



GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS
Gabinete Civil da Governadoria

DECRETO Nº 5.911, DE 10 DE MARÇO DE 2004.

- Revogado pelo Decreto nº 6.990, de 04-09-2009, art. 3º.

- Vide Lei nº 17.257, de 25-01-2011, nova estrutura.

~~Aprova o Regulamento da Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA e dá outras providências.~~

~~O GOVERNADOR DO ESTADO DE GOIÁS, no uso de suas atribuições constitucionais e legais e tendo em vista o que consta no Processo nº 24160520;~~

~~D E C R E T A:~~

~~Art. 1º Fica aprovado o anexo Regulamento da Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA.~~

~~Art. 2º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.~~

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DE GOIÁS, em Goiânia, aos 10 dias do mês de março de 2004, 116ª da República.

MARCONI FERREIRA PERILLO JÚNIOR

Ivan Soares de Gouvêa

José Mario Schreiner

(D.O. de 15-03-2004)

~~REGULAMENTO DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA – AGRODEFESA~~

~~TÍTULO I~~

~~DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS~~

~~Art. 1º A Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA, criada pela Lei nº 14.645, de 30 de dezembro de 2003, jurisdicionada à Secretaria de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, nos termos da alínea “b” do inciso IV do art. 30 da Lei nº 13.550, de 11 de novembro de 1999, com a redação dada pela lei que a criou, é entidade autárquica estadual, dotada de personalidade jurídica de direito público interno, com autonomia administrativa, financeira e patrimonial.~~

~~Art. 2º À Agência Goiana de Defesa Agropecuária – AGRODEFESA compete:~~

~~I— planejar, normatizar e executar as ações de defesa agropecuária do Estado, compatibilizando as com as diretrizes da política agropecuária nos âmbitos estadual e federal;~~

~~II— promover estudos que subsidiem o planejamento na área de defesa agropecuária;~~

~~III— promover a integração das ações na área de defesa agropecuária, nos níveis federal, estadual e municipal;~~

~~IV— propor e definir a elaboração de convênios com os setores público e privado, para execução de serviços na área de sua competência;~~

~~V— promover a capacitação e o aperfeiçoamento dos recursos humanos na área de sua atuação;~~

~~VI— planejar, coordenar e executar as medidas de defesa sanitária animal e vegetal, inspeção higiênico-sanitária e industrial de produtos agropecuários, fiscalização agropecuária e classificação dos produtos de origem animal e vegetal;~~

~~VII— disponibilizar informações e conhecimentos do segmento agropecuário para abastecer as melhores estratégias e processos de gestão de abordagem sistêmica no alcance técnico e científico para viabilidade do agronegócio;~~

~~VIII— executar a política de defesa agropecuária, classificação, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal e vegetal e inspeção de insumos e produtos da agropecuária e ou a ela destinados, criatórios e abates de animais silvestres e flora;~~

~~IX— promover a normatização e a execução das atividades de vigilância e defesa sanitária vegetal e animal;~~

~~X— articular-se com as entidades públicas e privadas de aferição, fiscalização e de poder de polícia no acompanhamento e aconselhamento, para instalação do estado de qualidade de produtos e serviços agropecuários;~~

- ~~XI—promover a inspeção e fiscalização zoossanitária e fitossanitária;~~
- ~~XII—promover a inspeção e fiscalização dos insumos de uso na agropecuária ou a ela destinados;~~
- ~~XIII—promover a inspeção e fiscalização sanitária e industrial dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal comestíveis e não comestíveis;~~
- ~~XIV—promover o monitoramento da comercialização de insumos de uso na agropecuária ou a ela destinada;~~
- ~~XV—promover monitoramento da produção animal e vegetal e industrialização de seus produtos e subprodutos;~~
- ~~XVI—promover a execução dos projetos destinados ao combate, controle e erradicação das doenças infecciosas, infecto-contagiosas e parasitárias, de notificação obrigatória, que acometem os animais domésticos e silvestres;~~
- ~~XVII—promover o controle de uso, aplicação, armazenamento, comercialização, inspeção e fiscalização do comércio, transporte dos produtos fitossanitários, seus componentes e afins;~~
- ~~XVIII—coordenar o registro e credenciamento de estabelecimentos abatedores de animais, laticinistas e congêneres, de produtores rurais, de empresas leiloeiras de animais, de exposições e feiras agropecuárias, vaquejadas e torneios leiteiros, sociedades e associações hípias, rodeios e cavalhadas, haras e clubes de laço, de estabelecimentos confinadores de animais, centrais de coletas de sêmen e embriões, suinocultores, aviculturas e demais estabelecimentos criadores de animais domésticos e silvestres, de estabelecimentos comerciais e industriais que se dedicam à produção e comercialização de produtos para uso na pecuária e agricultura;~~
- ~~XIX—expedir certificação de sementes, mudas, armazéns gerais, de empresas prestadoras de serviços com produtos fitossanitários e de produtos fitossanitários comercializados no Estado;~~
- ~~XX—promover a avaliação para a classificação do novilho precoce em estabelecimentos frigoríficos, abatedouros e rurais, bem como a execução do programa de rastreabilidade de bovinos;~~
- ~~XXI—outras atividades correlatas.~~

TÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA E COMPLEMENTAR

~~Art. 3º As unidades administrativas que constituem a estrutura básica e complementar da Agência Goiana de Defesa Agropecuária são as seguintes:~~

- ~~I—Conselho de Gestão;~~
- ~~II—Diretoria Executiva;~~
- ~~III—Presidência:~~
 - ~~a) Gerência da Secretaria Geral;~~
 - ~~b) Gerência da Assessoria Geral;~~
 - ~~e) Gerência Jurídica;~~
 - ~~d) Gerência de Planejamento, Controle e de Qualidade;~~
 - ~~e) Gerência de Comunicação e Marketing;~~
 - ~~f) Gerência da Comissão Permanente de Licitação.~~
- ~~IV—Chefia de Gabinete;~~
- ~~V—Diretoria Administrativa e Financeira:~~
 - ~~a) Gerência de Execução Orçamentária e Financeira;~~
 - ~~b) Gerência Administrativa;~~
 - ~~c) Gerência de Recursos Humanos.~~
- ~~VI—Diretoria Técnica:~~
 - ~~a) Gerência de Sanidade Animal;~~
 - ~~b) Gerência de Sanidade Vegetal;~~
 - ~~c) Gerência de Inspeção e Fiscalização;~~
 - ~~d) Gerência de Classificação Certificação e Laboratórios;~~
 - ~~e) Gerência de Normatização, Cadastro e Controle;~~
 - ~~f) Gerência de Geoprocessamento e Sistema.~~
- ~~VII—Unidades Descentralizadas:~~

- a) Gerência do Laboratório de Análise e Diagnóstico Veterinário;
- b) Gerência do Laboratório de Controle de Qualidade de Alimentos;
- c) Gerência do Laboratório de Química Agrícola;
- d) Gerência do Laboratório de Análise e Diagnóstico em Vegetais;
- e) Gerência do Laboratório de Controle de Qualidade de Sementes e Mudas;
- f) Gerência da Unidade Regional Norte;
- g) Gerência da Unidade Regional Chapada dos Veadeiros;
- h) Gerência da Unidade Regional Nordeste;
- i) Gerência da Unidade Regional Entorno;
- j) Gerência da Unidade Regional Vale do São Patrício;
- k) Gerência da Unidade Regional Rio Vermelho;
- l) Gerência da Unidade Regional Metropolitana;
- m) Gerência da Unidade Regional Estrada de Ferro;
- n) Gerência da Unidade Regional Sul;
- o) Gerência da Unidade Regional Caiapó;
- p) Gerência da Unidade Regional Sudoeste;
- q) Gerência da Unidade Regional Alto Araguaia;

TÍTULO III

DO CAMPO FUNCIONAL DAS UNIDADES DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

CAPÍTULO I

DO CONSELHO DE GESTÃO

Seção I

Da Finalidade

Art. 4º O Conselho de Gestão integrante da Agência Goiana de Defesa Agropecuária, por força do art. 8º da Lei nº 13.550, de 11 de novembro de 1999, com a redação dada pela Lei nº 14.645, de 30 de dezembro de 2003, e definido pelo Decreto nº 5.142, de 11 de novembro de 1999, tem por finalidade:

- I—fixar a orientação geral dos seus trabalhos e negócios em consonância com os planos de ação do Governo do Estado;
- II—aprovar as propostas de planos, programas, projetos e orçamentos a serem encaminhados ao Governo do Estado;
- III—supervisionar a execução de planos, programas e projetos;
- IV—manifestar-se sobre os relatórios e as contas da Diretoria Executiva;
- V—aprovar o regimento interno e outras normas de funcionamento do Conselho de Gestão;
- VI—aprovar propostas de contratação de empréstimos e outras operações que resultem em endividamento;
- VII—aprovar propostas de aquisição ou alienação de bens imóveis;
- VIII—fiscalizar os atos de gestão da Diretoria Executiva e de seus membros, podendo solicitar, a qualquer tempo, informações e subsídios que julgar necessários;
- IX—apresentar ao Governador do Estado, no mês de fevereiro de cada ano, relatório anual sobre os trabalhos e negócios da Agência realizados no exercício anterior.

Seção II

Da Organização do Colegiado

Subseção I

Da Composição

Art. 5º O Conselho de Gestão será integrado por 5 (cinco) membros sendo:

- I—o Secretário da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que o presidirá;
- II—o Presidente da Agência Goiana de Defesa Agropecuária, que será o seu Vice-Presidente;
- III—01 (um) representante do Governo do Estado;

~~Agência- IV—02 (dois) representantes de entidades da sociedade civil, cujos objetivos estejam diretamente relacionadas com os da~~

~~Art. 6º Os representantes mencionados nos incisos III e IV do art. 5º deste Regulamento e respectivos suplentes serão indicados pelo Presidente da AGRODEFESA ao titular da Secretaria jurisdicionante e designados pelo Chefe do Poder Executivo.~~

~~Parágrafo único. Os suplentes do Presidente e do Vice-Presidente do Conselho de Gestão serão por eles indicados.~~

Subseção II **Do Funcionamento**

~~Art. 7º O Conselho de Gestão funcionará na sede da AGRODEFESA e reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que necessário.~~

~~§ 1º Para a realização das reuniões será exigido o quorum mínimo de metade mais um de seus membros.~~

~~§ 2º Os Conselheiros suplentes, quando não estiverem substituindo os titulares, somente poderão participar das reuniões com direito a voz.~~

~~Art. 8º As deliberações do Conselho de Gestão, observado o quorum mínimo, serão tomadas pela maioria dos membros presentes.~~

~~§ 1º As deliberações serão expressas através de resoluções, assinadas pelo seu Presidente.~~

~~§ 2º O Presidente terá direito a voto e também ao de desempate.~~

~~§ 3º As resoluções a serem publicadas no Diário Oficial serão definidas pelo Conselho.~~

Seção III **Das Atribuições dos Membros do Colegiado**

Subseção I **Do Presidente do Conselho de Gestão**

~~Art. 9º São atribuições do Presidente do Conselho de Gestão:~~

~~I— convocar e presidir as reuniões;~~

~~II— expedir resoluções, atos e portarias decorrentes das suas decisões;~~

~~III— cumprir, fazer cumprir e fiscalizar a execução de suas decisões;~~

~~IV— dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades do Conselho;~~

~~V— representar o Conselho nos atos que se fizerem necessários, perante os órgãos e as entidades dos poderes municipal, estadual e federal e/ou particulares;~~

~~VI— propor a pauta de reuniões;~~

~~VII— proferir, além do voto nominal, o de desempate nas deliberações, quando necessário;~~

~~VIII— assinar as resoluções;~~

~~IX— coordenar e orientar a elaboração do relatório anual de atividades da Agência;~~

~~X— designar membros para compor comissões;~~

~~XI— expedir, ad referendum do Conselho, normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos;~~

~~XII— expedir os atos administrativos que se fizerem necessários;~~

~~XIII— abrir, rubricar e encerrar os livros do Conselho;~~

~~XIV— resolver as questões de ordem que forem levantadas nas reuniões plenárias;~~

~~XV— praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.~~

Subseção II **Do Vice-Presidente do Conselho de Gestão**

~~Art. 10. Compete ao Vice-Presidente do Conselho de Gestão:~~

~~I— representar o Presidente do Conselho em suas ausências ou impedimentos, com as mesmas prerrogativas a ele conferidas;~~

~~II— assessorar o Presidente em todas as suas atividades e exercer as funções inerentes à Presidência, na hipótese de delegação de atribuição;~~

~~III— coordenar os serviços administrativos do Conselho de Gestão;~~

~~IV—requisitar ou solicitar dos órgãos públicos certidões, atestados, informações, cópias de documentos e de expedientes ou processos administrativos de interesse da AGRODEFESA;~~

~~V—praticar os demais atos indispensáveis ao cumprimento das finalidades do Conselho.~~

Subseção III **Dos Conselheiros**

~~Art. 11. São atribuições dos Conselheiros do Conselho de Gestão:~~

~~I—apreciar e deliberar sobre os assuntos constantes da pauta das reuniões;~~

~~II—comparecer às reuniões, justificando suas faltas e impedimentos;~~

~~III—relatar processos que lhes forem distribuídos, proferindo, a seguir, o voto;~~

~~IV—apreciar e requerer vista de processos que não estejam suficientemente esclarecidos, solicitando as diligências necessárias;~~

~~V—requerer, justificadamente, que constem da pauta assuntos que devam ser objeto de discussão e deliberação;~~

~~VI—requerer ao plenário a solicitação de pareceres externos;~~

~~VII—participar das sessões e votar as matérias em deliberação, salvo impedimento;~~

~~VIII—relatar matérias que lhes forem destinadas, dentro do prazo de 15 (quinze) dias ou outro designado, se o assunto assim o exigir, proferindo o seu voto na sessão imediata ao vencimento do prazo;~~

~~IX—propor ou requerer esclarecimentos que lhes forem úteis à melhor apreciação das matérias a serem deliberadas.~~

Seção IV **Disposições Gerais**

~~Art. 12. O Conselho de Gestão deverá estar em funcionamento no prazo máximo de até 60 (sessenta) dias, contados da publicação deste Regulamento.~~

~~Art. 13. O exercício da função de membro do Conselho de Gestão não será remunerado, sendo considerado como serviço relevante prestado ao Estado de Goiás.~~

~~Art. 14. Os assuntos tratados e as decisões tomadas nas reuniões do Conselho ficarão registrados em atas, cuja aprovação se fará na reunião seguinte.~~

~~Art. 15. O Conselho de Gestão, observada a legislação vigente, estabelecerá normas complementares relativas ao seu funcionamento e à ordem dos trabalhos.~~

CAPÍTULO II **DA DIRETORIA EXECUTIVA**

~~Art. 16. Compete à Diretoria Executiva, composta pela Presidência e Diretorias Setoriais, o exercício dos poderes legais inerentes à administração da AGRODEFESA, em consonância com as diretrizes emanadas do Conselho de Gestão.~~

CAPÍTULO III **DA GERÊNCIA DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DE QUALIDADE**

~~Art. 17. Compete à Gerência de Planejamento, Controle e de Qualidade:~~

~~I—desenvolver as funções de planejamento, estatística, pesquisa e informação, orçamento, modernização de gestão e qualidade;~~

~~II—promover a integração funcional na AGRODEFESA e desta com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, por meio da Superintendência de Planejamento e Controle;~~

~~III—coordenar a elaboração de programas integrantes do Plano Plurianual—PPA da Agrodefesa;~~

~~IV—coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Agência;~~

~~V—promover e garantir a atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais—Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual—PPA, visando ao acompanhamento, à monitorização e à avaliação das ações governamentais;~~

~~VI—promover e disponibilizar dados estatísticos e informações para subsidiar o planejamento e a elaboração de estudos e pesquisas, em estreita articulação com a SEPLAN;~~

~~VII—levar a efeito programas de reforma e modernização administrativa, em conjunto com a SEPLAN, por meio da Chefia de Assessoria Técnica e Planejamento;~~

~~VIII—promover o acompanhamento das atividades relativas à gestão da qualidade, de forma a integrar as ações de modernização em estreita articulação com a SEPLAN;~~

~~IX—promover a coleta de informações técnicas definidas pela SEPLAN;~~

~~X—manter estreita articulação com a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, através da Superintendência de Planejamento e Controle;~~

~~XI—outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO IV DA CHEFIA DE GABINETE

~~Art. 18. Compete à Chefia de Gabinete:~~

~~I—assistir o Presidente no desempenho de suas atribuições e compromissos oficiais;~~

~~II—coordenar a agenda do Presidente da AGRODEFESA;~~

~~III—promover e articular os contatos sociais e políticos do Presidente;~~

~~IV—atender as pessoas que procuram o Gabinete do Presidente, orientá-las e prestar-lhes as informações necessárias, encaminhando-as, quando for o caso, ao titular;~~

~~V—outras atividades correlatas.~~

CAPÍTULO V DAS DIRETORIAS SETORIAIS

Seção I

Da Diretoria Administrativa e Financeira

~~Art. 19. Compete à Diretoria Administrativa e Financeira:~~

~~I—coordenar, através das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas com recursos humanos, serviços administrativos, orçamento e sua execução, tesouraria e contabilidade financeira e patrimonial;~~

~~II—promover a análise de relatórios envolvendo programas e planos de trabalho relativos à área;~~

~~III—coordenar a programação financeira da Agência;~~

~~IV—promover a elaboração de cronograma de desembolso e fluxo de caixa, no detalhamento e pagamento solicitados;~~

~~V—coordenar os serviços bancários da Agência;~~

~~VI—promover a cobrança e o controle dos processos de prestação de contas de adiantamento e acompanhar a aplicação das verbas oriundas de contratos e convênios de acordo com a legislação vigente;~~

~~VII—supervisionar as atividades referentes a pagamento, recebimento, controle, movimentação e disponibilidade financeira, acompanhando a execução da contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Agência;~~

~~VIII—supervisionar a elaboração de relatórios mensais sobre a posição de contas a pagar, por cliente, por tipo de serviços e programas especiais;~~

~~IX—outras atividades correlatas.~~

Seção II

Da Diretoria Técnica

~~Art. 20. Compete à Diretoria Técnica:~~

~~I—coordenar, normatizar e superintender a execução das ações de defesa agropecuária no Estado;~~

~~II—planejar, coordenar e implementar a execução dos programas e projetos de defesa sanitária animal e vegetal, de inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e vegetal, seus derivados e resíduos de interesse econômico, de fiscalização, classificação e certificação da produção agropecuária do Estado;~~

~~III—assessorar a Presidência na definição das diretrizes técnico-operacionais a serem adotadas pela Agência para o cumprimento de suas atribuições institucionais, em consonância com as políticas de defesa e produção agropecuária dos governos federal e estadual;~~

~~IV—submeter ao Presidente os projetos de parceria com órgãos públicos e entidades privadas;~~

~~V—desenvolver e manter relacionamento interinstitucional com entidades e órgãos que atuam nas áreas de sua competência;~~

~~VI—articular-se com órgãos públicos e entidades privadas que tenham por objetivo a aferição, fiscalização, o acompanhamento, o aconselhamento e o poder de polícia quanto à qualidade de produtos e serviços agropecuários;~~

~~VII—executar a inspeção e fiscalização do abate de animais, da comercialização de insumos de uso na agropecuária, da produção animal, vegetal, bem como a industrialização de seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico;~~

~~VIII—coordenar a execução das ações de controle de uso, aplicação, armazenamento, comercialização, inspeção e fiscalização do comércio e do transporte de agrotóxicos, seus componentes e afins;~~

~~IX—coordenar a execução das ações de registro, cadastramento e credenciamento de estabelecimentos de interesse da defesa agropecuária e da inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal e vegetal, em consonância com a legislação pertinente;~~

~~X—coordenar a execução das ações de fiscalização do comércio e trânsito de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos, assim como dos insumos utilizados na agropecuária e dos materiais de multiplicação animal e vegetal;~~

- vegetais;
- XI—planejar, coordenar e superintender a execução de campanhas de controle e erradicação de enfermidades animais e pragas;
- XII—planejar e superintender a execução das ações de vigilância epidemiológica e de educação sanitária;
- XIII—coordenar a execução das ações de inspeção e avaliação para a classificação de animais e de seus produtos e subprodutos em estabelecimentos frigoríficos, abatedouros e rurais;
- XIV—planejar e coordenar a execução dos programas de rastreabilidade e certificação de animais e produtos agropecuários;
- XV—coordenar a expedição de documentos zoossanitários, fitossanitários e sanitários para o trânsito de animais, vegetais e de seus produtos e subprodutos;
- XVI—coordenar e superintender a elaboração de relatórios técnicos relativos a execução dos programas e projetos de defesa sanitária animal e vegetal, de inspeção sanitária e industrial dos produtos de origem animal, classificação e certificação da produção agropecuária e rastreabilidade de animais, bem como das ações de emergência sanitária inerentes à sua área de competência;
- XVII—outras atividades correlatas.

TÍTULO IV DAS ATRIBUIÇÕES DOS PRINCIPAIS DIRIGENTES

CAPÍTULO I DOS MEMBROS DA DIRETORIA EXECUTIVA

Art. 21. São atribuições dos integrantes da Diretoria Executiva:

- I—dirigir a execução de programas e projetos da AGRODEFESA;
- II—promover reuniões com os responsáveis pelas unidades gerenciais, para a coordenação das atividades das Diretorias;
- III—traduzir em relatórios de atividades o resultado da análise da eficiência operacional e a sua avaliação;
- IV—administrar os recursos disponíveis racionalmente, combatendo toda e qualquer forma de desperdício;
- V—fornecer subsídios para decisões relativas a planos, programas e projetos de interesse da Agência;
- VI—oferecer sugestões voltadas à melhoria da eficiência e eficácia das atividades e serviços do setor público relativas às funções desenvolvidas pela Agência;
- VII—identificar a necessidade de ações que envolvam diferentes entidades ou exijam tratamento especial de coordenação.

CAPÍTULO II DO PRESIDENTE

Art. 22. São atribuições do Presidente da Agência Goiana de Defesa Agropecuária:

- I—representar a Agência, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele e nas suas relações com terceiros;
- II—coordenar e dirigir todos os setores da Agência, através dos Diretores responsáveis;
- III—relacionar-se com as autoridades federais, estaduais e municipais, relativamente aos assuntos e interesses da AGRODEFESA;
- IV—promover a administração geral da Agência em estrita observância das disposições legais;
- V—exercer a liderança política e institucional da Agência;
- VI—assessorar o Governador em assuntos de competência da AGRODEFESA;
- VII—fazer indicações ao Governador para provimento de cargos em comissão e prover funções comissionadas no âmbito da Agência;
- VIII—apreciar, em grau de recurso, quaisquer decisões no âmbito das Diretorias da AGRODEFESA;
- IX—emitir parecer final, de caráter conclusivo, sobre assuntos submetidos à sua apreciação;
- X—executar a programação da Agência aprovada pelo seu Conselho de Gestão;
- XI—expedir resoluções da Diretoria Executiva sobre a organização interna da Agência, não envolvida por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos e outras disposições de interesse da AGRODEFESA;
- XII—estabelecer as parcerias de interesse da Agência, no sentido de promover a captação de recursos técnicos, financeiros e materiais;
- XIII—orientar e determinar a realização de auditorias internas;
- XIV—delegar atribuições do seu cargo;
- XV—aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Agência;

jurisdicionante- XVI—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição, as determinadas pelo Governador e pelo Titular do órgão

CAPÍTULO III **DO GERENTE DE PLANEJAMENTO, CONTROLE E DE QUALIDADE-**

Art. 23. São atribuições do Gerente de Planejamento, Controle e de Qualidade:

- I—preparar expedientes, relatórios e outros documentos de interesse geral da AGRODEFESA;
- II—despachar diretamente com o Presidente;
- III—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IV—zelar pelo cumprimento da legislação de reforma e de organização administrativa;
- V—participar da elaboração do Programa de Capacitação da Agência, de forma que os técnicos possam desenvolver com competência o exercício das funções de planejamento, orçamento, estatística, pesquisa e informação, modernização de gestão e qualidade;
- VI—avaliar a coleta de informações técnicas definidas pela Secretaria do Planejamento e Desenvolvimento;
- VII—responsabilizar-se pela atualização permanente do Sistema de Informações Gerenciais Controladoria com os dados referentes aos programas do Plano Plurianual-PPA, visando ao acompanhamento, à monitorização e à avaliação das ações governamentais;
- VIII—participar da elaboração dos programas integrantes do Plano Plurianual-PPA da Agência, em estreita integração com a SEPLAN;
- IX—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO IV **DO CHEFE DE GABINETE**

Art. 24. São atribuições do Chefe de Gabinete:

- I—responsabilizar-se pela qualidade e eficiência das atividades de atendimento direto ao Presidente;
- II—responsabilizar-se pelas atividades de relações públicas e assistir o Presidente em suas representações política e social;
- III—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;
- IV—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.

CAPÍTULO V **DOS DIRETORES SETORIAIS**

Seção I **Do Diretor Administrativo e Financeiro**

Art. 25. São atribuições do Diretor Administrativo e Financeiro:

- I—supervisionar as atividades de contabilidade e a elaboração das demonstrações contábeis e financeiras;
- II—programar, organizar, orientar e coordenar as atividades financeiras e administrativas;
- III—analisar a viabilidade de reparos em materiais e equipamentos, providenciando sua recuperação quando conveniente;
- IV—praticar atos administrativos relacionados com o sistema financeiro e de administração, em articulação com os respectivos responsáveis;
- V—supervisionar o controle dos registros de estoques de material para que sejam mantidos os níveis adequados às necessidades programadas;
- VI—visar documentos relacionados com a movimentação de numerário;
- VII—aprovar, no limite de suas atribuições, despesas e dispêndios da Agência;
- VIII—opinar, com exclusividade, nos processos submetidos à sua apreciação;
- IX—supervisionar as atividades referentes a pagamentos, recebimentos, controle de movimentação e disponibilidade financeira;
- X—assinar, em conjunto com o ordenador de despesas, os documentos de execução orçamentária e financeira e outros correlatos;
- XI—coordenar a movimentação dos fundos e adiantamentos;
- XII—submeter à consideração do Presidente os assuntos que excedam a sua competência;

~~XIII—delegar atribuições do seu cargo, com conhecimento prévio e expresso do Presidente;~~

~~XIV—supervisionar, através das unidades integrantes da área, as atividades relacionadas a recursos humanos, serviços administrativos, orçamento e sua execução, tesouraria e contabilidade financeira e patrimonial no âmbito da Agência;~~

~~XV—despachar diretamente com o Presidente;~~

~~XVI—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.~~

Seção II

Da Diretoria Técnica

~~Art. 26. São atribuições do Diretor Técnico:~~

~~I—coordenar e supervisionar a execução dos programas, projetos e atribuições de sua área de competência;~~

~~II—articular-se com órgãos públicos, comunidades técnico-científicas e entidades privadas afins, regionais, nacionais e internacionais, objetivando o intercâmbio de conhecimentos e cooperação, para instalação do estado de qualidade de produtos e serviços agropecuários;~~

~~III—participar de reuniões do Conselho de Gestão, do Conselho Estadual de Saúde Animal e de Inspeção e Defesa Agropecuária, da Comissão Estadual de Defesa Vegetal, da Comissão Estadual de Emergência Sanitária em Goiás e de outros colegiados afins, quando convocado;~~

~~IV—submeter ao Presidente a programação do trabalho de sua área;~~

~~V—expedir ordens de serviços e praticar os atos necessários à execução das ações de sua competência;~~

~~VI—constituir grupos de trabalho para a execução de tarefas específicas relacionadas à sua área de atuação;~~

~~VII—propor ao Presidente a celebração de convênios, cooperações técnicas, contratos, acordos e ajustes no âmbito de sua área de competência;~~

~~VIII—emitir parecer técnico sobre a viabilidade dos convênios de cooperação técnica, contratos, acordos e ajustes no âmbito das atividades da sua Diretoria;~~

~~IX—analisar a eficiência operacional e avaliar os resultados obtidos na sua área, traduzindo-os em relatórios de atividades;~~

~~X—propor a adoção de medidas restritivas do trânsito intra e interestadual de animais, vegetais, seus produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico;~~

~~XI—cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à sua área de competência, inclusive no exercício do poder de polícia administrativa no tocante à instalação do estado de qualidade de produtos e serviços agropecuários;~~

~~XII—propor ao Presidente a adoção da medida de sacrifício ou abate sanitário de animais, destruição de lavouras, restos culturais, produtos, subprodutos e resíduos de valor econômico de origem animal e vegetal, para a proteção dos rebanhos e cultivares goianos e preservação do estado de qualidade dos produtos agropecuários;~~

~~XIII—propor ao Presidente a edição, alteração ou revogação de legislação pertinente à sua área de competência;~~

~~XIV—propor ao Presidente a contratação dos serviços de profissionais de notória especialização necessários à execução das atividades de sua área;~~

~~XV—submeter à apreciação da Presidência normas operacionais das atividades-fins da Diretoria;~~

~~XVI—superintender a execução das ações de fiscalização do comércio, trânsito de animais, vegetais, seus produtos e subprodutos, resíduos de valor econômico, agrotóxico e afins, insumos de uso na agropecuária, material biológico e de multiplicação animal e vegetal;~~

~~XVII—analisar a pertinência da aquisição de materiais permanentes e de consumo solicitados pelas Gerências subordinadas à Diretoria Técnica;~~

~~XVIII—despachar diretamente com o Presidente;~~

~~XIX—desempenhar outras atividades compatíveis com a sua posição e as determinadas pelo Presidente.~~

TÍTULO V

DISPOSIÇÃO GERAL E FINAL

~~Art. 27. Serão fixadas em regimento interno, pelo Presidente da Agência Goiana de Defesa Agropecuária, as competências e as atribuições dos dirigentes das unidades administrativas complementares integrantes da estrutura organizacional, após apreciação técnica da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento, conforme o disposto do art. 20 da Lei nº 13.456, de 16 de abril de 1999, com a nova redação dada pelo inciso III do art. 3º da Lei nº 14.383, de 31 de dezembro de 2002.~~

Este texto não substitui o publicado no D.O. de 15-3-2004.

Autor	Deputado Bruno Peixoto
Legislações Relacionadas	Decreto Numerado Nº 6.990 / 2009 Lei Ordinária Nº 17.257 / 2011 Lei Ordinária Nº 14.645 / 2003 Lei Ordinária Nº 13.550 / 1999 Decreto Numerado Nº 5.142 / 1999 Lei Ordinária Nº 13.456 / 1999 Lei Ordinária Nº 14.383 / 2002
Órgãos Relacionados	Agência Goiana de Defesa Agropecuária - AGRODEFESA Conselho Estadual de Saúde Conselho Estadual de Saúde Animal Poder Executivo Secretaria de Estado da Administração - SEAD Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SEAPA
Categoria	Regulamentos e estatutos