, orientar e acompanhar as atividades de assistência técnica e extensão rural - ATER, de forma a que as equipes de trabalho procedam:

- a) ao atendimento e orientação aos produtores rurais e desenvolvimento das atividades próprias da extensão rural, visando ao aumento da produtividade dos cultivos, melhoria da qualidade dos produtos obtidos no campo, preservação ambiental e melhoria da qualidade de vida do produtor, como forma de viabilizar o desenvolvimento agrícola sustentado;
- b) ao treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais em face das demandas das comunidades regionais;
- c) à promoção, junto às comunidades rurais, de ações voltadas ao estímulo do associativismo rural, cooperativismo e outras formas de organização social;
- d) ao atendimento e orientação aos assentamentos de reforma agrária;
- e) à classificação do cacau e seus derivados, apoio à melhoria da qualidade do cacau e realização da previsão de safra do cacau;
- f) à elaboração, orientação e acompanhamento dos projetos de:
  1. financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e dos produtores rurais; e
  2. desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional, quando da utilização de recursos alocados pelo Governo Federal, acompanhando as suas aplicações;
- g) à programação operacional anual da assistência técnica e extensão rural, com base nas potencialidades e entraves identificados nos diagnósticos das propriedades e comunidades rurais regionais, estabelecendo metas e definindo ações a serem desenvolvidas para a consecução dos objetivos; e
- h) à certificação do processo de produção do cacau e de cultivos associados, consoante orientações e normas específicas dos órgãos federais intervenientes;

II - acompanhar as aplicações dos recursos financeiros dos créditos concedidos aos agricultores nos financiamentos agrícolas, consoante orientação e assistência técnica prestadas;

III - implementar mecanismos de motivação às populações rurais para o desenvolvimento da cacauicultura e das atividades de diversificação agropecuária regional;

IV - implementar e acompanhar:

a) ações de treinamento de mão de obra para qualificação dos produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas recomendadas para aumento da produtividade, melhoria da qualidade dos produtos agrícolas e preservação ambiental;

b) identificação de necessidades, de recursos materiais e de manutenção dos recursos patrimoniais;

c) treinamento de produtores, administradores e trabalhadores rurais nas técnicas necessárias para atender às demandas das comunidades regionais;

V - manter entendimentos com organizações privadas e públicas quanto à prestação de assistência técnica articulada, no atendimento às populações rurais;

VI - estimular ações de desenvolvimento do associativismo rural e cooperativismo regionais;

VII - participar e acompanhar:

a) certificação de produtos da cacauicultura e de produtos consorciados, assim como a classificação de cacau e derivados, em articulação com as SFAs/MAPA;

b) elaboração, orientação e acompanhamento de projetos, em especial de financiamento rural, visando ao desenvolvimento das propriedades, das comunidades e dos produtores rurais; e

c) elaboração de projetos, acompanhamento e fiscalização da aplicação dos recursos alocados pelo Governo Federal, destinados ao desenvolvimento da cacauicultura e da diversificação do agronegócio regional;

VIII - prestar assistência técnica, inclusive na utilização de crédito rural, na realização de prospecção fitossanitária, na motivação das populações rurais para desenvolvimento da cacauicultura, sistemas agroflorestais e de outros cultivos associados, bem assim no estímulo ao associativismo rural e ao cooperativismo;

IX - ministrar treinamento sobre novos conhecimentos, processos produtivos, aproveitamento do cacau e gerenciamento das unidades de produção;

X - promover melhoria da qualidade do cacau e de seus derivados e elaborar previsão de safra do cacau e outros cultivos associados;

XI - executar as atividades de administração de material e patrimônio, de administração de pessoal, de transporte, de manutenção e de zeladoria, consoante orientação específica da competente Unidade Central; e

XII - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira, bem como da contabilidade dos recursos disponibilizados, quando de Unidade Gestora, incluindo o encerramento do exercício financeiro e a formalização da respectiva tomada de conta.

Subseção IV

Das Gerências de Desenvolvimento da Região Cacaueira

Art. 85. Às Gerências de Desenvolvimento da Região Cacaueira no Estado do Espírito Santo (GERES/CEPLAC), Amazonas (GERAM/CEPLAC) e Mato Grosso (GERMT/CEPLAC) compete:

I - promover integração das atividades de geração, difusão e transferência de tecnologias para sustentação agroeconômica das respectivas regiões produtoras de cacau;

II - manter articulações com órgãos e entidades públicas e privadas, assegurando interação e cooperação para desenvolvimento da cacauicultura, entre outras atividades autossustentáveis de interesse regional;

III - coordenar edição e distribuição de materiais e comunicação rural para os agricultores da região produtora de cacau;

IV - proceder à interação com os produtores, nos assuntos relacionados com geração, adaptação, validação, transferência e difusão de tecnologias de produção e serviço, mantendo processo contínuo de alimentação e retroalimentação de informações entre os agentes envolvidos;

V - promover e coordenar em articulação com a competente Unidade Central, observadas as orientações dos órgãos setoriais dos Sistemas Federais intervenientes, as atividades de:

a) programação operacional, monitoramento, avaliação e revisão, e a elaboração do respectivo plano gerencial; e

b) administração geral e de pessoal, de execução orçamentária e financeira, de contabilidade e de comunicação social no âmbito regional;

VI - apoiar:

a) identificação de tecnologias, bens e serviços passíveis de patenteamento e de comercialização, em conjunto com as unidades administrativas de pesquisa da CEPLAC/MAPA;

b) ações de diversificação agropecuária para melhor aproveitamento de recursos naturais e da aptidão agrícola da região produtora de cacau;

VII - analisar e orientar a aplicação das normas de crédito rural;

VIII - orientar elaboração de projeto para melhoria das propriedades rurais e aplicação de nova tecnologia, bem como para aquisição de implementos e insumos agrícolas;

IX - promover divulgação dos resultados de pesquisas para as comunidades rurais;

X - orientar e acompanhar as atividades de capacitação de mão de obra rural e a difusão do associativismo rural e do cooperativismo;

XI - programar treinamento para capacitação dos técnicos extensionistas e pesquisadores subordinados;

XII - elaborar e acompanhar execução de contratos e convênios firmados;

XIII - promover articulações com as Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento-SFAs/MAPA, para implementação regional de interface institucional, sob regulamentação específica e referente a:

a) defesas sanitárias animal e vegetal;

b) classificação de produtos cacaueiros e cultivos consorciados, incluindo os da heveicultura e produtos agroenergéticos;

c) fomento ao associativismo rural e cooperativismo;

d) sistemas integrados de produções agrossilvipastoris; e

XIV - planejar, coordenar e acompanhar o desenvolvimento de programas e ações de interesse das respectivas regiões produtoras de cacau do Espírito Santo, Amazonas e Mato Grosso, respectivamente.

Art. 86. Aos Setores de Pesquisa e Difusão Tecnológica (SEPED/GERES, SEPED/GERAM e SEPED/GERMT) compete:

I - executar atividades de:

a) pesquisa, experimentação e estudos relativos às tecnologias alternativas para o desenvolvimento da cacauicultura e de outros cultivos associados, de interesse regional; e

b) assistência técnica, extensão rural e treinamento, visando à difusão e transferência de tecnologias voltadas à diversificação agropecuária, à agroindústria e à preservação ambiental, necessárias ao desenvolvimento rural sustentável nas regiões produtoras de cacau;

II - realizar pesquisa e experimentação nas condições regionais para:

a) aperfeiçoamento dos sistemas de controle das pragas do cacauero;

b) desenvolvimento de equipamentos para controle das pragas;

c) desenvolvimento de sistemas de produção de cacaueros em sistemas agroflorestais e de outros cultivos associados;

d) caracterização e composição florísticas de ambientes naturais, nos diferentes estágios de alteração antrópica; e

e) definição e adequação de sistemas de manejo de cultivos, que maximizem a produtividade e a rentabilidade das Unidades de Produção;

III - prestar apoio técnico para:

a) mapeamento de áreas foco e orientar campanhas objetivando o controle das pragas e surtos epidemiológicos;

b) aperfeiçoamento das bases do sistema de previsão de surtos, por meio de estudos epidemiológicos;

c) coleta e introdução de materiais botânicos oriundos de outras regiões, para fins de melhoramento do cacauero; e

d) certificação do processo de produção do cacau e de cultivos associados, consoante orientações e normas específicas dos órgãos federais intervenientes;

IV - manter coleções de referência, representativas da flora e da fauna regionais, herbário, xiloteca, coleções zoológicas e bancos de germoplasma de espécies vegetais silvestres de interesse, especialmente os arboretos de essências florestais nativas da região;

V - apoiar:

a) estudos básicos de pesquisa e de fomento, voltados para conhecimento ecológico, recuperação, conservação e preservação de ecossistemas regionais; e

b) monitoramento de recursos naturais referentes ao clima, solo, recursos hídricos e cobertura vegetal, em articulação com os órgãos federais intervenientes, e manter bancos de dados geoambientais à disposição

dos usuários;

VI - estimular e participar do desenvolvimento e adaptação de instrumentos e metodologias de medição de variáveis ambientais para atender demandas específicas da pesquisa; e

VII - manter articulações com as Superintendências Federais da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos Estados do Amazonas, do Espírito Santo e do Mato Grosso, SFA-AM/MAPA, SFA-ES/MAPA e SFA-MT/MAPA, para implementação regional de interface institucional das atividades de:

a) defesas sanitárias animal e vegetal;

b) classificação de produtos cacauzeiros e cultivos consorciados, incluindo os da heveicultura e produtos agroenergéticos;

c) fomento ao associativismo rural e cooperativismo; e

d) sistemas integrados de produções agrossilvipastoris.

VIII - produzir e disponibilizar aos produtores rurais sementes, mudas e propágulos de plantas geneticamente melhoradas.

Art. 87. Aos Núcleos de Suporte Administrativo e Financeiro (NUSAF/GERES, NUSAF/GERAM e NUSAF/GEREM) compete:

I - executar as atividades relacionadas à administração geral, à execução orçamentária e financeira, à contabilidade, ao arquivo, bem como à administração de pessoal, especialmente de:

a) registros da execução orçamentária e financeira dos recursos disponibilizados à Gerência Regional;

b) registros contábeis;

c) registros da conformidade documental e da conformidade da gestão;

d) orientação da elaboração dos processos de prestação de contas; e

e) instrução em processo oriundo de órgão de controle;

II - controlar o quadro de agentes responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e patrimonial da Unidade Gestora;

III - acompanhar, mensalmente, por meio dos registros no Sistema Específico, a aplicação dos recursos orçamentários e financeiros descentralizados;

IV - elaborar os processos de solicitação de alteração orçamentária e de programação financeira mensal, em conformidade com a necessidade de recursos;

V - promover os cadastramentos da proposta orçamentária anual e de processo de solicitação de alteração orçamentária no Sistema Específico;

VI - consolidar as propostas orçamentárias das unidades administrativas integrantes da Gerência Regional, observando os parâmetros estipulados pela Lei de Diretrizes Orçamentárias;

VII - elaborar tabelas, quadros, relatórios gerenciais e pareceres sobre administração orçamentária e financeira;

VIII - elaborar provisão de recursos orçamentários aprovados para a Gerência Regional;

IX - acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços;

X - promover, orientar e controlar transporte de cargas e de servidores em serviço, bem como a distribuição e movimentação dos veículos;

XI - acompanhar e controlar os custos de manutenção e de conservação dos veículos, as produtividades e os consumos de combustíveis, manter cadastro com informações relacionadas aos veículos, motoristas, itinerários e datas;

XII - proceder à avaliação, transferência, registro, matrícula e inventário referentes aos bens patrimoniais, imóveis, móveis e semoventes, bem como inspecionar as condições de uso e conservação e registrar o resultado da inspeção efetuada;

XIII - providenciar alienação de bens permanentes considerados inservíveis e de semoventes prescindíveis aos trabalhos regionais; e

XIV - executar:

a) registro oficial, controle de matrícula, licença, seguro e demais exigências legais para posse, domínio e uso de bem patrimonial;

b) procedimentos licitatórios para aquisição e alienação de bens de consumo ou permanente; e

c) controle, distribuição, conservação e registro dos materiais de consumo adquiridos.

## CAPÍTULO IV

### DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 88. Ao Diretor da Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira incumbe:

I - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos programas, projetos e atividades pelas unidades administrativas integrantes da CEPLAC/MAPA;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados com a cacauicultura e a diversificação agropecuária das regiões produtoras de cacau;

III - aprovar e submeter ao órgão competente do MAPA as propostas relativas ao Plano Plurianual e a Lei Orçamentária Anual;

IV - regulamentar as matérias relacionadas ao desenvolvimento das competências da CEPLAC/MAPA, mediante portarias, instruções, ordens de serviços e outros atos administrativos observadas as legislações de referência;

V - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de contratos e convênios, acordos e termos de cooperação dos assuntos da competência da Comissão Executiva;

VI - apresentar ao órgão competente o relatório anual das atividades desenvolvidas;

VII - autorizar a realização de inspeções periódicas e especiais, em face das competências da CEPLAC/MAPA;

VIII - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial à conta dos créditos orçamentários e dos recursos financeiros disponibilizados à CEPLAC/MAPA;

IX - gerenciar as ações dos representantes da CEPLAC/MAPA em reuniões com organismos internacionais;



X - nomear Comissão Permanente de Licitação e autorizar a abertura de licitação, homologar o resultado ou anular o processo licitatório, na forma da legislação vigente;

XI - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação realizada pelas Unidades Centrais da CEPLAC/MAPA;

XII - decidir em grau de recurso sobre atos e despachos dos titulares das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

XIII - gerenciar as atividades voltadas ao desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnica, científica e financeira com organismos nacionais, estrangeiros e internacionais, de competência da CEPLAC/MAPA;

XIV - instaurar ou determinar a realização de sindicância e de processo administrativo disciplinar;

XV - determinar aos titulares das unidades administrativas da CEPLAC 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 - definir, por meio de ato próprio, área de abrangência regional de unidades administrativas integrantes de Superintendência Regional ou de Gerência Regional, com atuação no interior do Estado de localização;

XVII - coordenar a implementação e gestão da estratégia institucional;

XVIII - negociar e articular os recursos para alcance dos objetivos programáticos;

XIX - aprovar e gerir as ações referentes ao sistema de gestão da excelência no serviço público federal, mediante formulações de propostas políticas, estratégias, diretrizes e prioridades para serem desenvolvidas pela CEPLAC/MAPA;

XX - acompanhar as variáveis econômicas, políticas, éticas, legais, sociais, ecológicas e tecnológicas que impactam as atividades institucionais nas regiões cacauceiras e estabelecer desafios e ações estratégicas para política de desenvolvimento rural sustentável, assim como visualizar condições favoráveis às ações táticas e operacionais;

XXI - buscar mecanismos inovadores para financiamentos e investimentos rurais do agronegócio das regiões produtoras de cacau e viabilizar os processos de negociação e de articulação política dos recursos para alcance dos objetivos propostos nos projetos, planos e programas;

XXII - concessão de aposentadorias e pensões;

XXIII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da CEPLAC/MAPA.

Art. 89. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - coordenar a execução das atividades de competência das unidades administrativas subordinadas;

II - assistir ao Diretor da CEPLAC/MAPA em matérias de competência;

III - pronunciar-se sobre matérias de competência;

IV - elaborar relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas, encaminhando-os para conhecimento superior; e

V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das Coordenações-Gerais, observadas as disposições regulamentares e as instâncias de atuação.

§ 1º Ao Coordenador-Geral de Administração e Finanças incumbe especificamente:

I - orientar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial à conta dos recursos alocados à Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira;

II - proceder a gestões junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, para alocação dos recursos orçamentários e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades, planos, programas, projetos e ações da CEPLAC/MAPA;

III - submeter ao Diretor da CEPLAC/MAPA:

a) programação para a Proposta Orçamentária Anual, bem como as solicitações de alterações orçamentárias; e

b) relatório de gestão e tomada de contas anual, referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Comissão Executiva;

IV - promover a articulação das Superintendências e Gerências Regionais para a execução de ações que visem a eficiência da área administrativa e operacional e o aprimoramento do desempenho institucional.

§ 2º Ao Coordenador-Geral de Gestão Estratégica, em articulação com os órgãos setoriais do Sistema Federal de Planejamento e Orçamento, incumbe especificamente:

I - pronunciar-se sobre assuntos pertinentes do planejamento estratégico;

II - promover:

a) identificação e acompanhamento de cenários prospectivos, para embasar a definição da missão, objetivos e diretrizes estratégicas da CEPLAC/MAPA;

b) ações de aprimoramento da qualidade da gestão e do desempenho institucional;

c) consolidação mensal dos dados requeridos; e

d) acompanhar o cumprimento das determinações para atendimento às solicitações específicas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 90. Ao Coordenador-Geral Técnico-Científico incumbe:

I - assistir ao Diretor nas questões afetas às áreas de ciência e tecnologia;

II - promover a articulação das Superintendências e Gerências Regionais para a execução de ações que visem aprimorar a qualidade das atividades técnico-científicas e para o desempenho institucional no campo da ciência e tecnologia;

III - oferecer subsídios ao Diretor da CEPLAC nos assuntos relacionados com a cacauicultura e a diversificação agropecuária das regiões produtoras de cacau;

IV - pronunciar-se sobre matérias pertinentes às respectivas atribuições; e

V - praticar os atos administrativos necessários ao desempenho das atribuições de competências.

Art. 91. Aos Superintendentes e aos Gerentes incumbe:

I - planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades das unidades administrativas subordinadas;

II - assistir ao Diretor da CEPLAC/MAPA em assuntos de competência;

III - representar a CEPLAC/MAPA em eventos regionais oficiais;

IV - encaminhar à autoridade imediatamente superior propostas para o Plano Plurianual e para a programação orçamentária e os demais documentos para decisão;

V - opinar sobre matérias referentes às unidades administrativas subordinadas;

VI - apresentar ao Diretor da CEPLAC/MAPA relatórios periódicos e anuais sobre as atividades desenvolvidas;

VII - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial à conta dos recursos alocados à respectiva Superintendência Regional ou Gerência Regional;

VIII - autorizar a abertura de licitação e homologar ou anular o processo licitatório;

IX - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação realizada por unidade administrativa subordinada;

X - aplicar penalidade de multa e de suspensão aos fornecedores e prestadores de serviços inadimplentes;

XI - propor à instância superior:

a) celebração de acordo, ajuste, contrato, convênio e termos de cooperação, dentre outros instrumentos correlatos;

b) cessão, remoção, redistribuição, bem como nomeação, designação, exoneração e dispensa de servidor para cargo em comissão, função gratificada e função comissionada técnica; e

c) patenteamento e comercialização de tecnologias, bens e serviços;

XII - aprovar escala de férias dos servidores hierarquicamente subordinados;

XIII - promover realização de sindicância e instauração de processo administrativo; e

XIV - praticar os demais atos inerentes ao desempenho das competências das unidades administrativas hierarquicamente subordinadas.

Art. 92. Aos Chefes de Divisão e de Serviço incumbe:

I - gerir, orientar e acompanhar as execuções das atividades referentes às unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

II - opinar sobre matéria de competência;

III - fornecer subsídios e participar do processo de elaboração, avaliação, aprovação de proposta para o Plano Plurianual e de programação orçamentária; e

IV - apresentar, periodicamente, relatórios das atividades realizadas.

Art. 93. Aos Chefes de Seção, de Setor, de Núcleo, de Escritório Regional, de Estação Experimental e Campo Experimental incumbe:

I - orientar e controlar as execuções das atividades afetas às respectivas unidades administrativas;

II - pronunciar-se sobre matérias de competência;

III - submeter à autoridade imediatamente superior a programação a ser executada pela unidade administrativa e os relatórios das atividades desenvolvidas; e

IV - assistir ao chefe imediato em matérias de competência.

Art. 94. As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão resolvidas pelo Diretor da Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira - CEPLAC.

D.O.U., 30/12/2013 - Seção 1