



REGIMIENTO INTERNO



REGIMENTO INTERNO

Junho/2018

Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA
Av. General San Martin, 1371 · Bongi · Recife/PE · CEP: 50.761-000
Fone: (81) 3184.7200 | www.ipa.br



SECRETARIA
DE AGRICULTURA E
REFORMA AGRÁRIA



ÍNDICE

Capítulo I - Da Denominação, das Competências e da Sede	1
Capítulo II - Do Regimento Interno	1
Capítulo III - Do Capital Social e do Patrimônio	2
Capítulo IV - Do Pessoal	2
Capítulo V - Do Exercício Social	3
Capítulo VI - Da Estrutura Organizacional e da Estrutura Básica	3
Seção I - Da Presidência	4
Seção II - Dos órgãos da Presidência	5
Da Secretaria Executiva da Presidência	5
Da Assessoria	6
Do Núcleo Jurídico	6
Das unidades do Núcleo Jurídico	7
Da Unidade de Contratos e Convênios	7
Do Núcleo de Acompanhamento de Convênios	8
Das unidades do Núcleo de Acompanhamento de Convênios	9
Da Unidade de Contratos de Repasse e Convênios de Receita	10
Da Unidade de Convênios de Despesa	10
Do Núcleo de Comunicação Social	10
Do Núcleo de Planejamento e Orçamento	11
Das unidades do Núcleo de Planejamento e Orçamento	12
Do Núcleo de Tecnologia da Informação	13
Do Núcleo de Tecnologia da Informação	14
Das Unidades do Núcleo de Gestão Patrimonial	14
Do Núcleo de Acompanhamento	15
Da Comissão Permanente de Licitação	16
Seção III - Da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento	16
Dos órgãos da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento	17
Das Estações Experimentais	19
Seção IV - Da Diretoria Extensão Rural	20
Dos órgãos da Diretoria de Extensão Rural	21
Das gerências regionais	23
Seção V - Da Diretoria de Infraestrutura Hídrica	24
Dos órgãos da Diretoria de Infraestrutura Hídrica	25
Seção VI - Da Diretoria de Administração e Finanças	27
Dos órgãos da Diretoria de Administração e Finanças	27
Capítulo VII - Das disposições gerais	30
Organograma (Anexo I)	32
Cargos Comissionados e Funções Gratificadas (Anexo II)	36

Capítulo I

Da Denominação, das Competências e da Sede

Art. 1º. O Instituto Agrônomo de Pernambuco – IPA, denominação definida pela Lei nº 13.416, de 27 de março e 2008, é uma empresa pública dotada de personalidade jurídica de direito privado, vinculada à Secretaria de Agricultura e Reforma Agrária do Estado de Pernambuco, que se regerá pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº, de, pela Lei nº 13.303, de 30/06/2006, e pelas demais normas de direito público e privado aplicáveis.

Art. 2º. Compete ao IPA:

I – promover, planejar, estimular, supervisionar, coordenar e executar planos, programas, projetos e atividades de pesquisa e desenvolvimento agropecuário, de assistência técnica e extensão rural, de infraestrutura hídrica, de produção de bens e serviços agropecuários e de classificação de produtos de origem vegetal, seus subprodutos e resíduos, de modo a contribuir para o desenvolvimento social e econômico de Pernambuco, em especial para o desenvolvimento agropecuário;

II - apoiar e subsidiar tecnicamente a Secretaria de Agricultura e Reforma Agrária do Estado na concepção, implementação e monitoramento da política estadual de pesquisa e desenvolvimento agropecuário; de assistência técnica e extensão rural; de infraestrutura hídrica; de produção de sementes, mudas, matrizes e reprodutores animais; e de classificação de produtos de origem vegetal e respectivos subprodutos e resíduos;

III – prestar serviços a entidades públicas e privadas, mediante prévio ajuste.

§ 1º. Todos os programas, projetos e atividades de órgãos e entidades da Administração Pública do Estado, direta e indireta, compreendidos dentre as competências de que trata o *caput* deste artigo, deverão ser submetidos, previamente, a exame e aprovação por parte do IPA.

§ 2º. A aprovação dos programas, projetos e atividades indicados no parágrafo anterior dependerá de comprovação de alocação de recursos, próprios ou de terceiros, destinados à respectiva finalidade.

Art. 3º. O Instituto Agrônomo de Pernambuco - IPA tem prazo de duração indeterminado, sede e foro na cidade do Recife, capital do Estado de Pernambuco, e jurisdição em todo território estadual, podendo, por decisão do Conselho de Administração, abrir filiais, escritórios, depósitos ou representações em todo o território nacional, conforme as necessidades sociais, no sentido do pleno atendimento ao seu objeto e missão institucional.

Capítulo II

Do Regimento Interno

Art. 4º. O Regimento Interno do IPA, observadas as normas de ordenação, de supervisão e de controle da Administração Pública Estadual e as diretrizes estabelecidas em lei, nos termos do disposto no Estatuto, define e estabelece:

- I. os princípios, regras e instrumentos de gestão e supervisão das atividades operacionais e administrativas do IPA, bem como os de formalização dos pareceres e deliberações do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal;

- II. a estrutura orgânica, competências e atribuições das diretorias, dos seus órgãos subordinados e das unidades operacionais, técnicas e administrativas; e
- III. as regras de representação do IPA e os limites para delegação de competência.

Capítulo III

Do Capital Social e do Patrimônio

Art. 5º. O capital social do IPA é de R\$ 25.601.618,21 (vinte e cinco milhões, seiscentos e um mil e seiscentos e dezoito reais e vinte e um centavos), pertencentes integralmente ao Estado de Pernambuco.

Art. 6º. Por ato do Governador do Estado, poderá ser autorizado o aumento do capital social do IPA por proposta do Conselho de Administração, mediante:

- I. participação de pessoas jurídicas de direito público e de entidades da administração direta indireta do Estado, da União e de outros estados, do Distrito Federal e dos municípios, assegurado ao Estado de Pernambuco a participação majoritária;
- II. incorporação de lucros e reservas que o Estado destinar para este fim; e
- III. reavaliação do patrimônio.

Art. 7º. Integram o patrimônio do IPA os bens que lhe pertencem na data de aprovação deste Regimento Interno e os que em seu nome venham a ser adquiridos ou transferidos em decorrência de avaliação para fins de integralização do capital ou por doação de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sujeitos a registro, controle e contabilização.

Capítulo IV

Do Pessoal

Art. 8º. O regime jurídico do pessoal do IPA será o da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) e respectiva legislação complementar.

§ 1º. Em todos os contratos de trabalho firmados pelo IPA será consignado que o empregado poderá ser lotado em qualquer ponto do território do Estado de Pernambuco e transferido para outro local de acordo com a necessidade do serviço.

§ 2º. Enquanto estiver no exercício do cargo, aos membros da Diretoria são estendidos os deveres e direitos inerentes ao regime jurídico de que trata este artigo.

Art. 9º. A admissão e a contratação de empregados para o quadro de pessoal do IPA deverão observar os princípios e regras relativas à realização de concursos públicos.

Art. 10. O IPA poderá requisitar servidores públicos estaduais, da administração direta ou indireta, nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. O servidor a que se refere este artigo, enquanto durar a sua cessão, ficará sujeito às normas regulamentares sobre a administração de pessoal do IPA e permanecerá vinculado, para

efeito de previdência social, ao regime que possui no órgão de origem.

Art. 11. O IPA poderá realizar a contratação temporária de pessoal, obedecida a legislação vigente.

Art. 12. As solicitações de transferência por interesse do empregado serão apreciadas com fundamento em resolução aprovada pelo Conselho de Administração.

Capítulo V

Do Exercício Social

Art. 13. O regime financeiro do IPA é de direito privado, regido pelas normas comerciais e contábeis de direito societário, e seu exercício financeiro coincidirá com o ano civil.

Art. 14. O IPA encerrará obrigatoriamente seu balanço geral em 31 de dezembro de cada ano, para todos os fins de direito, nos termos da legislação societária e das normas e princípios contábeis geralmente aceitos.

Art. 15. Os saldos positivos, porventura apurados em balanço, terão a destinação que o Conselho de Administração estabelecer, fixada, desde logo, prioridade para a sua utilização no aumento de capital do IPA.

Parágrafo único. É vedada a utilização dos recursos a que se refere este artigo para quaisquer fins estranhos aos objetivos ou às atividades do IPA.

Art. 16. A prestação de contas do IPA será submetida ao Conselho Fiscal no prazo de 60 (sessenta) dias após o encerramento do exercício financeiro, sem prejuízo das atividades e competências dos órgãos de controle interno e externo.

Capítulo VI

Da Estrutura Organizacional e da Estrutura Básica

Art. 17. A Diretoria do IPA será composta pelo Diretor-Presidente, Diretor de Pesquisa e Desenvolvimento, Diretor de Extensão Rural e Diretor de Infraestrutura Hídrica, nomeados pelo Governador do Estado.

Art. 18. A estrutura básica do IPA é composta dos seguintes órgãos:

I. Órgãos colegiados:

1) Conselho de Administração.

a) Secretaria

b) Núcleo de Controle Interno, que contará com duas unidades, cuja descrição consta no Regimento Interno desse colegiado.

2) Conselho Fiscal.

Parágrafo único - Os regimentos internos do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal dispõem sobre as competências e o funcionamento desses colegiados.

II. Órgãos de Direção:

1) Presidência;

2) Diretorias de atividades-fim:

- a) Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento;
- b) Diretoria de Extensão Rural; e
- c) Diretoria de Infraestrutura Hídrica;

III. Diretoria de Atividade-Meio:

- 1) Diretoria de Administração e Finanças.

Art. 19. Os valores das remunerações do Diretor-Presidente e dos diretores serão fixados pelo Poder Executivo, observados os limites estabelecidos na legislação pertinente.

Seção I

Da Presidência

Art. 20. A Presidência é o órgão de caráter executivo responsável pelo planejamento e execução de programas, projetos e atividades e a qual cabe zelar pelo cumprimento das atribuições legais da instituição definidas na legislação, em decretos e demais instrumentos normativos, com legitimidade para defesa institucional.

Art. 21. Compete à Presidência:

- I. estabelecer as diretrizes de planejamento, organizar, dirigir, orientar, coordenar e controlar em nível global as atividades do IPA, observando e fazendo cumprir o Estatuto, o Regimento Interno, as deliberações do Conselho de Administração e as recomendações do Conselho Fiscal;
- II. representar o IPA em juízo e fora dele, ativa e passivamente, podendo para tanto constituir procuradores;
- III. assinar cheques em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças ou delegar formalmente responsabilidades para esse fim a empregados ocupantes de cargos ou funções de confiança da área financeira, da sede, ou a ocupantes de cargos ou funções de confiança das unidades descentralizadas;
- IV. assinar atos, contratos, convênios, acordos e outros documentos de cooperação institucional com entidades nacionais e estrangeiras relacionadas às atividades do IPA, obedecendo a legislação pertinente;
- V. autorizar a aquisição de bens imóveis e a alienação ou oneração dos bens móveis e imóveis do IPA, nos termos da aprovação do Conselho de Administração, submetendo-as a autorização do governador do estado;
- VI. formalizar os atos de admissão e demissão de empregados bem como designá-los para o exercício de cargos comissionados, de funções gratificadas, inclusive para substituições eventuais, consultando o respectivo diretor ou, quando couber, o diretor de administração e finanças, nos casos de designação para o exercício de cargos comissionados e funções gratificadas;
- VII. promover transferência financeira, por via bancária, às unidades descentralizadas, para atender às respectivas despesas, devendo a transferência ser formalizada mediante ato de gestão e norma disciplinar competentes, nos termos da legislação pertinente;

- VIII. requisitar servidores públicos para o exercício no IPA, bem como, colocar empregados do IPA à disposição de outras entidades, observada a legislação vigente;
- IX. aprovar e editar os atos próprios de pessoal, inclusive os de natureza disciplinar;
- X. cumprir e fazer cumprir as diretrizes, os planos e os projetos governamentais determinados para execução pelo IPA;
- XI. definir instrumentos de elaboração e acompanhamento de mecanismos institucionais de planejamento e controle; e
- XII. exercer atribuições correlatas.

Seção II

Dos órgãos da Presidência

Art. 22. Integram a Presidência os seguintes órgãos:

- I. Diretorias de atividades-fim
 - 1. Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento;
 - 2. Diretoria de Extensão Rural; e
 - 3. Diretoria de Infraestrutura Hídrica.
- II. Diretoria de atividade-meio:
 - 1. Diretoria de Administração e Finanças.
- III. Órgãos de assessoramento e assistência à Presidência.
 - 1. Secretaria Executiva da Presidência;
 - 2. Assessoria;
 - 3. Núcleo Jurídico;
 - 4. Núcleo de Comunicação Social
 - 5. Núcleo de Planejamento e Orçamento;
 - 6. Núcleo de Tecnologia da Informação;
 - 7. Núcleo de Acompanhamento de Convênios;
 - 8. Núcleo de Gestão Patrimonial;
 - 9. Núcleo de Acompanhamento; e
 - 10. Comissão Permanente de Licitação.

Parágrafo único – O Diretor-Presidente pode transferir a vinculação de órgãos de assessoramento e assistência às diretorias.

Da Secretaria Executiva da Presidência

Art. 23. Integram a Secretaria Executiva da Presidência:

- I. Secretária Executiva

II. Gabinete

III. Ouvidoria

Art. 24. Compete à Secretaria Executiva:

- I. planejar, organizar e direcionar serviços de secretaria;
- II. assistir diretamente à (ao) Presidente;
- III. coletar informações para a consecução de objetivos e metas do IPA;
- IV. expedir correspondências oficiais;
- V. selecionar correspondências para fins de encaminhamentos; e
- VI. outras atividades correlatas.

Art. 25. Compete ao Gabinete atender às necessidades operacionais e administrativas da Presidência nas áreas de protocolo, recepção de autoridades e do público em geral, transportes, comunicações, suprimento de materiais e outras atividades correlatas.

Art. 26. Compete à Ouvidoria planejar e gerir o desempenho de mecanismos que promovam um canal direto entre a sociedade e o IPA por meio do qual possa haver denúncias, sugestões, elogios, críticas e outros comentários, de modo a possibilitar a participação da sociedade na gestão da instituição.

Da Assessoria

Art. 27. Compete à Assessoria:

- I. assistir a Presidência em assuntos técnicos e políticos-institucionais relativos à gestão do IPA;
- II. desenvolver estudos e elaborar pareceres e documentos técnicos solicitados pela Presidência;
- III. requisitar e consolidar relatórios e documentos referentes a dados e informações de interesse da Presidência;
- IV. assistir a Presidência em assuntos relacionados ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal; e
- V. realizar outras tarefas correlatas.

Do Núcleo Jurídico

Art. 28. Compete ao Núcleo Jurídico:

- I. Promover a defesa do IPA em todas as demandas judiciais e administrativas em que for parte;
- II. emitir pareceres jurídicos;
- III. elaborar contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos;
- IV. fornecer aos órgãos de controle externo e à unidade de controle interno as informações atinentes aos processos judiciais em andamento, assim como prestar as informações contratuais solicitadas;
- V. fornecer ao Núcleo de Comunicação os dados necessários ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação, em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência;

- VI. fornecer as informações contratuais necessárias à prestação de contas anual aos órgãos de controle externo;
- VII. publicar no Diário Oficial os extratos dos instrumentos contratuais firmados pelo IPA; e
- VIII. realizar outras tarefas correlatas.

Das Unidades do Núcleo Jurídico

Art. 29. Integram o Núcleo Jurídico as seguintes unidades:

- I. Unidade de Contencioso e Processos Judiciais; e
- II. Unidade de Contratos e Convênios

Art. 30. Compete à Unidade de Contencioso e Processos Judiciais:

- I. promover a defesa do IPA em todas as demandas judiciais e administrativas;
- II. ajuizar as ações necessárias à defesa dos interesses do IPA;
- III. elaborar parecer jurídico;
- IV. realizar o acompanhamento processual de todas as ações em trâmite nas diversas instâncias do Poder Judiciário, bem como dos processos em trâmite nos órgãos de controle externo e nos diferentes órgãos da administração;
- V. manter atualizadas as planilhas de acompanhamento processual;
- VI. fornecer ao Departamento de Operações Financeiras as informações necessárias à atualização do passivo cível e trabalhista;
- VII. informar à Diretoria de Administração e Finanças os dados relativos aos créditos oriundos de processos judiciais;
- VIII. enviar à Diretoria de Administração e Finanças as guias de recolhimento de custas processuais e de depósitos judiciais devidamente preenchidas para pagamento;
- IX. auxiliar o Departamento de Patrimônio na atualização dos registros imobiliários;
- X. catalogar e manter em arquivo atualizado a legislação atinente às atividades do IPA; e
- XI. realizar outras tarefas correlatas.

Da Unidade de Contratos e Convênios

Art. 31. Compete à Unidade de Contratos e Convênios:

- I. elaborar contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos;
- II. analisar e dar vistos nos contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos, elaborados por esta unidade ou por terceiros;
- III. emitir parecer jurídico;
- IV. orientar os gestores dos contratos com vistas ao fiel cumprimento dos termos do contrato;
- V. arquivar os contratos, os respectivos termos aditivos e os demais documentos a eles correlatos;

- VI. fornecer à unidade de controle interno as informações contratuais solicitadas;
- VII. fornecer regularmente os dados necessários ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação, em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência;
- VIII. fornecer as informações contratuais necessárias à prestação de contas anual aos órgãos de controle externo;
- IX. efetuar a publicação no Diário Oficial dos extratos dos instrumentos contratos firmados pelo IPA; e
- X. realizar outras tarefas correlatas.

Do Núcleo de Acompanhamento de Convênios

Art 32. Compete ao Núcleo de Acompanhamento de Convênios:

- I. assistir a Presidência e as diretorias na definição de ações de acompanhamento dos Contratos de Repasse e Convênios de Receita das áreas finalísticas do IPA;
- II. fornecer informações periódicas a Presidência e as diretorias sobre o andamento da execução física e financeira dos Contratos de Repasse e Convênios de Receita das áreas finalísticas do IPA;
- III. acompanhar os registros orçamentários e financeiros dos Contratos de Repasse, Convênios de Receita e outros instrumentos de cooperação financeira;
- IV. acompanhar, junto aos gestores, a execução física dos Contratos de Repasse, Convênios de Receita e Convênios de Despesa;
- V. manter articulação permanente com as entidades convenientes e contratadas.
- VI. analisar e encaminhar ao NUJ toda a documentação entregue pelas prefeituras e associações sem fins lucrativos, já conferidas, para análise e elaboração do Termo de Convênio;
- VII. informar aos prefeitos e aos diretores das associações sem fins lucrativos, através de Ofícios, sobre a aprovação ou não das suas prestações de contas;
- VIII. encaminhar o Convênio para a Tomada de Contas Especial, quando não houver a apresentação da prestação de contas ou a devolução do recurso, dentro do prazo determinado; e
- IX. manter a Presidência informada sobre as Prefeituras e as Associações que não apresentarem a Prestação de Contas dentro do prazo determinado.
- X. elaborar contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos;
- XI. analisar e dar vistos nos contratos, convênios, termos de cooperação técnica, aditivos e outros instrumentos correlatos, elaborados por esta unidade ou por terceiros;
- XII. emitir parecer jurídico;
- XIII. orientar os gestores dos contratos com vistas ao fiel cumprimento dos termos do contrato;
- XIV. arquivar os contratos, os respectivos termos aditivos e os demais documentos a eles correlatos;
- XV. fornecer à unidade de controle interno as informações contratuais solicitadas;
- XVI. fornecer regularmente os dados necessários ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação,

em cumprimento ao princípio da publicidade e transparência;

XVII. fornecer as informações contratuais necessárias à prestação de contas anual aos órgãos de controle externo;

XVIII. efetuar a publicação no Diário Oficial dos extratos dos instrumentos contratos firmados pelo IPA; e

XIX. realizar outras tarefas correlatas.

Das unidades do Núcleo de Acompanhamento de Convênios

Art. 33. Integram o Núcleo de Convênios as seguintes unidades:

- I. Unidade de Contratos de Repasse e Convênios de Receita e
- II. Unidade de Convênios de Despesa

Da Unidade de Contratos de Repasse e Convênios de Receita

Art. 34. Compete à Unidade de Contratos de Repasse e Convênios de Receita:

- I. inserir novas propostas de Convênios de Receita e Contratos de Repasse no SICONV, de acordo com os projetos encaminhados pela Diretorias do IPA;
- II. realizar alterações nos Planos de Trabalho e nas vigências dos Contratos de Repasse e Convênios de Receita, mediante solicitação dos gestores;
- III. inserir no SICONV documentos necessários para a aprovação e execução dos Contratos de Repasse e Convênios de Receita;
- IV. elaborar e submeter à consideração da Presidência a correspondência necessária à prorrogação de prazos ou formalização de proposta de constituição de termos aditivos de Contratos de Repasse e Convênios de Receita, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias do prazo de encerramento da vigência de Contratos e Convênios;
- V. acompanhar a execução do cronograma de desembolso dos Contratos de Repasse e Convênios de Receita das áreas finalísticas;
- VI. acompanhar a execução financeira e encaminhar a prestação de contas e documentos correlatos às entidades com as quais o IPA mantém Convênios, Contratos e outros instrumentos por meio dos quais houve captação de recursos financeiros para áreas finalísticas;
- VII. apropriar e supervisionar o exame das prestações de contas dos Convênios de Receita, Contratos de Repasse e outros instrumentos de cooperação técnica e financeira após análise da unidade técnica responsável pelo projeto;
- VIII. analisar e aprovar os Termos de Referência relativos aos Contratos de Repasse, Convênios de Receita e outros instrumentos de cooperação financeira, antes de seguirem para a Comissão de Licitação;
- IX. informar-se, por meio da Comissão de Licitação da Finalização dos Processos Licitatórios dos Contratos de Repasse, para que as cópias dos Processos Licitatórios sejam encaminhadas para a Caixa Econômica Federal, solicitando aprovação;

- X. informar-se, por meio dos gestores dos Contratos de Repasse das áreas finalísticas, sobre o recebimento dos bens relativos aos Contratos, para que sejam encaminhadas cópias das Notas Fiscais para a Caixa Econômica Federal, solicitando vistoria e desbloqueio do pagamento,
- XI. analisar e aprovar os pagamentos dos Convênios de Receita e de outros instrumentos de cooperação financeira antes de seguirem para o Departamento Financeiro;

Da Unidade de Convênios de Despesa

Art. 35. Compete a Unidade de Convênios de Despesa:

- I. informar as prefeituras e associações sem fins lucrativos sobre a documentação necessária para a celebração do Convênio de Despesa;
- II. receber e conferir a documentação exigida para a celebração do convênio de despesa;
- III. enviar para o NUJ toda a documentação entregue pelas prefeituras e associações sem fins lucrativos, já conferidas, para análise e elaboração do Contrato do Convênio;
- IV. enviar o Plano de Trabalho do referido convênio para a análise e aprovação do gestor responsável;
- V. encaminhar para a Presidência, o Contrato do Convênio para a devida aprovação e assinatura;
- VI. solicitar a assinatura do Prefeito ou do Diretor da Associação responsável pelo Convênio, para que o Contrato possa ser encaminhado para o Setor Financeiro;
- VII. solicitar a Programação Financeira ao Núcleo de Planejamento e Orçamento para viabilizar o Empenho do referido repasse financeiro;
- VIII. informar ao gestor responsável sobre a liberação do Recurso;
- IX. cobrar periodicamente ao gestor responsável o relatório de visita técnica;
- X. acompanhar as vigências dos Convênios, e cobrar às prefeituras e às associações sem fins lucrativos as prestações de contas parcial e final nos seus devidos prazos;
- XI. receber, conferir e aprovar as prestações de contas dos Convênios de Despesa celebrados com o IPA;
- XII. informar aos prefeitos e aos diretores das associações sem fins lucrativos, através de Ofícios, sobre a aprovação ou não das suas prestações de contas;
- XIII. encaminhar o Convênio para a Tomada de Contas Especial, quando não houver a apresentação da prestação de contas ou a devolução do recurso, dentro do prazo determinado;
- XIV. manter a Presidência informada sobre as Prefeituras e as Associações que não apresentarem a Prestação de Contas dentro do prazo determinado.
- XV. gerenciar a situação das Prefeituras no e-Fisco, de acordo com a apresentação da prestação de contas;
- XVI. acompanhar a execução dos Convênios de Despesa.

Do Núcleo de Comunicação Social

Art. 36. Compete ao Núcleo de Comunicação Social:

- I. planejar, coordenar e executar a política de *marketing* e de comunicação institucional do IPA;
- II. assessorar a Presidência, demais diretorias e a Diretoria de Administração e Finanças nas relações do IPA com órgãos do poder público e da iniciativa privada;
- III. planejar, coordenar e executar ações de divulgação da imagem institucional e de informações do IPA destinadas ao seu público;
- IV. planejar, coordenar e executar promoções oficiais, sociais, culturais e comemorativas do IPA;
- V. organizar e manter arquivadas a documentação promocional relativa às atividades do IPA e notícias divulgadas nos meios de comunicação social;
- VI. programar e organizar as atividades de recepção de personalidades e autoridades em visita ao IPA, em articulação com a Secretaria Executiva da Presidência;
- VII. assessorar a Presidência e demais unidades nos contatos com a mídia, para divulgação de informações sobre o IPA;
- VIII. coordenar a divulgação e distribuição do Relatório Anual de Atividades do IPA e outros impressos técnico-científicos;
- IX. apoiar a execução das atividades de socialização de tecnologias, como dias de campo, dias especiais, visitas técnicas e outros eventos;
- X. estruturar e manter o *stand* do IPA em feiras e eventos agropecuários assim como fazer a distribuição de material informativo;
- XI. manter-se atualizado sobre o andamento das atividades do IPA que interessem ao público interno e externo;
- XII. interagir com os órgãos de Imprensa para divulgação das atividades desenvolvidas pelo IPA;
- XIII. elaborar a memória jornalística sobre o IPA;
- XIV. organizar e manter peças publicitárias relativas às atividades do IPA e arquivo de notícias nos meios de comunicação social;
- XV. assessorar as unidades técnicas do IPA na organização e realização de eventos técnico-científicos, assim como colaborar com as demais unidades do IPA na organização e realização de eventos diversos, como reuniões, congressos, simpósios, seminários e atividades afins;
- XVI. produzir material didático para utilização nas capacitações; e
- XVII. executar outras atividades na área de sua competência.

Do Núcleo de Planejamento e Orçamento

Art. 37. Compete ao Núcleo de Planejamento e Orçamento:

- I. assessorar a Presidência e demais diretorias na definição das políticas e diretrizes de planejamento e orçamento do IPA;
- II. articular-se permanentemente com as instituições públicas e privadas com as quais o IPA mantém parcerias nas áreas técnicas e financeiras;
- III. consolidar o plano anual de negócio elaborado pelas diretorias do IPA;

- IV. elaborar os relatórios de gestão do IPA no modelos estabelecidos pelo Tribunal de Contas do Estado de Pernambuco - TCE;
- V. construir, juntamente com as diretorias, modelos de elaboração de projetos a serem adotados pelo IPA;
- VI. propor remanejamentos ou acréscimos ao orçamento ao diretor-presidente, quando necessário;
- VII. divulgar junto aos diversos setores as orientações e formulários adotados por entidades financiadoras de atividades do IPA;
- VIII. coordenar grupo de trabalho integrado por profissionais das diretorias designado pelo diretor-presidente para levantamento de dados conjunturais do setor agropecuário pernambucano;
- IX. monitorar e emitir relatórios de atividades finalísticas e de políticas públicas executadas pelo IPA e colocar a disposição os dados para avaliação de impactos e resultados;
- X. representar o IPA, quando designado pelo Diretor-Presidente; e
- XI. executar outras atividades que lhe forem designadas pelo diretor-presidente.

Das unidades do Núcleo de Planejamento e Orçamento

Art. 38. Integram o Núcleo de Planejamento e Orçamento as seguintes unidades:

- I. Unidade de Programação Orçamentária; e
- II. Unidade de Programação Técnica.

Art. 39. Compete à Unidade de Programação Orçamentária:

- I. elaborar e acompanhar o orçamento geral do IPA;
- II. elaborar e acompanhar o plano plurianual de atividades (PPA);
- III. articular-se permanentemente com a área financeira do IPA visando ao melhor desempenho da execução orçamentária;
- IV. articular-se sistematicamente com as secretarias de Agricultura e Reforma Agrária; de Planejamento e Gestão; e da Fazenda, com vistas à elaboração do PPA e do orçamento geral do IPA;
- V. efetuar a gestão de toda programação financeira do IPA; e
- VI. executar outras tarefas correlatas.

Art. 40. Compete à Unidade de Programação Técnica:

- I. coordenar a elaboração do Relatório Anual das Atividades do IPA, articulando-se, para tanto, com a Presidência, as diretorias e a Superintendência de Administração e Finanças;
- II. compatibilizar planos e programas relacionados às atividades do IPA em articulação com as demais áreas da instituição;
- III. estabelecer a tendência evolutiva das ações do IPA;
- IV. articular-se sistematicamente com os demais setores do IPA com a finalidade de articular

programas de trabalho e diretrizes de execução, assegurando a integração de esforços;

V. manter atualizados estudos relativos às alternativas de políticas, programas e metas para o médio e longo prazo, de âmbito estadual; e

VI. executar outras tarefas correlatas.

Do Núcleo de Tecnologia da Informação

Art. 41. Compete ao Núcleo de Tecnologia da Informação:

- I. desenvolver as atividades de planejamento em sua área específica;
- II. apoiar o desenvolvimento, implantação e uso dos sistemas informatizados que integram os mecanismos de gestão do governo do estado;
- III. assessorar a Presidência, as diretorias e a Diretoria de Administração e Finanças sobre a aquisição e manutenção de equipamentos de informática;
- IV. administrar licenças, garantias e documentações de aplicativos (*softwares*) em uso no IPA;
- V. gerenciar a aquisição, o uso assim como proceder a capacitação de empregados em aplicativos de interesse do IPA;
- VI. avaliar novos projetos de tecnologia na área de informática e de telecomunicação;
- VII. promover a capacitação de empregados do IPA em áreas de sua competência;
- VIII. apoiar o desenvolvimento de sistemas de informação para o IPA;
- IX. administrar o uso da internet e desenvolver aplicações locais de WEB;
- X. apoiar o Núcleo de Comunicação Social no desenvolvimento e manutenção do *website* institucional;
- XI. manter atualizado o sistema operacional instalado na rede;
- XII. gerir os serviços da rede local;
- XIII. realizar a administração de dados disponibilizados na rede;
- XIV. gerenciar os serviços de telefonia da instituição;
- XV. desenvolver, manter e dar suporte aos aplicativos de uso do IPA;
- XVI. ofertar suporte técnico aos usuários de informática do IPA;
- XVII. prover a manutenção de equipamentos da área de tecnologia da informação;
- XVIII. prover a instalação e dar suporte ao uso de aplicativos básicos e de apoio;
- XIX. promover a prospecção tecnológica e de segurança para aplicativos;
- XX. manter atualizado o cadastro de equipamentos de informática do IPA;
- XXI. orientar os usuários sobre a utilização dos recursos de informática;
- XXII. emitir relatórios gerenciais; e
- XXIII. realizar outras atividades correlatas.

Do Núcleo de Gestão Patrimonial

Art. 42. Compete ao Núcleo de Gestão Patrimonial

- I. coordenar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de gestão de patrimônio, frota, energia, água e saneamento, serviços de limpeza, vigilância, restaurante, portaria, protocolo, manutenção predial, serviços gerais e arquivo permanente;
- II. coordenar os procedimentos legais e normativos para fornecimento e transferência de materiais permanentes e equipamentos;
- III. coordenar a execução de ações de gestão do patrimônio;
- IV. coordenar as ações de controle patrimonial;
- V. coordenar a movimentação de bens patrimoniais;
- VI. coordenar a implantação e operacionalização dos serviços relativos à frota, combustível, manutenção, aquisição e locação de veículos;
- VII. executar outras atividades da sua área de competência.

Das Unidades do Núcleo de Gestão Patrimonial

Art. 43. Integram o Núcleo de Gestão Patrimonial as seguintes unidades:

- I. Unidade de Patrimônio; e
- II. Unidade de Manutenção.

Art. 44. Compete à Unidade de Patrimônio:

- I. cumprir e fazer cumprir os procedimentos legais e normativos para fornecimento e transferência de materiais permanentes e equipamentos;
- II. executar as ações de gestão do patrimônio;
- III. executar as ações de controle patrimonial;
- IV. controlar a movimentação de bens patrimoniais;
- V. promover as atualizações e manter atualizados os registros cartoriais dos bens imóveis pertencentes ao IPA;
- VI. providenciar a feitura de escrituras públicas bem como as lavraturas e registros em cartório, quando houver interesse do IPA;
- VII. identificar e monitorar o estado de conservação e preservação do patrimônio do IPA, mediante a elaboração de relatórios sistemáticos enviados à Diretoria de Administração e Finanças;
- VIII. acompanhar as aquisições, incorporações e desincorporações de bens patrimoniais móveis pertencentes ao IPA;
- IX. manter atualizados os termos de guarda e responsabilidades do acervo geral de bens patrimoniais móveis do IPA;
- X. realizar a regularização dos bens patrimoniais;

- XI. observar e executar o disposto na legislação vigente quanto à guarda, o controle e o registro de bens patrimoniais móveis do IPA;
- XII. recolher bens patrimoniais móveis ociosos ou inservíveis e providenciar as respectivas baixas, submetendo-as à aprovação da Diretoria de Administração e Finanças;
- XIII. instruir processos relativos ao desaparecimento de bens patrimoniais móveis, em articulação com o Núcleo Jurídico;
- XIV. cadastrar os responsáveis pelos bens patrimoniais;
- XV. monitorar os prazos de vigência dos termos de comodato e de cessão de uso; e
- XVI. executar outras atividades da sua área de competência.

Art. 45. Compete a Unidade de Manutenção

- I. acompanhar e aperfeiçoar os serviços de limpeza, vigilância, portaria, protocolo, manutenção predial e serviços gerais;
- II. gerenciar a política de utilização dos serviços de energia elétrica, água e saneamento, visando redução do consumo e à eficiência energética do IPA;
- III. acompanhar e controlar as faturas dos serviços relativos à energia elétrica, água e saneamento;
- IV. operacionalizar os serviços relativos à frota, combustível, manutenção, aquisição e locação de veículos; e
- V. planejar, coordenar e controlar as atividades de transporte garantindo o atendimento a todos os setores integrantes da estrutura do IPA;
- VI. administrar o arquivo permanente;

Do Núcleo de Acompanhamento

Art. 46. Compete ao Núcleo de Acompanhamento:

- I. acompanhar a execução das ações de ATER; P&D e de Infraestrutura Hídrica por município, região e no estado focando os seguintes pontos: ações de crédito rural; integração das ações de P&D, ATER e Infraestrutura Hídrica; ações de P&D em agricultura familiar; verificar as necessidades de recuperação de obras hídricas; verificar a aplicação dos princípios e diretrizes da política de ATER; articular ações entre as organizações parcerias do tipo: Prorural, prefeituras, ONGs, agentes financeiros, sindicatos, dentre outros e, também, acompanhar a execução dos projetos financiados com recursos do MDA/SAF;
- II. acompanhar ações dos programas de governo a exemplo do programa de distribuição de sementes;
- III. acompanhar as ações de divulgação das atividades do IPA junto ao governo e sociedade;
- IV. verificar impactos das ações do IPA na sociedade;

- V. acompanhar as definições dos projetos de pesquisa em função das demandas da sociedade;
- VI. difundir os conhecimentos já existentes sobre a agricultura familiar;
- VII. executar outras atividades de sua área de competência

Da Comissão Permanente de Licitação

Art. 47. Compete à Comissão Permanente de Licitação coordenar e efetuar processos licitatórios para aquisição de bens, obras e serviços, nos termos da legislação vigente, especialmente no que dispõe o Regulamento de Licitações, Contratos e Convênios.

§ 1. O IPA poderá constituir mais de uma comissão de licitação.

§ 2. Cada comissão de licitação contará com dois suplentes.

§ 3. É assegurado aos membros da comissão de licitação o pagamento de gratificação, na forma da legislação.

Seção III

Da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 48. A Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento é responsável pela formulação e execução das políticas e diretrizes de pesquisa e desenvolvimento, de produção de bens e insumos agropecuários, de prestação de serviços tecnológicos e de classificação de produtos agropecuários.

Art. 49. Compete à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento:

- I. planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- II. planejar, coordenar e executar as políticas e diretrizes de produção e comercialização de produtos e serviços;
- III. planejar e elaborar, em conjunto com os órgãos que compõe a diretoria, o orçamento anual de sua área de atuação;
- IV. solicitar, anualmente, a programação financeira e executar o orçamento referente à sua área de atuação, em articulação com a Presidência e a Diretoria de Administração e Finanças;
- V. promover a captação de recursos destinados ao desenvolvimento de pesquisas e de produtos e serviços agropecuários;
- VI. articular-se com órgãos governamentais e privados de fomento à pesquisa, objetivando a cooperação técnica e financeira para realização de atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação;
- VII. coordenar a elaboração, revisão e atualização dos programas e projetos de pesquisa e desenvolvimento;
- VIII. articular-se com o Núcleo de Planejamento e Orçamento para realização do acompanhamento quantitativo e qualitativo das atividades da diretoria;

- IX. implementar e supervisionar o programa institucional de proteção às tecnologias geradas pelo IPA;
- X. articular-se com instituições congêneres e afins para a promoção de parcerias em desenvolvimento e divulgação científica de produtos agropecuários;
- XI. substituir o diretor-presidente nas suas faltas e impedimentos, quando designado;
- XII. assessorar o diretor-presidente e o governo do estado em assuntos de sua área de atuação;
- XIII. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação, de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XIV. executar outras atividades da sua área de competência.

Dos órgãos da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 50. Integram a Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Pesquisa Agropecuária;
- II. Departamento de Apoio Técnico à Pesquisa;
- III. Departamento de Insumos Agropecuários;
- IV. Estações Experimentais; e
- V. Unidades de Beneficiamento e de Produção.

Art. 51. Compete ao Departamento de Pesquisa:

- I. acompanhar a execução de convênios, contratos, acordos e outros instrumentos de cooperação institucional de apoio aos projetos e ações de pesquisa do IPA;
- II. acompanhar e informar sobre a execução da programação de pesquisa e desenvolvimento;
- III. manter atualizado o banco de projetos de pesquisa e desenvolvimento;
- IV. supervisionar a atualização do cadastro dos pesquisadores do IPA nos diversos grupos de pesquisa nacionais e internacionais;
- V. elaborar e divulgar, semestralmente, relatório sobre o andamento das ações e projetos de pesquisa;
- VI. assessorar a diretoria em assuntos relativos à pesquisa e desenvolvimento;
- VII. atender às demandas técnicas relacionadas à execução de atividades de pesquisa de sua área de competência;
- VIII. executar as atividades de sua área de atuação de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela diretoria;
- IX. prestar assessoramento técnico à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos de sua área de atuação;
- X. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XI. executar outras atividades correlatas.

Art. 52. Compete ao Departamento de Apoio Técnico à Pesquisa:

- I. supervisionar as atividades de divulgação de tecnologia desenvolvidas pelos laboratórios, em articulação com o Núcleo de Comunicação;
- II. acompanhar e supervisionar a programação de atividades de estagiários, bolsistas, de convênios e acordos técnicos em sua área de atuação;
- III. organizar e manter o acervo da produção técnico-científica na sede e demais bases físicas do IPA;
- IV. executar as atividades de sua área de atuação de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela diretoria;
- V. desenvolver sistema de intercâmbio de informações técnico-científicas com outras instituições visando à obtenção de fontes literárias, nacionais e estrangeiras, de interesse do IPA;
- VI. divulgar e distribuir internamente todo o material técnico-científico produzido no âmbito do IPA;
- VII. supervisionar as atividades de geração de protocolos para produção nos laboratórios e laboratório de produção de mudas *in vitro*;
- VIII. coordenar e supervisionar as atividades de manutenção dos laboratórios, telados, câmaras de sementes e laboratórios de produção de mudas *in vitro*;
- IX. supervisionar o atendimento a normas e procedimentos expedidos pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e pela Anvisa para o controle de qualidade das atividades dos laboratórios, telados, câmaras de sementes e laboratório de produção de mudas *in vitro*;
- X. acompanhar, periodicamente, o desempenho dos laboratórios que prestam serviços técnicos à agropecuária, objetivando a racionalização, qualidade e constante elevação dos padrões de qualidade;
- XI. viabilizar os instrumentos para deslocamentos e viagens técnicas de pesquisadores, dentro da sua área de atuação;
- XII. atender às demandas técnicas relacionadas à execução de atividades de pesquisa relativas a serviços laboratoriais;
- XIII. prestar assessoramento técnico à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos de sua área de atuação;
- XIV. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação, de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XV. executar outras atividades em sua área de competência da sua área de competência.

Art. 53. Compete ao Departamento de Insumos Agropecuários:

- I. acompanhar e supervisionar as atividades de produção de sementes e de mudas;
- II. acompanhar a execução de contratos de produção de sementes e de mudas;
- III. supervisionar as unidades de beneficiamento de sementes;
- IV. supervisionar o atendimento às normas e prazos estabelecidos na legislação do Ministério da

Agricultura, Pecuária e Abastecimento relativos à produção de sementes, mudas e geração de animais;

- V. orientar sobre os procedimentos para registro e proteção vegetal, de acordo com a legislação vigente;
- VI. orientar sobre os procedimentos de proteção intelectual de descobertas, de invenções e de desenvolvimento de novas tecnologias e de registro de patentes e cultivares, de acordo com a legislação pertinente;
- VII. manter banco de dados de registros de animais, de acordo com as informações encaminhadas pelas estações experimentais;
- VIII. providenciar o registro genealógico dos animais do IPA junto às respectivas associações de criadores;
- IX. atender às demandas técnicas relacionadas à execução de atividades de produção de sementes, de mudas e de outros insumos agropecuários relacionados à sua área de atuação;
- X. executar as atividades de sua área de atuação de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela diretoria;
- XI. prestar assessoramento técnico à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos de sua área de atuação;
- XII. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação, de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XIII. executar outras atividades em sua área de competência.

Das Estações Experimentais

Art. 54. Compete às estações experimentais:

- I. executar o lançamento, condução e colheita de experimentos dos projetos de pesquisa e executar projetos de produção de sementes e geração de animais;
- II. planejar e controlar o uso racional dos recursos humanos, materiais e financeiros da base física, para a execução das ações de pesquisa e de produção;
- III. planejar a execução das ações de pesquisa e de produção em conjunto com os departamentos da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento;
- IV. planejar, juntamente com o diretor de pesquisa, a manutenção dos rebanhos sob sua responsabilidade;
- V. interagir com os órgãos técnico-científicos e com as gerências regionais do IPA para divulgação e disseminação de informações tecnológicas;
- VI. colaborar com outras entidades na realização de programas e projetos de interesse do setor rural para a área geográfica de sua influência;
- VII. apoiar as gerências regionais nas articulações com as prefeituras municipais e outros órgãos, principalmente aquelas relacionadas ao desenvolvimento da agropecuária pernambucana;
- VIII. prestar contas dos recursos financeiros que lhes forem disponibilizados para execução de atividades, em conformidade com as normas pertinentes;

- IX. atender às demandas técnicas relacionadas à execução de atividades de produção de sua área de atuação;
- X. executar as atividades de sua área de atuação de acordo com cronograma de trabalho estabelecido pela diretoria;
- XI. prestar assessoramento técnico à Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos de sua área de atuação;
- XII. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação, de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XIII. executar outras atividades da sua área de competência.

Art. 55. Integram a rede de estações experimentais:

- I. Estação Experimental de Araripina;
- II. Estação Experimental de Arcoverde;
- III. Estação Experimental de Belém do São Francisco;
- IV. Estação Experimental de Brejão;
- V. Estação Experimental de Caruaru;
- VI. Estação Experimental de Goiana (Itapirema);
- VII. Estação Experimental de Ibimirim;
- VIII. Estação Experimental de Itambé;
- IX. Estação Experimental de São Bento do Una;
- X. Estação Experimental de Serra Talhada;
- XI. Estação Experimental de Sertânia; e
- XII. Estação Experimental de Vitória de Santo Antão.

Seção IV

Da Diretoria Extensão Rural

Art. 56. A Diretoria de Extensão Rural é responsável pela formulação e execução das políticas e diretrizes de assistência técnica e extensão rural do IPA.

Art. 57. Compete à Diretoria de Extensão Rural:

- I. planejar, organizar, acompanhar, avaliar e controlar as atividades de assistência técnica e extensão rural;
- II. promover a captação de recursos destinados ao desenvolvimento das atividades de assistência técnica e extensão rural;
- III. articular-se com órgãos governamentais e privados com o objetivo de firmar cooperação técnica para a realização de ações de assistência técnica e extensão rural;
- IV. divulgar, no âmbito do IPA, linhas, editais e outros instrumentos de financiamento de ações de assistência técnica e extensão rural;

- V. revisar e atualizar os programas de assistência técnica e extensão rural;
- VI. supervisionar a execução e promover a avaliação de programas e ações de assistência técnica e extensão rural em articulação com o Núcleo de Planejamento e Orçamento;
- VII. fomentar a inovação tecnológica na agricultura, na pecuária, na pesca artesanal e aquicultura, com respeito à preservação e recuperação dos recursos naturais;
- VIII. planejar ações integradas com a Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento e a Diretoria de Infraestrutura Hídrica;
- IX. participar da avaliação de desempenho da sua equipe; e
- X. executar outras atividades da sua área de competência.

Dos órgãos da Diretoria de Extensão Rural

Art. 58. Integram a Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural;
- II. Departamento de Educação e Metodologia de Extensão Rural;
- III. Departamento de Estudos, Projetos e Gestão da Informação Rural; e
- IV. Gerências regionais.

Art. 59. Compete ao Departamento de Assistência Técnica e Extensão Rural:

- I. planejar, promover, estimular, coordenar e executar programas, projetos, ações e atividades de assistência técnica e extensão rural, considerando as características e peculiaridades de cada mesorregião;
- II. contribuir para assegurar o acesso dos agricultores familiares às diversas linhas de financiamento da atividade rural;
- III. contribuir para a promoção do desenvolvimento rural sustentável e o fortalecimento da agricultura familiar articulado com os demais departamentos;
- IV. coordenar a execução da política de assistência técnica e extensão rural desenvolvida pelo IPA em consonância com as diretrizes e princípios da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – Pnater e a lei estadual de assistência técnica e extensão rural;
- V. articular a execução de programas e projetos de comercialização da produção da agricultura familiar;
- VI. contribuir para a inclusão social, considerando as questões etária, de etnia e gênero na formulação e execução dos programas e projetos sob sua responsabilidade;
- VII. orientar os produtores na implementação de processos produtivos baseados nos princípios de sustentabilidade ambiental;
- VIII. contribuir para a construção e fortalecimento de formas associativas de agricultores familiares;
- IX. colaborar com o Núcleo de Planejamento e Orçamento na formulação de programas e projetos de sua área de atuação;
- X. participar da avaliação de desempenho da sua equipe; e

XI. executar outras atividades da sua área de competência.

Art. 60. Compete ao Departamento de Educação e Metodologia de Extensão Rural:

- I. planejar, promover, estimular, coordenar e executar programas, projetos e atividades na sua área de competência, de acordo com as características e peculiaridades de cada mesorregião;
- II. acompanhar e avaliar a execução dos métodos de extensão rural;
- III. elaborar material didático para ser utilizado nos processos de formação profissional;
- IV. levantar necessidades de formação profissional junto ao público-alvo do IPA;
- V. acompanhar e supervisionar a execução de cursos de qualificação e requalificação profissional para agricultores, pescadores artesanais, aquicultores e extensionistas em consonância com as diretrizes e princípios da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – Pnater e a lei estadual de assistência técnica e extensão rural;
- VI. planejar e orientar processos de formação profissional, com enfoque nos princípios da sustentabilidade ambiental;
- VII. contribuir para a inclusão social, considerando as questões etárias, de etnia e de gênero, na formulação e implementação dos programas e projetos de formação profissional;
- VIII. contribuir para a promoção do desenvolvimento rural sustentável e para o fortalecimento da agricultura familiar, em articulação com os demais departamentos do IPA;
- IX. participar da avaliação de desempenho da sua equipe; e
- X. executar outras atividades em sua área de competência.

Art. 61. Compete ao Departamento de Estudos, Projetos e Gestão da Informação Rural:

- I. gerenciar o processo de emissão, monitoramento e cancelamento de declaração de aptidão relativa ao enquadramento do agricultor familiar e de suas organizações, visando ao acesso ao Pronaf;
- II. elaborar projetos visando à captação de recursos para a realização de ações de assistência técnica e extensão rural;
- III. elaborar relatórios inerentes às atividades do departamento;
- IV. realizar estudos prospectivos para a agricultura familiar e, quando couber, propor a formulação e reformulação de políticas públicas;
- V. assessorar a Diretoria de Extensão Rural na elaboração de projetos que atendam às demandas da assistência técnica e extensão rural;
- VI. elaborar, em articulação com a Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, programas e projetos pertinentes à gestão da informação rural;
- VII. identificar programas com potencial de ser implementados em parceria com organismos públicos e privados;
- VIII. implantar e operar, em articulação com o Núcleo de Planejamento e Orçamento, banco de dados sobre as ações e resultados das ações de assistência técnica e extensão rural;

- IX. monitorar e avaliar os resultados de programas, projetos e ações assistência técnica e extensão rural executados pelo IPA;
- X. monitorar os contratos de prestação de serviços de assistência técnica e extensão rural em articulação com o Núcleo de Acompanhamento de Contratos e Convênios;
- XI. participar da avaliação de desempenho da sua equipe; e
- XII. executar outras atividades da sua área de competência.

Das Gerências Regionais

Art. 62. Compete às gerências regionais:

- I. elaborar, controlar e acompanhar o seu próprio plano de atividades e os respectivos planos de atividades municipais, considerando o que dispõem o Plano Plurianual e o Plano Anual de Trabalho do IPA;
- II. elaborar relatórios de atividades;
- III. prestar contas dos recursos financeiros que lhes forem repassados para execução de atividades, na conformidade com as normas pertinentes;
- IV. identificar demandas de assistência técnica e extensão rural, de pesquisa agropecuária e de ações de infraestrutura hídrica;
- V. coordenar as ações desenvolvidas pelos escritórios municipais na sua área de abrangência;
- VI. acompanhar a prestação dos serviços de assistência técnica e extensão rural e pesqueira aos agricultores realizados pelos escritórios municipais do IPA;
- VII. apoiar na elaboração e acompanhar a execução dos planos, programas, projetos, convênios, contratos e atividades desenvolvidas na sua área de abrangência;
- VIII. acompanhar a implementação da política de Ater desenvolvida pelo IPA, em consonância com as diretrizes e princípios da Política Nacional de Assistência Técnica e Extensão Rural – Pnater e a lei estadual de assistência técnica e extensão rural;
- IX. acompanhar a execução de cursos de qualificação e requalificação para o público assistido pelo IPA;
- X. participar de eventos de interesse do IPA e representá-lo, quando designado;
- XI. promover a integração com prefeituras municipais e outras instituições relacionadas aos planos, projetos e atividades em execução na sua área de abrangência;
- XII. apoiar a divulgação das ações do IPA no âmbito da sua área de abrangência;
- XIII. realizar visitas periódicas de supervisão aos escritórios municipais relativas a ações de sua área de abrangência;
- XIV. manter atualizados os dados dos sistemas de apoio à gestão das ações de assistência técnica e extensão rural;
- XV. realizar a avaliação de desempenho da equipe regional e dos escritórios municipais de acordo com os procedimentos definidos pelo Núcleo de Gestão de Pessoas;

XVI. executar ações integradas com as áreas de pesquisa e desenvolvimento e de infraestrutura hídrica definidas, juntamente com os departamentos da Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural; e

XVII. executar outras tarefas correlatas.

Art. 63. São as seguintes as gerências regionais:

- I. Gerência Regional de Carpina;
- II. Gerência Regional de Palmares;
- III. Gerência Regional de Garanhuns;
- IV. Gerência Regional de Lajedo;
- V. Gerência Regional de Caruaru;
- VI. Gerência Regional de Surubim;
- VII. Gerência Regional de Araripina;
- VIII. Gerência Regional de Afogados da Ingazeira;
- IX. Gerência Regional de Petrolina;
- X. Gerência Regional de Serra Talhada;
- XI. Gerência Regional de Arcoverde; e
- XII. Gerência Regional de Salgueiro.

Parágrafo único. As gerências regionais são integradas pelos escritórios municipais de assistência técnica e extensão rural.

Art. 64. Compete aos escritórios municipais:

- I. prestar serviços de assistência técnica e extensão rural e pesca aos agricultores e produtores rurais do município;
- II. elaborar, executar e acompanhar o plano de atividades municipais;
- III. elaborar relatórios de atividades;
- IV. executar planos, programas, projeto, convênios e contratos desenvolvidos no município e de responsabilidade do IPA;
- V. propor políticas públicas nos espaços e eventos realizados no território ou município;
- VI. manter atualizados o cadastro e os registros de acompanhamento de agricultores;
- VII. participar de eventos de interesse do IPA e representá-lo, quando designado; e
- VIII. exercer outras atividades correlatas designadas pela gerência regional de ATER.

Seção V

Da Diretoria de Infraestrutura Hídrica

Art. 65. A Diretoria de Infraestrutura Hídrica é responsável pelo planejamento e execução das

políticas e diretrizes da área de infraestrutura hídrica básica e do aproveitamento dos recursos hídricos para as comunidades e atividades rurais.

Art. 66. Compete à Diretoria de Infraestrutura Hídrica:

- I. planejar, coordenar e supervisionar as atividades de infraestrutura hídrica rural;
- II. divulgar, no âmbito do IPA, linhas e editais de financiamento para projetos de infraestrutura hídrica rural;
- III. revisar e atualizar os programas de infraestrutura hídrica rural;
- IV. coordenar, organizar e controlar as informações referentes às obras hídricas rurais realizadas pelo IPA;
- V. identificar demandas de atividades e intervenções na área de infraestrutura hídrica rural;
- VI. planejar ações integradas com a Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural e Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento; e
- VII. executar outras atividades da sua área de competência.

Dos órgãos da Diretoria de Infraestrutura Hídrica

Art. 67. Integram a Diretoria de Infraestrutura Hídrica:

- I. Departamento de Captação de Água;
- II. Departamento de Engenharia Rural; e
- III. Unidades de Infraestrutura Hídrica (unidades regionais).

Art. 68. Compete ao Departamento de Captação de Águas:

- I. planejar e coordenar atividades de captação de água subterrânea, realizar perfuração e instalação de poços;
- II. implantar pequenos e médios sistemas de abastecimentos d'água em vilas, povoados e pequenos aglomerados rurais;
- III. coordenar e controlar o banco de informações referente às atividades de captação e abastecimento d'água;
- IV. planejar e executar estudos visando ao aproveitamento das águas subterrâneas;
- V. fornecer informações sobre o andamento de programas, projetos, convênios, contratos e outros instrumentos de parceria;
- VI. elaborar relatórios sobre a execução dos serviços programados e executados;
- VII. realizar testes de vazão de poços;
- VIII. diagnosticar a necessidade de recuperação de poços e de dessalinizadores;
- IX. recuperar instalações de poços e de dessalinizadores;
- X. executar e supervisionar programas de implantação de dessalinizadores;
- XI. executar e supervisionar estudos e projetos para as atividades de implantação de sistemas de abastecimento d'água;
- XII. executar e controlar ações de recuperação de sistemas simplificados de abastecimento

d'água rural; e

XIII. executar outras atividades da sua área de competência.

Art. 69. Compete ao Departamento de Engenharia Rural:

- I. programar, coordenar e supervisionar estudos e projetos visando à construção e recuperação de açudes, barragens, barreiros mecanizados e cisternas;
- II. fornecer informações inerentes ao andamento das atividades realizadas pelas unidades descentralizadas;
- III. construir e recuperar barragens mecanizadas, barreiros e cisternas;
- IV. implantar e recuperar estradas de serventia;
- V. fornecer informações sobre as atividades dos projetos e convênios existentes na sua área de atuação;
- VI. elaborar relatórios sobre a execução dos serviços programados e executados;
- VII. operar, supervisionar e realizar a manutenção de máquinas, equipamentos e veículos pesados;
- VIII. adotar os procedimentos necessários ao acompanhamento do uso assim como elaborar a programação de revisão preventiva dos equipamentos;
- IX. inspecionar os serviços executados e em execução, conforme normas técnicas;
- X. acompanhar e orientar os profissionais especializados nas revisões dos equipamentos;
- XI. elaborar relatórios sistemáticos sobre o desempenho e estado de conservação das máquinas, equipamentos e veículos pesados, que incluam, entre outras informações, manutenção de acordo com a ISO 9000, ordem de serviços, esquema de abastecimento e lubrificação e boletim de produtividade de cada equipamento;
- XII. acompanhar e controlar os serviços de manutenção contratados com terceiros; e
- XIII. executar outras atividades da sua área de competência.

Art. 70. Compete às unidades regionais de infraestrutura hídrica:

- I. elaborar, controlar e acompanhar o plano de atividades de sua área de abrangência;
- II. apoiar as ações de desenvolvimento de pessoas lotado na unidade, em articulação com o Núcleo de Gestão de Pessoas;
- III. elaborar relatórios de atividades desenvolvidas;
- IV. analisar e emitir parecer sobre relatórios de necessidade de intervenções para melhoria da infraestrutura hídrica e de abastecimento rural; e
- V. exercer outras atividades correlatas.

Art. 71. São as seguintes unidades regionais de infraestrutura hídrica:

- I. Unidade de Infraestrutura Hídrica de Garanhuns;

- II. Unidade de Infraestrutura Hídrica de Caruaru;e
- III. Unidade de Infraestrutura Hídrica de Serra Talhada

Seção VI

Da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 72. A Diretoria de Administração e Finanças é responsável pela execução das políticas e diretrizes da administração de pessoas, de patrimônio, de administração geral, finanças e suprimento de materiais do IPA.

Art. 73. Compete à Diretoria de Administração e Finanças:

- I. planejar, coordenar, e supervisionar a execução dos núcleos de gestão de pessoas, de gestão patrimonial e de gestão administrativa e financeira;
- II. elaborar normais e procedimentos de administração geral, de execução orçamentária e financeira e orientar sobre o seu cumprimento;
- III. assegurar a integração de atuação com as demais diretorias, de modo a racionalizar procedimentos e viabilizar a unidade de direção;
- IV. assinar cheques em conjunto com o diretor-presidente ou pessoas autorizadas por ele;
- V. conceber e sugerir à Presidência o desenvolvimento de práticas gerenciais que visem à melhoria do desempenho institucional;
- VI. participar da elaboração do orçamento anual do IPA;
- VII. assinar declarações, atestados e outros documentos inerentes à área de pessoal;
- VIII. assinar ordens de compra;
- IX. elaborar, anualmente, a programação financeira de recursos próprios;
- X. substituir o diretor-presidente nas suas faltas e impedimentos, quando designado;
- XI. assessorar o diretor-presidente em assuntos de sua área de atuação;
- XII. avaliar o desempenho da equipe sob sua coordenação, de acordo com a metodologia estabelecida pelo IPA; e
- XIII. executar outras atividades da sua área de competência ou delegadas pelo diretor-presidente.

Dos órgãos da Diretoria de Administração e Finanças

Art. 74. Integram a Diretoria de Administração e Finanças os seguintes órgãos:

- I. Departamento de Gestão de Pessoas;
- II. Departamento de Gestão Administrativa;
- III. Departamento de Gestão Financeira; e
- IV. Centro de Treinamento de Carpina.

Art. 75. Compete ao Departamento de Gestão de Pessoas:

- I. planejar, coordenar, monitorar, avaliar e orientar as atividades relacionadas às políticas e diretrizes de gestão de pessoas;
- II. promover o planejamento estratégico da gestão de pessoas;
- III. implementar ações de valorização de pessoas que visem a garantir o bem-estar e melhoria de qualidade de vida dos empregados do IPA;
- IV. executar atividades de acompanhamento e assistência psicossocial aos empregados;
- V. promover a avaliação de desempenho individual e de equipes do IPA, em articulação com as diretorias;
- VI. elaborar e executar as atividades de seleção ou de realização de concurso público visando à admissão de pessoal;
- VII. elaborar e implementar o plano de treinamento e desenvolvimento de pessoas, em articulação com os demais órgãos, com aprovação prévia da Presidência;
- VIII. participar da elaboração de planos, normas e regulamentos internos, quando relacionados a ações e atividades de gestão de pessoas;
- IX. prestar informações para a celebração de acordos coletivos de trabalho;
- X. planejar e executar atividades de controle de frequência e movimentação de pessoal;
- XI. operacionalizar o Sistema de Escrituração Digital das Obrigações Fiscais Previdenciárias e Trabalhistas do Governo Federal – eSocial, quanto aos envios de informações necessárias ao CAGED, GFIP, RAIS, DIRF, GPS e outras obrigações dessa natureza;
- XII. operacionalizar a elaboração da folha de pagamento de pessoal, junto ao SADRH;
- XIII. gerir os benefícios sociais concedidos aos empregados, decorrentes de acordos coletivos de trabalhos;
- XIV. realizar as atividades de gestão referentes à prestação de serviços de assistência médica, odontológica, seguro de vida em grupo, vale-alimentação e outros serviços contratados pelo IPA em benefício dos empregados;
- XV. acompanhar os benefícios previdenciários da legislação específica;
- XVI. executar as atividades de atualização cadastral do banco de dados do corpo funcional;
- XVII. gerir os programas de estágio e aprendizagem;
- XVIII. implementar medidas visando à proteção à saúde e à segurança dos empregados relativas a ambientais e físicos, de acordo com a legislação pertinente;
- XIX. elaborar e executar o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional - PCMSO e o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA;
- XX. adotar, quando solicitado, providências que subsidiem o processo de progressão na carreira dos empregados por meio do Plano de Cargos, Carreiras e Salários;
- XXI. emitir declarações, certidões e outros documentos referentes às informações de pessoal;
- XXII. manter atualizadas todas as informações cadastrais dos empregados no Sistema de Gestão de Pessoas do Estado – SADRH;
- XXIII. administrar a gestão de cargos e salários e cargos comissionados e funções gratificadas;

- XXIV. prestar informações mensais sobre folha de pagamento ao Tribunal de Contas de Pernambuco – TCE, por meio do sistema SAGRES (Sistema de Acompanhamento da Gestão dos Recursos da Sociedade); e
- XXV. realizar outras atividades correlatas.

Art. 76. Compete ao Departamento de Gestão Administrativa:

- I. planejar, formular, e executar práticas organizacionais que otimizem as aquisições corporativas do IPA, com vistas a racionalizar a utilização dos recursos públicos;
- II. gerenciar os cadastros de materiais, serviços e fornecedores e gerir os sistemas acessórios de apoio às aquisições e contratações públicas;
- III. elaborar e executar o plano de suprimento de materiais;
- IV. acompanhar o prazo para entrega de materiais;
- V. receber, conferir e atestar o recebimento de materiais;
- VI. comunicar à unidade solicitante, a chegada do material solicitado;
- VII. elaborar normas para fornecimento de materiais;
- VIII. analisar os termos de referência recebidos, verificando se eles apresentam os itens obrigatórios contidos no Regulamento interno de licitações, contratos e convênios do IPA;
- IX. realizar pesquisas de preços;
- X. realizar compras e contratações diretas;
- XI. emitir ordens de compra e de serviço;
- XII. gerenciar atas de registro de preços;
- XIII. efetuar o cadastro dos contratos do IPA no e-Fisco;
- XIV. gerenciar e controlar a utilização de *voucher* de táxi;
- XV. gerenciar a reserva, emissão e entrega de bilhetes aéreos, para viagens nacionais e internacionais e demais serviços correlatos;
- XVI. gerenciar e controlar os contratos relativos à prestação de serviços de apoio administrativo;
- XVII. exercer controle sobre os contratos do IPA, em articulação com as diretorias finalísticas, quando for o caso;
- XVIII. fornecer informações periódicas à Presidência, Diretorias e Núcleo de Controle Interno, sobre o andamento da execução física e financeira dos contratos do IPA;
- XIX. acompanhar a execução do cronograma de desembolso de contratos;
- XX. acompanhar e executar os registros orçamentários e financeiros de contratos;
- XXI. informar-se, por meio dos gestores de contratos, sobre a respectiva execução dos cronogramas físicos;
- XXII. encaminhar, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias do prazo de encerramento da vigência, aos respectivos gestores, correspondência informando sobre a necessidade de prorrogação de prazos ou formalização de termos aditivos de contratos;

- XXIII. manter articulação com as áreas executoras de contratos, especialmente com os respectivos gestores, objetivando o adequado cumprimento da norma indicada na alínea anterior;
- XXIV. manter articulação permanente com as empresas contratadas; e
- XXV. executar outras atividades de sua área de competência.

Art. 77. Compete ao Departamento de Gestão Financeira:

- I. planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à execução financeira, como movimentação de contas bancárias, de operações financeiras e de execução orçamentária;
- II. fornecer informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira das diversas fontes de receitas do IPA;
- III. elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira;
- IV. elaborar relatórios sobre o controle das receitas auferidas pelo IPA;
- V. controlar a emissão de cheques;
- VI. supervisionar os empenhos, liquidações, previsões de desembolso, ordens bancárias e serviços de tesouraria;
- VII. executar o controle de contas a receber e a pagar;
- VIII. planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à contabilidade;
- IX. elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
- X. operar os registros e procedimentos fiscais; e
- XI. exercer outras atividades correlatas;

Art. 78. Compete ao Centro de Treinamento de Carpina:

- I. planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à execução financeira, como movimentação de contas bancárias, de operações financeiras e de execução orçamentária;
- II. fornecer informações sobre a disponibilidade orçamentária e financeira das diversas fontes de receitas do IPA;
- III. elaborar relatórios de execução orçamentária e financeira;
- IV. elaborar relatórios sobre o controle das receitas auferidas pelo IPA;
- V. controlar a emissão de cheques;
- VI. supervisionar os empenhos, liquidações, previsões de desembolso, ordens bancárias e serviços de tesouraria;
- VII. executar o controle de contas a receber e a pagar;
- VIII. planejar, coordenar e executar as atividades concernentes à contabilidade;
- IX. elaborar demonstrativos de execução orçamentária e financeira;
- X. operar os registros e procedimentos fiscais; e
- XI. exercer outras atividades correlatas;

Das Disposições Gerais

Art. 79. Excetuando-se os cargos de diretor-presidente e de diretores de diretoria, a designação dos titulares dos demais cargos comissionados e das funções gratificadas será feito pelo diretor-presidente, observando-se, para tanto, qualificação, idoneidade e probidade indispensáveis para o exercício do cargo ou função.

Parágrafo Único. A Presidência criará grupo de trabalho para elaborar o perfil dos cargos comissionados e funções gratificadas.

Art. 80. A designação para cargos comissionados e funções gratificadas cujo exercício esteja vinculado às diretorias deverá ser precedida de entendimentos entre o diretor-presidente e os respectivos.

Art. 81. As funções gratificadas de gerentes das diretorias finalísticas e do Cetreino serão ocupadas por empregados do quadro de pessoal de nível superior do IPA ou, quando for o caso, por empregado ou servidor de nível superior posto à disposição do IPA.

Art. 82. Além das atribuições descritas neste Regimento Interno, deverão ser elaborados, no prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de entrada em vigência deste Regimento, manuais de procedimentos e serviços para cada núcleo e departamento, com o objetivo de evitar omissões ou superposição de atividades.

Art. 83. Todas as diretorias devem envidar esforços visando à captação de recursos para realização de suas respectivas atividades.

Art. 84. As diretorias deverão articular-se entre si visando à integração de programas, projetos e ações, de racionalização do uso dos recursos humanos, materiais e financeiros, bem como com órgãos governamentais e privados objetivando a cooperação técnica e financeira para a realização de suas atividades.

Art. 85. A aquisição ou alienação de bens imóveis do IPA e a constituição de ônus reais sobre eles dependerão de prévia e expressa autorização do Conselho de Administração e de homologação pelo Governador do Estado.

Art. 86. A cessão de bens imóveis, de semoventes, de veículos, máquinas e implementos agrícolas dependerá de autorização prévia e expressa do Conselho de Administração, enquanto nas demais situações, dependerá de autorização do diretor-presidente.

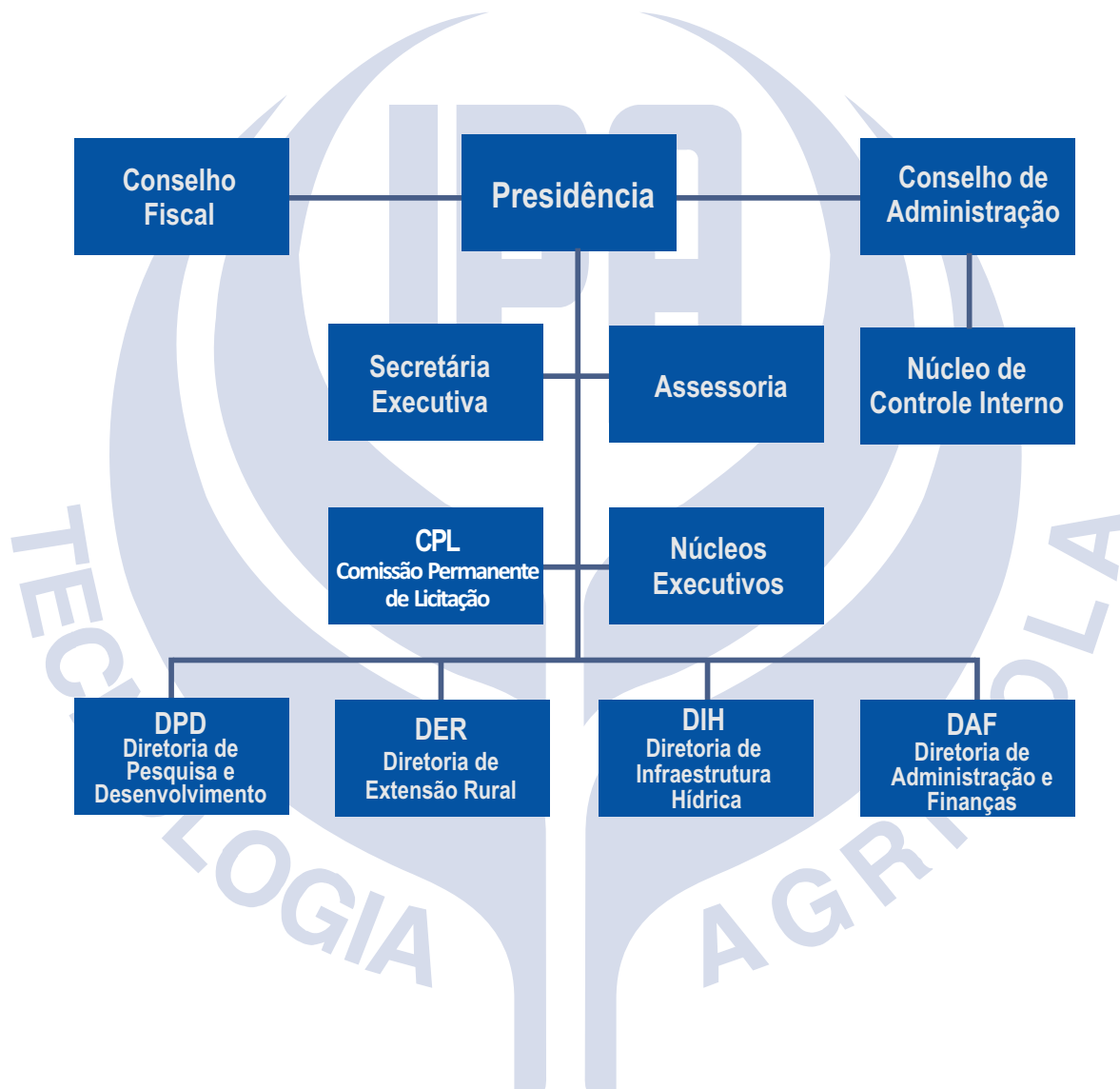
Art. 87. O IPA criará mecanismos para assegurar a aplicação da legislação que regulamenta os direitos e obrigações relativos à propriedade intelectual, registro de patente e de cultivares cuja implementação será de responsabilidade da Diretoria de Pesquisa e Desenvolvimento.

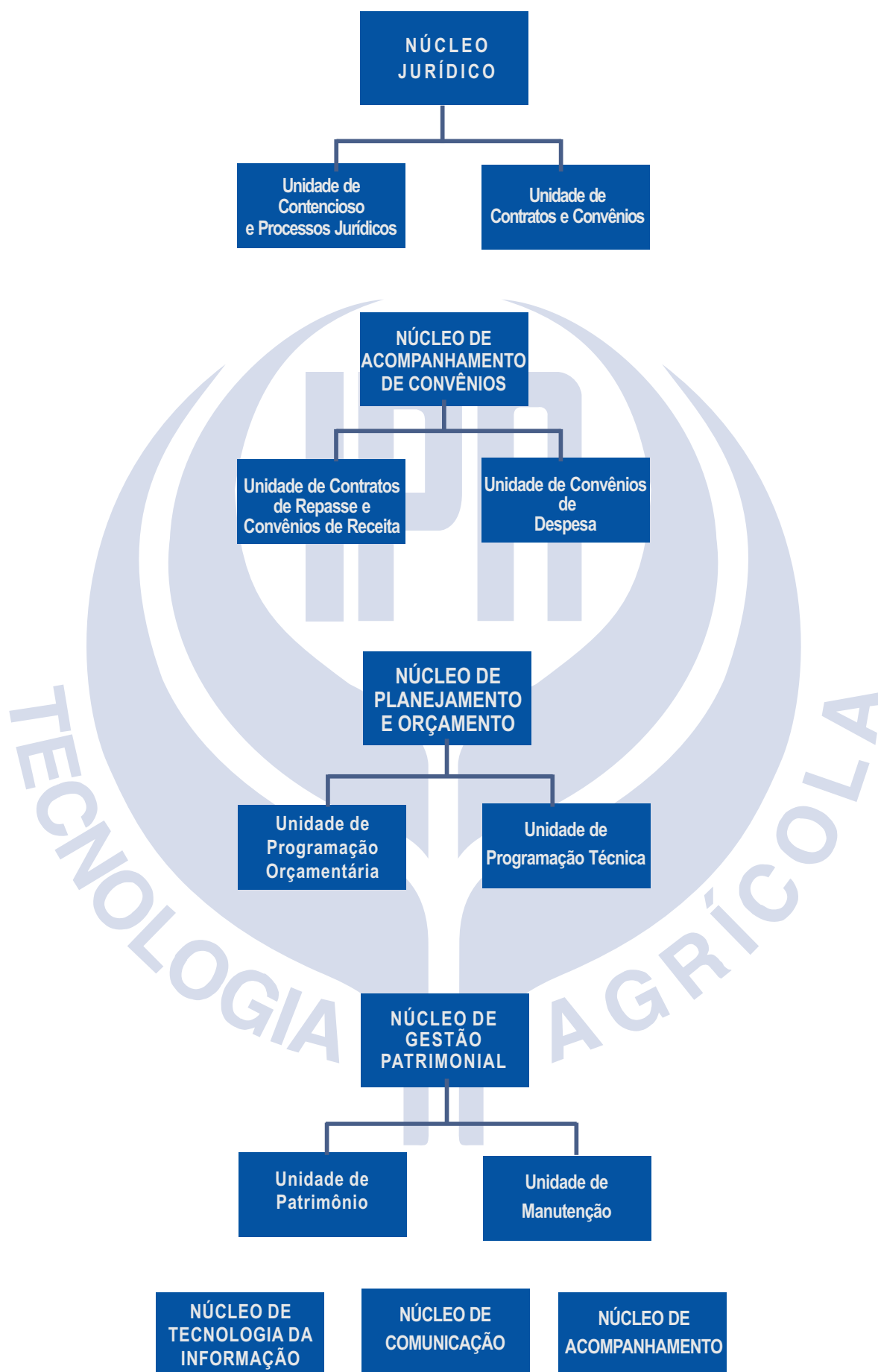
Art. 88. O organograma do IPA e a estrutura dos cargos comissionados e das funções gratificadas encontram-se em anexo.

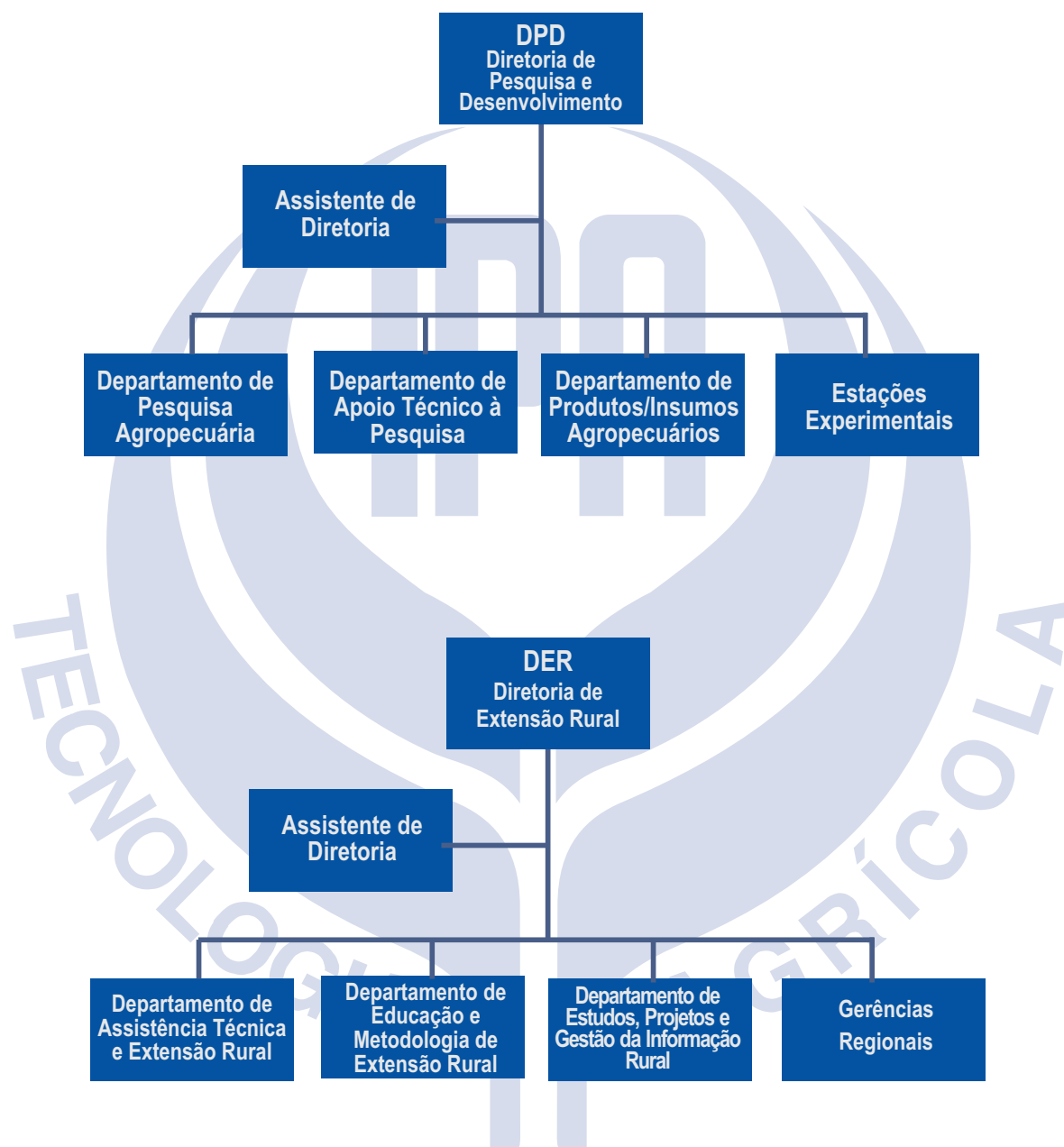
Art. 89. Os casos omissos neste Regimento Interno serão submetidos à decisão do Conselho de Administração.

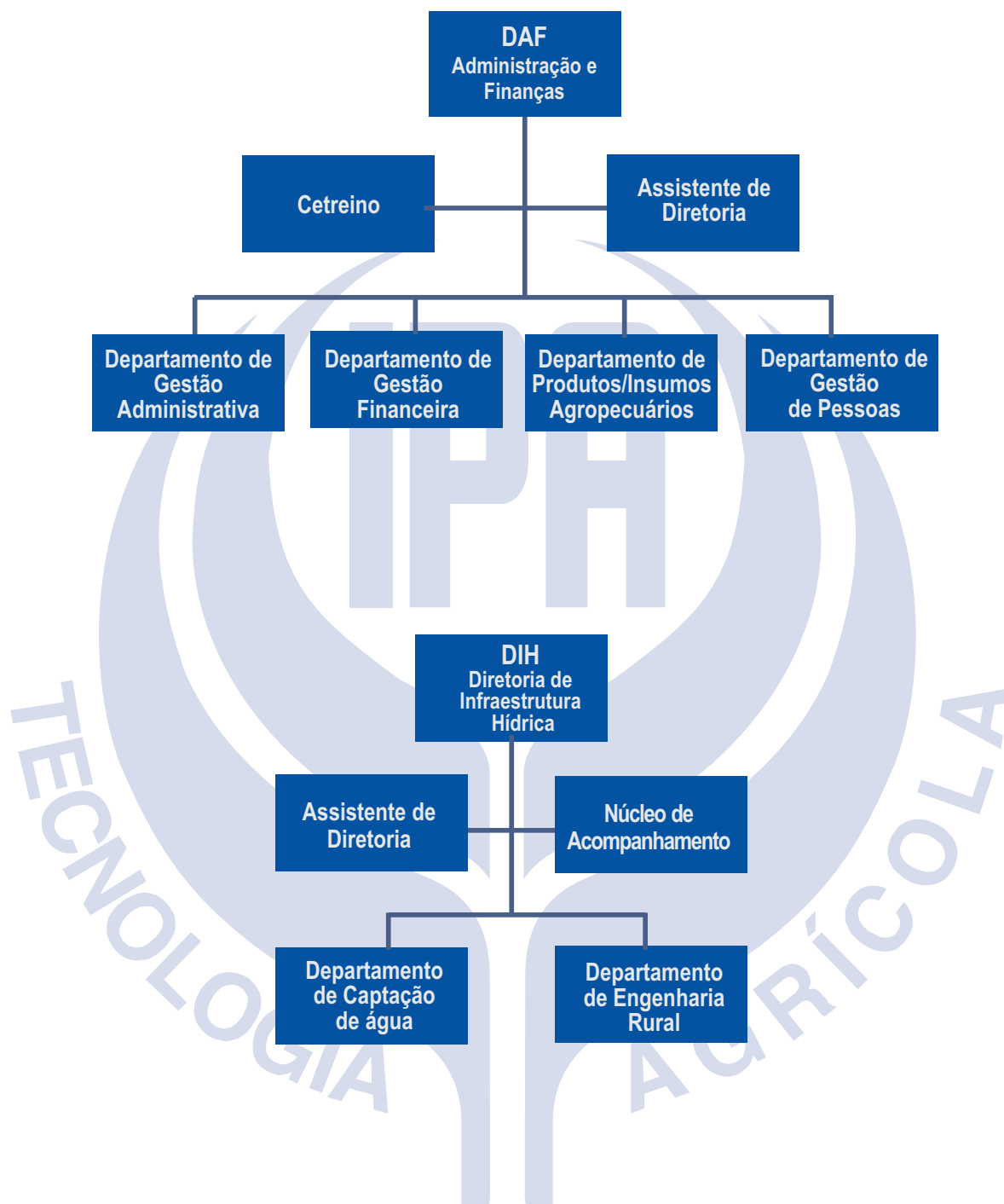
Art. 90. Este Regimento Interno entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ORGONOGRAMA (Anexo I)









CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICANTES (Anexo II)

PRESIDÊNCIA		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor - Presidente	DAS-1	1
Assessoria da Presidência	CAS-2	3
Secretária Executiva de Presidência	CAS-3	1
Chefe de Gabinete	FGS-1	1
Ouvidoria	FGS-2	1
Motorista da Presidência	FGS-3	1
NÚCLEO JURÍDICO		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Gerente de Unidade	FGS-1	2
NÚCLEO DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Supervisor de Núcleo	FGS-2	2
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Supervisor de Núcleo	FGS-1	2
NÚCLEO DE TECNOLOGIA E INFORMAÇÃO		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Supervisor de Núcleo	FGS-2	33

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICANTES (Anexo II)

NÚCLEOS DE CONVÊNIOS		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Gerente de Unidade	FGS-1	2
NÚCLEO DE CONTROLE INTERNO		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Gerente de Unidade	FGS-1	2
NÚCLEO DE ACOMPANHAMENTO		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
NÚCLEO DE GESTÃO E PATRIMONIAL		
Coordenador de Núcleo	CAS-2	1
Gerente de Unidade	FGS-1	2
DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS		
Diretor	DAS	1
Assistente de Diretoria	CAS-3	1
Gerente do Cetreino	FGS-1	1
Gerente de Departamentos	FGS-1	3
Supervisores de Departamentos	FGS-2	4
Motorista de Diretoria	FGS-3	1
Secretaria de Departamentos	FGA-1	2

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICANTES (Anexo II)

DIRETORIA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor	DAS	1
Assistente de Diretoria	CAS-3	1
Gerente de Departamento	FGS-1	3
Gerente de Estação Experimental	FGS-1	12
Supervisor de Departamento	FGS-2	10
Supervisor de Unidade de Beneficiamento	FGS-2	2
Supervisor de Centro de Sementes e Mudas	FGS-2	1
Secretaria de Diretoria	FGS-2	1
Motorista de Diretoria	FGS-3	1
Secretaria de Departamento	FGA-2	1
DIRETORIA DE EXTENSÃO RURAL		
Diretor	DAS	1
Assistente de Diretoria	CAS-3	1
Gerente de Departamento	FGS-1	3
Gerente Regional	FGS-1	12
Supervisor de Departamento	FGS-2	12
Supervisor de Gerencia Regional	FGS-2	16
Secretaria de Diretoria	FGS-2	1
Motorista de Diretoria	FGS-3	1
Secretaria de Departamento	FGA-2	3
Secretaria de Gerência Regional	FGA-2	12
Operador de Áudio	FGA-2	1

CARGOS COMISSIONADOS E FUNÇÕES GRATIFICANTES (Anexo II)

DIRETORIA DE INFRAESTRUTURA HÍDRICA		
DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor	DAS	1
Assistente de Diretoria	CAS-3	1
Gerente de Departamento	FGS-1	2
Supervisor de Departamento	FGS-2	4
Supervisor de Unidade de Infraestrutura Hídrica	FGS-2	4
Secretaria de Diretoria	FGS-2	1
Motorista de Diretoria	FGS-3	1
Secretaria de Departamento	FGA-2	2

CARGOS COMISSIONADOS	
DAS-1	1
DAS	4
CAS-2	11
CAS-3	5
TOTAL	21
FUNÇÃO GRATIFICADAS	
FGS-1	47
FGS-2	62
FGS-3	5
FGA-1	2
FGA-2	19
TOTAL	135
TOTAL GERAL	156

