

Decretos Estaduais

Decreto nº:	21531/1995	Data do Decreto:	05/07/1995
-------------	------------	------------------	------------

▼ [Texto do Decreto Estadual \[Em Vigor \]](#)

DECRETO N.º 21.531, DE 05 DE JULHO DE 1995

ALTERA E CONSOLIDA A ESTRUTURA BÁSICA DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA – SEAAP E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor,

DECRETA:

Art. 1º- Fica alterada e consolida a estrutura básica da Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca – SEAAP, na forma do anexo I deste decreto.

Art. 2º- Ficam transformados, sem aumento de despesa os cargos em comissão constantes nos anexos II e III, nos cargos em comissão enumerados nos Anexos IV e V.

Art. 3º- No prazo de 60 dias o Secretário de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca expedirá o Regulamento Interno da Secretaria, estabelecendo o desdobramento operacional de acordo com a estrutura básica estabelecida neste decreto.

Art. 4º- Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 05 de julho de 1995.

MARCELLO ALENCAR

Publicação 06/07/95

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

1 . FINALIDADE

Elaborar, coordenar, executar e avaliar políticas programas, projetos e atividades que se visam, através do sistema Integrado de Desenvolvimento Agrícola e Pesqueiro (SIDAP), ao crescimento do setor primário da economia fluminense.

Promover o desenvolvimento agrícola integrado e sustentável, buscando a prosperidade do homem do campo e do mar, estabelecendo uma relação mais digna entre o meio urbano e rural, visando a uma convivência mais harmoniosa da sociedade fluminense.

Priorizar o Programa de Microbacias Hidrográficas, como estratégia para aumentar a produção, a renda e o bem estar dos produtores, através da integração comunitária e a preservação dos recursos naturais renováveis.

Assegurar o desenvolvimento do setor rural fluminense com justiça social, reduzindo as condições de miséria e criando, condições que assegurem direito a cidadania.

Operacionalizar o Sistema Integrado de Política Agrícola e Pesqueiro – SIDAP, constituído pelo órgãos da Administração Direta e empresas vinculadas, promovendo a articulação das políticas setoriais do Estado com as da União e dos Municípios.

Promover o aumento da produção e qualidade dos produtos, oferecendo novas tecnologias geradas pela pesquisa e divulgadas através da extensão rural, objetivando o aumento da renda e a melhoria das condições de vida e prosperidade do homem do campo e do mar.

Formular uma política de captação de recursos através da integração e parceria com entidades públicas e privadas, universidades, organizações não governamentais, nacionais ou internacionais, visando ao desenvolvimento agrícola do estado.

Estimular a criação do conselhos Municipais de Política Agrícola.

Elaborar e executar uma política de defesa sanitária, almejando obter produtos saudáveis, de boa qualidade e que possuam competitividade nos mercados interno e externo.

Definir uma política de utilização racional dos recursos pesqueiros, promovendo o bem estar e o crescimento dos criadores e pescadores.

Definir uma política que possibilite o abastecimento de alimentos, em termos de qualidade, qualidade e de forma sustentável, criando uma cesta básica e garantindo o seu acesso a todas as camadas sociais da população do Estado, contribuindo assim, para o desenvolvimento com justiça social.

Estimular os processos de organização dos agricultores, criadores e pescadores, bem como, nas áreas de assentamento rural, proporcionar um melhor aproveitamento dos fatores de produção e aumento de suas rendas.

Criar um sistema que leve a informação agrícola ao homem do campo e do mar, valorizando a importância do setor primário no contexto da economia estadual.

Buscar o incentivo à agroindústria como forma de trazer recursos, gerar empregos e ampliar a renda dos produtores.

Ampliar os recursos e definir prioridades na aplicação do crédito agrícola, analisando sua oportunidade, além de supervisionar a sua utilização.

Elaborar projetos que reduzam a carga tributária para os produtos da cesta básica, assim como mecanismos que criem uma política fiscal socialmente justa, estabelecendo uma estrita relação com o legislativo

Apoiar os produtores rurais através da prestação de serviços de mecanização agrícola, na garantia do fornecimento de insumos básicos, na armazenagem da produção e na análise e estudos de mercado.

Apoiar e incentivar o crescimento agrícola, via expansão de telefonia rural, energia e estradas vicinais, melhorando as condições de infraestrutura para a produção e o bem estar do homem do campo.

Fomentar a produção de sementes, mudas e demais materiais, geneticamente adaptados às diversas regiões, executando também o controle no comércio desses insumos.

Incentivar a prática da agricultura orgânica e racionalizar o uso de agrotóxicos, visando à melhoria da qualidade dos alimentos e a preservação dos recursos naturais e do meio ambiente.

Criar instrumentos que possam incentivar e fortalecer os criadores de pequenos e médios animais, através da diversificação de espécies e introdução de materiais genéticos adequados.

2 – ORGANIZAÇÃO:

A Secretaria de Estado de Agricultura, Abastecimento e Pesca será dirigida por um Secretário de Estado, com a colaboração de um Subsecretário, que o substituirá em seus impedimentos.

3 – ESTRUTURA BÁSICA

A Secretaria de estado de Agricultura, abastecimento e Pesca tem a seguinte estrutura básica:

3.1- ÓRGÃOS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E IMEDIATA DO SECRETÁRIO:

- a) Gabinete do Secretário;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria Técnica;
- d) Assessoria de Comunicação Social;
- e) Assessoria de Políticas Especiais;
- f) Assessoria de Informática;
- g) Assessoria Especial.

3.2- ÓRGÃOS DE PLANEJAMENTO E SUPERVISÃO:

- a) Subsecretaria;
- b) Subsecretaria Adjunta de Integração Operacional;
- c) Subsecretaria Adjunta de Captação e Articulação de Recursos.

3.3- ÓRGÃOS DE APOIO TÉCNICO:

- a) Superintendência de Administração de Pessoal;
- b) Superintendência de Planejamento;
- c) Departamento Geral de Administração.

3.4 – ÓRGÃOS DE ATIVIDADE FIM:

- a) Superintendência de Desenvolvimento Agrícola Sustentável;
- b) Superintendência de Abastecimento e segurança Alimentar;
- c) Superintendência de Defesa Sanitária;
- d) Superintendência de Informação Rural;
- e) Superintendência de Microbacias Hidrográficas;

f) Jardim Botânico de Niterói.

3.5 – ENTES VINCULADOS:

a) Fundação Instituto Estadual de Pesca **FIPERJ**;

b) Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro **EMATER RIO**;

c) Empresa de Pesquisa Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro **PESAGRO – RIO**;

d) Serviço de Insumos Básicos para a Agropecuária do Estado do Rio de Janeiro **SIAGRO RIO**;

e) Companhia de Armazéns e Silos do Estado do Rio de Janeiro **CASERJ**;

f) Central de Abastecimento do Estado do Rio de Janeiro **CEASA**.

4 – COMPETÊNCIAS

4.1 – Ao gabinete do secretário compete:

Assistir ao Secretário e ao subsecretário, em suas representações funcionais e sociais, encarregando-se do preparo e despacho e seus expedientes e da publicação dos atos oficiais de sua competência, além das atribuições que lhe forem delegadas.

4.2 – À Assessoria Jurídica do secretário compete:

Assessorar o Secretário, emitindo parecer em processos e assuntos que envolvam matéria jurídica.

4.3 – À Assessoria Técnica compete:

Assessorar o secretário quando ao exame de assuntos técnicos decorrentes da execução dos programas e projetos.

4.4 – À Assessoria de Comunicação Social compete:

Assessorar o Secretário nas áreas de imprensa, relações públicas e parlamentares propondo a criação de um sistema integrado de comunicação social para a SEAAP e vinculadas, bem como, articular-se com áreas afins do Estado.

4.5- À Assessoria de Políticas Especiais compete:

Munir o secretário com todas as informações a respeito do planejamento geral da SEAAP e as etapas de execução dos programas, projetos e atividades.

4.6 – À Assessoria de Informática compete:

Assessorar o Secretário quanto à criação de mecanismos de avaliação dos processos de informatização, propondo normas que permitam uma melhor padronização, intercâmbio, racionalização dos recursos existentes e o aperfeiçoamento do sistema.

4.7 – À Assessoria Especial do Secretário compete:

Assessorar o secretário na avaliação de projetos estratégicos a serem implementados pela SEAAP.

4.8 – À Subsecretaria compete:

Colaborar com o Secretário no desempenho de suas atribuições, bem como exercer as atividades que lhe forem especialmente delegadas.

Analisar, controlar e implementar os programas e projetos executados pelo Sistema Integrado de Desenvolvimento Agrícola e Pesqueiro (SIDAP).

4.9 – À Subsecretaria Adjunta de Integração compete:

Assessorar o Subsecretário quanto ao planejamento, acompanhamento e avaliação dos programas e projetos e atividades executados pelo órgãos do Sistema Integrado de Desenvolvimento Agrícola.

Buscar a otimização de resultados, através do desempenho articulado dos integrantes do SIDAP decorrente das diretrizes e políticas de governo estabelecidas para o setor.

4.10- À Subsecretaria Adjunta de Captação e Articulação de Recursos compete:

Assessorar o subsecretário quanto à viabilidade e oportunidade de captação de recursos públicos, privados, nacionais ou internacionais, e a sua incorporação aos programas e projetos executados pelo SIDAP, otimizando seus resultados.

Buscar a articulação entre as políticas setoriais do estado, com as da União e dos Municípios.

4.11- À Superintendência de Administração de Pessoal compete:

Coordenar as atividades inerentes à Política de Recursos Humanos traçados pelo Governo, buscando gerar a máxima satisfação e o melhor desempenho de todos os servidores e funcionários da SEAAP e vinculadas.

4.12- À Superintendência de Planejamento compete:

Coordenar os trabalhos de elaboração, acompanhamento e avaliação dos instrumentos de planejamento e orçamento da SEAAP e vinculadas em plena articulação com as diretrizes emanadas do CEPAPE e suas interações internas e externas.

4.13- Ao departamento Geral de Administração compete:

exercer os serviços administrativos gerais relativos a: pessoal, patrimônio, transporte, administração financeira, material, arquivo e comunicação, necessários ao adequado funcionamento da SEAAP.

4.14- À Superintendência de Desenvolvimento Agrícola Sustentável compete:

Acionar, acompanhar, avaliar e articular a execução dos programas e projetos decorrentes das diretrizes emanadas pela política agrícola.

4.15- À Superintendência de Abastecimento e Segurança Alimentar compete:

Coordenar e estabelecer procedimentos que contribuam para a disponibilidade de alimentos em quantidade suficiente e de forma sustentável, ampliando a qualidade de vida e a diminuição da miséria, através do aumento da renda dos produtores e diminuição de custos para o

consumidor, com medidas, ações e projetos nas áreas de produção, circulação e consumo dos alimentos.

4.16- À Superintendência de Defesa sanitária compete:

Coordenar, estabelecer e desenvolver ações indelegáveis que, através de métodos sanitários, preservem a saúde dos animais e dos vegetais, de modo a oferecer, para o consumo da população, alimentos de boa qualidade e saudáveis.

4.17- À Superintendência de Informação Rural compete:

Criar e coordenar um Sistema Estadual de Informação Agrícola, através da implementação de projetos que viabilizem a realização de eventos, publicações, bem como de uma política de Marketing agrícola indispensável para o sucesso das ações executadas pelo SEAAP.

4.18- À Superintendência de Microbacias Hidrográficas compete:

Implementar, acompanhar e avaliar os programas e projetos, buscando o desenvolvimento integrado, através da otimização dos fatores de produção, a organização comunitária, a melhoria da infra-estrutura e a preservação dos recursos naturais e do meio ambiente, objetivando a prosperidade de produtores e criadores.

4.19- À Administração do Jardim Botânico de Niterói compete:

Gerir a área do imóvel que compreende o Jardim Botânico de Niterói, zelando pela utilização, conservação, manutenção e limpeza dos bens móveis e imóveis sob sua responsabilidade, bem como acompanhar a execução dos convênios e permissão de uso dos hortos. Para o desenvolvimento de suas atividades, a Administração do Jardim Botânico de Niterói contará com duas Divisões: uma de Preservação Ambiental e outra de Conservação Patrimonial.

ANEXO II

CARGOS EM COMISSÃO DA ANTIGA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário de Estado	SE	01
Subsecretário	SS	01
Subsecretário Adjunto	AS	02
Chefe de Gabinete	CG	01
Assessor Chefe	DG	05
Superintendente	DG	06
Diretor Geral	DG	01
Assessor	DAS-8	04
Técnico de Planejamento e Pesquisa	DAS-8	02
Diretor do Departamento de Pessoal	DAS-7	01
Assessor	DAS-7	11
Assistente	DAS-7	27
Diretor de Divisão	DAS-6	18
Diretor de Laboratório	DAS-6	04
Diretor do Posto Zootécnico de Cordeiro	DAS-6	01

Diretor do Jardim Botânico de Niterói	DAS-6	01
Diretor do Estabelecimento Agricultura de Guaratiba	DAS-6	01
Assistente II	DAS-6	48
Chefe de Serviço	DAS-6	53
Administrador	DAS-6	03
Encarregado	DAS-6	04
Chefe de Distrito Agropecuário	DAS-6	13
Secretário II	DAÍ-5	27
Chefe de Seção	DAÍ-5	16
Secretário	DAÍ-4	61

ANEXO III

CARGOS EM COMISSÃO TRANSFORMADOS DO FUNDO DE RESERVA DO GABINETE CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Assessor Especial	DG	03
Assessor	DAS-8	03
Assistente	DAS-6	02

ANEXO IV

CARGOS EM COMISSÃO DA NOVA ESTRUTURA DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E PESCA

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário	SE	01
Subsecretário	SS	01
Subsecretário Adjunto	AS	02
Chefe de Gabinete	CG	01
Assessor Chefe	DG	06

Superintendente	DG	07
Diretor Geral de Administração	DG	01
Administrador do Jardim Botânico de Niterói	DG	01
Coordenador	DAS-8	21
Chefe de Divisão	DAS-8	08
Assessor	DAS-7	68
Assistente	DAÍ-6	77

ANEXO V

CARGOS EM COMISSÃO DO FUNDO DE RESERVA DO GABINETE CIVIL DA GOVERNADORIA DO ESTADO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Secretário II	DAÍ-5	01
Ajudante II	DAÍ-2	01

Área:	
Data de publicação:	06/07/1995

Texto da Revogação :

Tipo de Revogação:	Em Vigor
---------------------------	----------

Fonte:

<http://alerjln1.alerj.rj.gov.br/decest.nsf/c8ea52144c8b5c950325654c00612d63/8966beb5838ce87403256b89005d0912?OpenDocument&Highlight=0,pesca>