

DECRETO Nº 910-R, de 31/10/2001

"Aprova o Regulamento do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, Autarquia com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, financeira e administrativa, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura - SEAG".

O GOVERNADOR DO ESTADO DO ESPÍRITO SANTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 91, inciso III, da Constituição Estadual e nos termos da [Lei Complementar nº 81/1996](#), alterada pela [Lei Complementar nº 197](#), de 12 de janeiro de 2001, e o que consta no processo nº 20495609/2001

DECRETA:

Art. 1º - Fica aprovado o REGULAMENTO do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, Autarquia com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, financeira e administrativa, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura - SEAG, que com este Decreto se publica.

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

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio Anchieta em Vitória, aos 31 de outubro de 2001; 180º da Independência, 113º da República e 467º do Início da Colonização do Solo Espírito-Santense.

JOSÉ IGNÁCIO FERREIRA

Governador do Estado

MARCELINO AYUB FRAGA

Secretário de Estado da Agricultura

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO - IDAF

REGULAMENTO

CAPÍTULO I

SEÇÃO ÚNICA

DA CARACTERIZAÇÃO E DOS OBJETIVOS

Art. 1º - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, criado pela [Lei Complementar nº 81/1996](#) publicada no Diário Oficial em 01 de março de 1996, alterada pela [Lei Complementar nº 197/2001](#), publicada no Diário Oficial em 12 de janeiro de 2001, é uma Autarquia com personalidade jurídica de direito público, autonomia técnica, financeira e administrativa, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura - SEAG.

Art. 2º - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF tem sede e foro na capital do Estado do Espírito Santo, gozando no que se refere nos seus bens, rendas e serviços, das regalias, privilégios e imunidades conferidas à Fazenda Pública.

Art. 3º - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF é a entidade responsável pela execução da política agrária do Estado no que se refere às terras públicas, pela execução da política cartográfica e pela execução da política de defesa sanitária das atividades agropecuárias, florestais e pesqueiras, bem como pela execução da política de inspeção e fiscalização das atividades agropecuárias, florestais, pesqueiras, dos recursos hídricos e solos, bem como pela administração dos remanescentes florestais da mata atlântica, demais formas de vegetação existentes e da fauna no território do Estado do Espírito Santo, competindo-lhe ainda:

I - Interagir de forma sistêmica, em nível interno, com a SEAG, e suas entidades vinculadas e, em nível externo, com as diversas instituições públicas, das esferas Municipais, Estaduais e Federais, e com as entidades da sociedade civil, formais ou informais, com vistas a promover o desenvolvimento socioeconômico das atividades agropecuárias, agrárias, florestais, e pesqueiras;

II - Planejar, promover a execução, coordenar e controlar programas de colonização em terras públicas devolutas ou de sua propriedade e incentivar programas particulares de colonização;

III - Definir e caracterizar as áreas dominiais rurais que constituem patrimônio do Estado;

IV - Promover a discriminação administrativa das terras devolutas e propor a sua destinação, visando a colonização e o

desenvolvimento do Estado;

V - Promover a legitimação e regularização da posse de terras devolutas;

VI - Promover, coordenar e controlar programas de mapeamento, de recobrimento aerofotogramétrico e de densificação de apoio geodésico fundamental;

VII - Promover os necessários entendimentos com órgãos federais, estaduais, municipais e privados, nacionais ou estrangeiros, visando harmonia de esforços na execução e coordenação de serviços e trabalhos cartográficos e topográficos;

VIII - Promover e incentivar a cartografia e a fotointerpretação, objetivando o desenvolvimento das técnicas utilizadas;

IX - Levantar e demarcar os limites do Estado e de seus Municípios, quando solicitado;

X - Zelar pela guarda e conservação das terras devolutas e dos bens imóveis de domínio do Estado sob sua responsabilidade;

XI - Firmar convênios com os Municípios para medição e demarcação de imóveis de propriedade destes;

XII - Levantar e avaliar qualquer bem imóvel quando solicitado por particulares;

XIII - Elaborar e organizar o cadastro rural do Estado e sua estatística imobiliária;

XIV - Propor os atos preparatórios à desapropriação de terras rurais e benfeitorias, caso existentes, no âmbito de sua atribuição, sempre que houver interesse do Estado;

XV - Deliberar em processos referentes à exploração de florestas, demais formas de vegetação, bem como o uso de fogo controlado;

XVI - Administrar, planejar, implementar, coordenar e controlar a defesa e uso das Unidades de Conservação do Estado, sob sua responsabilidade;

XVII - Promover a execução da política de recomposição florestal de Unidades de Conservação, de domínio do Governo Federal, Estadual, Municipal, por meio de convênios com entidades públicas, privadas ou estrangeiras;

XVIII - Resguardar os atributos excepcionais naturais existentes no Estado, conciliando a proteção da flora, da fauna e das belezas naturais, com a sua utilização educacional, recreativa e científica;

XIX - Planejar, coordenar, administrar e promover a execução da fiscalização da fauna, da flora, de recursos naturais renováveis, bem como propor a criação de Unidades de Conservação;

XX - Fiscalizar e administrar os remanescentes florestais da mata atlântica e demais formas de vegetação existentes no território do Espírito Santo, instituindo e consolidando suas diversas formas de proteção;

XXI - Solicitar das autoridades policiais a força necessária para garantir a posse do Estado em seus parques, reservas e bens patrimoniais, sob sua responsabilidade;

XXII - Executar, controlar e fiscalizar o trânsito de animais e vegetais, bem como as atividades de vigilância fito e zoossanitárias;

XXIII - Executar, controlar e fiscalizar o cumprimento das normas sanitárias em eventos agropecuários e orientar a aplicação de medidas de controle fito e zoossanitário;

XXIV - Elaborar, controlar e manter sistema de informação estatística e epidemiológica, zoossanitária e fitossanitária;

XXV - Interditar áreas públicas e privadas, para controle fito e zoossanitário e executar, compulsoriamente, as medidas recomendadas;

XXVI - Exercer atividades relacionadas com a defesa sanitária animal e vegetal, inspeção e fiscalização da indústria de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

XXVII - Aplicar sanção e multa ao infrator, de qualquer natureza, de norma de defesa sanitária e saúde animal, de defesa sanitária vegetal, de acordo com a legislação vigente de defesa sanitária animal e vegetal, inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e vegetal;

XXVIII - Controlar, fiscalizar e executar a vacinação animal e aplicação de produtos de uso veterinário, em caráter emergencial e/ou estratégico;

XXIX - Promover levantamentos e orientar a aplicação de medidas de controle fito e zoossanitário;

XXX - Cadastrar, propor registro, credenciamento, cassação ou interdição de estabelecimento que industrialize, comercialize, manipule ou distribua, beneficie e armazene insumo, produto e subproduto de origem animal, vegetal, florestal e pesqueiro;

XXXI - Orientar e fiscalizar a utilização de bula, rótulo e embalagem de insumo, de produto e subproduto de uso veterinário, vegetal, pesqueiro e agroindustrial;

XXXII - Fiscalizar e controlar o trânsito no todo ou em parte, de produto, subproduto, material biológico e de multiplicação animal e vegetal;

XXXIII - Apreender e destruir vegetal ou parte de vegetal, produtos e subprodutos de origem animal e vegetal, que se apresentem contaminados por doença ou praga ou fora dos padrões legalmente estabelecidos;

XXXIV - Orientar proprietário ou responsável por estabelecimento que execute atividade sujeita ao controle fito e zoossanitário ou à prévia inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos e subprodutos de origem animal para cumprimento de legislação vigente;

XXXV - Coletar amostras para análise laboratorial e diagnóstica, dentro das atividades de defesa sanitária, fiscalização e inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

XXXVI - Inspeccionar e fiscalizar pessoa física e jurídica, de direito público e privado, que execute atividade de produção, industrialização, manipulação, distribuição, armazenamento e comercialização de insumo, produto ou subproduto de origem animal, vegetal e pesqueira;

XXXVII - Executar, controlar, inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas, padrões e procedimentos para o sistema de produção de sementes e de mudas;

XXXVIII - Inspeccionar, fiscalizar a experimentação, distribuição, comercialização, armazenamento, transporte e o uso de agrotóxicos, seus componentes e afins;

XXXIX - Inspeccionar e fiscalizar os produtos de origem animal e vegetal, bem como articular com órgãos que exercem o poder de polícia sanitária, mediante prestação de serviços técnicos e intercâmbio de informações;

XL - Promover ações educativas no desenvolvimento de atividades de defesa sanitária, inspeção e fiscalização no âmbito de suas atividades;

XLI - Fiscalizar e inspecionar o cumprimento das normas legais relativas à garantia do suprimento de produtos e subprodutos de origem florestal;

XLII - Fiscalizar o cumprimento das normas legais no que se refere ao uso e conservação dos solos e dos recursos hídricos, no que lhe couber;

XLIII - Promover ampla divulgação relativa ao cumprimento das normas legais no que concerne às atividades do IDAF;

XLIV - Aplicar sanções e multas aos infratores no que se refere ao uso dos recursos florestais, faunísticos, uso e conservação de solo e recursos hídricos, de acordo com as legislações vigentes;

XLV - Promover, definir normas e executar, no âmbito de sua atuação, as atividades quarentenárias necessárias ao controle da entrada no Estado de material ou produtos destinados à propagação vegetal e reprodução animal.

Parágrafo único - É facultado ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, desempenhar suas atividades, mediante convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

Art. 4º - É facultado ao IDAF, nos casos relacionados com endemias, epidemias, calamidades públicas e defesa sanitária animal, vegetal, florestal e pesqueira, mediante convênio ou ajuste com entidades públicas e privadas, a prestação de serviços ou fornecimentos a terceiros, a conta dos recursos que lhes forem transferidos ou repassados.

Art. 5º - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, tem área de ação em todo o território estadual e poderá abrir escritórios regionais e locais em quaisquer pontos do Estado, por deliberação do Conselho de Administração Superior.

Parágrafo único - Os Postos de Atendimento de Serviços e os Postos de Divisa poderão ser criados por deliberação da Diretoria do IDAF.

CAPÍTULO II

SEÇÃO ÚNICA

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA

Art. 6º - O patrimônio do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF será constituído de:

- I - Bens móveis e imóveis doados pelo Governo do Estado do Espírito Santo;
- II - Doações e contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- III - Bens e direitos oriundos da execução de convênios, acordos, ajustes e congêneres;
- IV - Bens móveis e imóveis adquiridos;
- V - Todos os bens móveis, imóveis, semoventes, instalações e equipamentos oriundos do Instituto de Terras, Cartografia e Florestas - ITCF.

Art. 7º - Constituir-se-ão recursos financeiros do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF:

- I - Dotação orçamentária financeira anual consignada em Lei Orçamentária do Estado do Espírito Santo;
- II - Transferência e subvenções que lhe forem destinadas pela União, Estado e Municípios, Autarquias, Sociedades de Economia Mista ou Empresa Pública;
- III - Recursos provenientes de fundos destinados à execução de programas de sua competência;
- IV - Recursos de capital, recursos resultantes da conversão em espécie de bens e direitos e recursos provenientes de aplicações financeiras;
- V - Recursos provenientes de convênio, acordos, ajustes e contratos com entidades públicas e/ou privadas nacionais ou estrangeiras;
- VI - Contribuições de pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas;
- VII - Rendas eventuais, inclusive de prestação de serviços, da elaboração ou controle de projetos, do fornecimento de produtos a terceiros e outras receitas operacionais compatíveis com as finalidades, atribuições e atividades da instituição;
- VIII - Recursos de operações de crédito, decorrentes de empréstimos e financiamentos;
- IX - Recursos provenientes de tarifas, taxas e multas;
- X - Rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos.

CAPÍTULO III

SEÇÃO ÚNICA

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA

Art. 8º - A estrutura organizacional básica do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF é a seguinte:

I - Nível de Direção Superior:

- a) O Conselho de Administração Superior;
- b) O Diretor Presidente.

II - Nível de Assessoramento:

- a) Gabinete do Diretor;
- b) Assessoria Jurídica;
- c) Assessoria de Planejamento;
- d) Assessoria de Captação de Recursos;
- e) Assessoria de Educação Sanitária e Ambiental.

III - Nível de Gerência:

- a) Diretor Técnico.

IV - Nível de Execução Programática:

a) Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal:

- a.1 - Seção de Defesa Sanitária Animal;
- a.2 - Seção de Epidemiologia e Análise de Risco;
- a.3 - Seção de Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal;
- a.4 - Seção de Análise de Projetos, Registro e Rotulagem de Produtos de Origem Animal.

b) Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal:

- b.1 - Seção de Defesa Sanitária Vegetal;
- b.2 - Seção de Inspeção e Fiscalização Vegetal.

c) Departamento de Recursos Naturais Renováveis:

- c.1 - Seção de Licenciamento Florestal;
- c.2 - Seção de Unidades de Conservação;
- c.3 - Seção de Recursos Hídricos e Solos;
- c.4 - Seção de Controle Florestal.

d) Departamento de Terras e Cartografia:

- d.1 - Seção Fundiária;
- d.2 - Seção de Geografia e Cartografia;
- d.3 - Seção de Geoprocessamento.

e) Departamento de Administração e Recursos Humanos:

- e.1 - Seção de Transporte;
- e.2 - Seção de Recursos Humanos;
- e.3 - Seção de Administração e Informática.

f) Departamento Financeiro:

- f.1 - Seção Financeira e Orçamentária;
- f.2 - Seção de Contabilidade.

V - Nível de Atuação Regional:

- a) Escritórios Regionais em número de (04) quatro;
- b) Escritórios Locais em número de (24) vinte e quatro.

§ 1º - Os Escritórios Regionais e Locais do IDAF serão implantados onde os desenvolvimentos de suas atribuições sejam mais demandados e de acordo com o estabelecido no Anexo V da [Lei Complementar nº 197](#) de 11 de janeiro de 2001.

§ 2º - A representação gráfica do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF é a constante do Anexo I deste Regulamento.

CAPÍTULO IV DO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SEÇÃO I DA JURISDIÇÃO ADMINISTRATIVA E DA COMPOSIÇÃO DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º - O Conselho de Administração Superior tem as atribuições constantes dos arts. 93 e 94 da Lei nº 3.043 de 31 de dezembro

de 1975, competindo-lhe ainda:

- I - Aprovar os Planos e Programas de Trabalho do IDAF, atendidas as diretrizes gerais estabelecidas nos Planos Plurianuais;
- II - Aprovar o orçamento da Autarquia e suas alterações;
- III - Aprovar os balanços, decidindo sobre a aplicação dos resultados apurados e autorizando a criação de fundos e reservas de provisões;
- IV - Aprovar a contratação de empréstimos financeiros;
- V - Aprovar a operação e alienação dos bens do ativo imobilizado do IDAF;
- VI - Aprovar e rever normas gerais aplicáveis à Autarquia;
- VII - Aprovar o Regimento Interno do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;
- VIII - Propor alterações substanciais no Regulamento do IDAF, submetendo-as à homologação do Governador do Estado;
- IX - Aprovar atos de organização que introduzam alterações no Regimento do IDAF;
- X - Aprovar aceitação, pelo IDAF, de doações ou legados;
- XI - Autorizar a alienação de bens móveis inservíveis ou em desuso constituindo seu produto em fonte de receita eventual;
- XII - Encaminhar ao Governador do Estado as deliberações que dependam de sua aprovação;
- XIII - Aprovar as taxas e preços correspondentes à prestação de serviços;
- XIV - Fixar as políticas institucionais de defesa sanitárias animal e vegetal; de inspeção de produtos de origem animal; de controle e fiscalização das atividades agropecuárias, florestais, pesqueiras e da fauna silvestre, dos recursos hídricos e dos solos agrícolas, bem como as políticas agrárias e cartográficas a serem desenvolvidas pelo IDAF no território estadual, observando as diretrizes gerais estabelecidas nos planos de desenvolvimento econômico e social do País e do Estado do Espírito Santo;
- XV - Examinar e aprovar os balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicação de recursos orçamentários e extra-orçamentários, acompanhar a execução financeira e orçamentária;
- XVI - Aprovar o sistema de administração de pessoal, seus respectivos quadros, tabelas salariais, retribuições e vantagens, tudo em consonância com a política de recursos humanos estabelecida pelo Poder Executivo Estadual, bem como com a Lei Complementar nº 46, de 31 de janeiro de 1994;
- XVII - Aprovar as alterações no Regimento Interno e no Regulamento Geral, bem como nos atos de organização que introduzam alterações na estrutura organizacional básica do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;
- XVIII - Delegar competência à Diretoria do IDAF, na forma que prevê o Regimento Interno;
- XIX - Deliberar sobre casos omissos neste Regulamento e os que lhe forem submetidos pelo Diretor Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;
- XX - Baixar seu Regimento Interno.

§ 1º - Qualquer assunto decidido pelo Conselho de Administração poderá ser reexaminado por iniciativa do Diretor Presidente do IDAF, desde que o pedido esteja fundamentado em documentos e razões não especificados anteriormente, devendo, quando couber, ser o processo distribuído a outro relator.

§ 2º - No cumprimento de suas atribuições legais e regulamentares, o Conselho de Administração, a qualquer tempo, poderá requisitar para exame, a escrituração ou documentos relacionados com a administração financeira do IDAF.

§ 3º - Em caso de omissão ou dúvida de texto de interpretação legal, o Conselho de Administração baixará resolução a respeito.

Art. 10 - O Conselho de Administração Superior, órgão deliberativo e normativo, terá a seguinte composição:

- I - O Secretário de Estado de Agricultura, seu Presidente e membro nato;
- II - O Diretor Presidente do IDAF, membro nato;
- III - O Diretor Técnico do IDAF, membro nato;

IV - O Diretor Presidente do INCAPER;

V - Um representante da Procuradoria Geral do Estado - PGE;

VI - Um representante da Secretaria de Estado da Saúde - SESA;

VII - Um representante da Delegacia Federal do Ministério da Agricultura e do Abastecimento no Estado do Espírito Santo;

VIII - Um representante do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária - INCRA;

IX - Um representante do Instituto Brasileiro do Meio Ambiente - IBAMA;

X - Um representante da Associação dos Secretários Municipais de Agricultura do Estado do Espírito Santo;

XI - Um representante da Associação de Servidores do IDAF.

§ 1º - As Secretarias de Estado serão representadas pelos seus titulares, os quais, em seus impedimentos legais e/ou eventuais, indicarão suplentes.

§ 2º - As demais entidades deverão formalizar junto ao Conselho, a indicação dos respectivos representantes titulares e suplentes, de reputação ilibada e reconhecida capacidade, que serão nomeados pelo Governador do Estado.

§ 3º - O Diretor Presidente e o Diretor Técnico do IDAF não terão direito a votos nas deliberações referentes a seus relatórios e prestação de contas.

§ 4º - As reuniões do Conselho de Administração serão secretariadas pelo Diretor Técnico do IDAF.

Art. 11 - Os membros do Conselho de Administração não receberão gratificação de presença.

Art. 12 - A duração do Mandato dos Conselheiros será de 02 (dois) anos, permitindo apenas uma recondução sucessiva.

Art. 13 - Os membros do Conselho de Administração, exceto os integrantes natos, perderão o mandato se deixarem de comparecer, sem justificativa formal, a 03 (três) reuniões do colegiado.

Art. 14 - O Conselho de Administração reunir-se-á, ordinariamente, em março e setembro de cada ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo Presidente ou pela maioria dos seus membros, sempre que for o interesse da Autarquia.

§ 1º - As reuniões ordinárias serão convocadas com antecedência mínima de 10 (dez) dias, e extraordinariamente no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, devendo ser encaminhada aos membros, a pauta dos trabalhos e a documentação a ser objeto de discussão e ou deliberação.

§ 2º - As reuniões do Conselho de Administração serão realizadas, preferencialmente, na sede do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

Art. 15 - As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria simples de votos dos membros presentes, assegurados ao seu Presidente, além do voto comum, o voto de qualidade no caso de empate na votação normal.

Art. 16 - Para execução de seus serviços administrativos, o Conselho de Administração disporá de servidor do próprio Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

CAPÍTULO V DO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SEÇÃO I DO GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 17 - Ao Gabinete do Diretor Presidente compete organizar, coordenar e operacionalizar os serviços de recebimento, expedição, distribuição, circulação e arquivamento de toda a correspondência do Diretor Presidente, bem como a preparação do expediente e assessoramento do mesmo.

Parágrafo único - Será também de responsabilidade do gabinete a adoção de providências destinadas a prover meios de transporte para o Diretor Presidente, a condução de tarefas de caráter reservado e a manutenção de cadastro atualizado de autoridades, bem como de arquivos e fichários de publicações referentes às atividades do Diretor Presidente.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 18 - A Assessoria Jurídica tem como jurisdição administrativa a prestação de assistência jurídica permanente ao IDAF; sua representação ativa e passivamente, em juízo, perante os Tribunais, ou fora deles, nos casos contenciosos, administrativos ou amigáveis, a colaboração com os demais órgãos da Autarquia, na elaboração de normas, instruções, portarias, decretos, leis, resoluções e demais atos a serem expedidos, bem como na interpretação de textos e instrumentos legais; o estudo de pareceres sobre questões jurídicas que envolvam as atividades do IDAF; elaboração e exame de editais, minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes celebrados pela Autarquia, com emissão de parecer; a prática de todos os demais atos de natureza judicial ou contenciosa. Exercer as demais competências previstas na legislação aplicável à finalidade da Autarquia.

§ 1º - A Procuradoria Geral do Estado - PGE, exercerá a coordenação e supervisão dos serviços jurídicos do IDAF e prestará assistência técnica à Assessoria a que se refere o "caput" deste artigo, que se submeterá às orientações emitidas e aos procedimentos emanados daquele órgão, que poderá avocar processos para análise administrativa ou defesa judicial.

§ 2º - A Assessoria Jurídica do IDAF e os advogados nela localizados ficam sob a jurisdição da Corregedoria da Procuradoria Geral do Estado - PGE.

§ 3º - Caberá ao Procurador Geral do Estado a indicação do Chefe da Assessoria Jurídica de que trata o "caput" deste artigo, dentre advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 19 - À Assessoria de Planejamento compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas, elaborar planos e projetos essenciais, visando acompanhamento, análise e avaliação das atividades internas e externas do Instituto, a construção dos cenários de ações para subsidiar o Diretor Presidente em gestão participativa direcionada às diretrizes da política de proteção e desenvolvimento do setor fundiário, cartográfico, dos recursos naturais, da defesa sanitária animal e vegetal no Estado, bem como realizar o planejamento e a programação orçamentária do IDAF.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Art. 20 - À Assessoria de Captação de Recursos compete desenvolver ações de coordenação, programação, elaboração, análise e avaliação de projetos essenciais para fins de capacitação de recursos; subsidiar o Diretor Presidente do Instituto nas demandas requeridas para celebração de convênios, acordos, ajustes e congêneres; criar atrativos e formar parcerias com órgãos públicos da esfera federal, estadual e municipal, com organizações de produtores, cooperativas, associações e agências internacionais de fomento e financiamento, promover articulações para identificação de agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros, de forma a viabilizar a implantação de programas e projetos do IDAF.

SEÇÃO V

DA ASSESSORIA DE EDUCAÇÃO SANITÁRIA E AMBIENTAL

Art. 21 - À Assessoria de Educação Sanitária e Ambiental compete a formulação da política de comunicação, difusão, divulgação e transferência de conhecimentos e normas, articulação, informação e documentação, na área de Educação Sanitária animal, vegetal e ambiental, bem como na área fundiária e cartográfica do órgão.

CAPÍTULO VI

DO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SEÇÃO I

DO DEPARTAMENTO DE DEFESA SANITÁRIA E INSPEÇÃO ANIMAL

Art. 22 - Ao Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas e projetos inerentes às ações de defesa sanitária animal e inspeção de produtos e subprodutos de origem animal e especificamente:

I - Supervisionar o cumprimento de normas sanitárias em eventos agropecuários e orientar a aplicação de medidas de controle zoossanitário;

II - Supervisionar a elaboração, controle e manutenção do sistema de informação zoossanitário;

III - Coordenar a interdição de área pública e privada para controle zoossanitário e executar, compulsoriamente, as medidas recomendadas.

IV - Aplicar sanção a infrator de normas de defesa sanitária e saúde animal;

V - Coordenar e controlar a execução da vacinação animal e a aplicação de produtos de uso veterinário, em caráter emergencial e/ou estratégico;

VI - Promover levantamento e orientar a aplicação de medidas de controle zoossanitário;

VII - Coordenar o cadastro, registro, credenciamento e cassação de estabelecimento que industrialize, comercialize, manipule, beneficie e armazene insumo, produto e subproduto de uso veterinário;

VIII - Coordenar o cadastramento e registro de estabelecimentos que produzam, industrializem, manipulem, armazenem e distribuam produtos e subprodutos de origem animal;

IX - Orientar e aprovar a utilização de registro de rótulos e embalagens de produtos e subprodutos de origem animal;

X - Coordenar a apreensão e inutilização de produtos e subprodutos de origem animal;

XI - Aplicar sanções e interdições de estabelecimentos de acordo com a legislação vigente;

XII - Coordenar a fiscalização do trânsito de animais, de produtos e subprodutos de origem animal;

XIII - Supervisionar as atividades da inspeção industrial e sanitária de produtos e subprodutos de origem animal nos estabelecimentos, quer de pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado;

XIV - Controlar as atividades de informação estatística e registro;

XV - Coordenar, controlar e fiscalizar o cumprimento de normas, padrões e procedimentos para o sistema de produção de sêmen e embriões;

XVI - Coordenar e supervisionar análises laboratoriais para o diagnóstico de doenças dos animais;

XVII - Executar atividades delegadas pelo Diretor Técnico;

XVIII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

Parágrafo único - O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, para cumprimento de suas atribuições, contará com (04) quatro Seções, sendo:

a) Seção de Defesa Sanitária Animal;

b) Seção de Epidemiologia e Análise de Risco;

c) Seção de Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal;

d) Seção de Análise de Projetos, Registro e Rotulagem de Produtos de Origem Animal.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL

Art. 23 - À Seção de Defesa Sanitária Animal compete:

I - Organizar e executar as atividades relativas à defesa sanitária animal, conforme legislação pertinente;

II - Promover o cumprimento das normas que visem disciplinar o trânsito intra e interestadual de animais, bem como procedimentos técnicos padronizados no âmbito do IDAF;

III - Promover a execução do sistema de emergência sanitária;

IV - Promover a execução de análises laboratoriais para o diagnóstico de doenças dos animais;

V - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE EPIDEMIOLOGIA E ANÁLISE DE RISCO

Art. 24 - À Seção de Epidemiologia e Análise de Risco compete:

I - Avaliar os agentes etiológicos de doenças, seus efeitos e as causas na população animal;

II - Delinear e propor medidas de profilaxia para o combate de doenças dos animais;

III - Avaliar qualitativamente a ocorrência de doenças em populações animais;

IV - Calcular e estudar quantitativamente os coeficientes/taxas (prevalência, incidência, natalidade, mortalidade e letalidade), das doenças de interesse do programa de sanidade animal;

V - Recolher, reunir, organizar, apresentar dados oriundos do campo obtidos passivamente ou ativamente, objetivando descrever qualitativamente a ocorrência de doenças em populações animais;

VI - Manter estudos e/ou informações pertinentes, visando impedir a introdução ou reintrodução de enfermidades de interesse do programa de sanidade animal;

VII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 25 - À Seção de Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal compete:

I - Executar as atividades relativas à inspeção e fiscalização de produtos e subprodutos de origem animal;

II - Promover e supervisionar a execução das atividades de inspeção dos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, da indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico-sanitários e tecnológicos;

III - Promover a implantação das atividades de tipificação de carcaças, de classificação de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico;

IV - Promover a implantação, registro, funcionamento, inspeção e fiscalização de estabelecimentos em propriedades rurais destinados à industrialização de produtos de origem animal por processo artesanal;

V - Promover a implantação da inspeção ante mortem e post mortem de animais em estabelecimentos comerciais de abate, sob os aspectos tecnológico, higiênico-sanitário e humanitário;

VI - Promover em caráter supletivo no comércio atacadista e varejista a reinspeção de produtos de origem animal;

VII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE ANÁLISE DE PROJETO, REGISTRO E ROTULAGEM DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

Art. 26 - À Seção de Análise de Projeto, Registro e Rotulagem de Produtos de Origem Animal compete:

I - Promover a realização de análises e exames laboratoriais de produtos e subprodutos de origem animal;

II - Promover a realização das atividades de registro dos estabelecimentos que produzam, industrializem, manipulem, armazenem e distribuam produtos ou subprodutos de origem animal;

III - Promover a realização das atividades de registro e rotulagem dos produtos e subprodutos de origem animal e seus derivados;

IV - Implantar o programa de análise e controle de riscos;

V - Analisar e inspecionar sob os aspectos tecnológico e higiênico-sanitário projetos e memoriais descritivos de estabelecimentos industriais a serem registrados no IDAF;

VI - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO II

DO DEPARTAMENTO DE DEFESA SANITÁRIA E INSPEÇÃO VEGETAL

Art. 27 - Ao Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas, projetos e atividades inerentes às ações de defesa sanitária e inspeção vegetal e especificamente:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, propor normas, programas e projetos para as atividades de inspeção e fiscalização, da distribuição, comercialização, experimentação, transporte e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

II - Planejar, coordenar, supervisionar, propor normas, programas e projetos para as atividades de trânsito intra e interestadual de

vegetais, bem como para as atividades de vigilância fitossanitária;

III - Coordenar, supervisionar e manter sistema de informação estatística e epidemiológica fitossanitária, bem como manter atualizado o cadastro das pessoas físicas e jurídicas que distribuam, comercializem, armazenem e apliquem produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações de inspeção e fiscalização do cumprimento das normas legais de controle fitossanitário e de controle da distribuição, comercialização, experimentação, transporte e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes afins;

V - Executar atividades delegadas pelo Diretor Técnico;

VI - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF.

§ 1º - Cabe ao Chefe do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal proferir decisão administrativa em primeira instância, nos processos relativos às infrações, às normas legais, controle da distribuição, comercialização, experimentação, transporte e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes e afins.

§ 2º - O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, para cumprimento de suas atribuições, contará com (02) duas Seções, sendo:

a) Seção de Inspeção e Fiscalização Vegetal;

b) Seção de Defesa Sanitária Vegetal.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO VEGETAL

Art. 28 - São atribuições da Seção de Inspeção e Fiscalização Vegetal:

I - Organizar e executar as atividades de inspeção e fiscalização, da distribuição, comercialização, experimentação, transporte e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes e afins, conforme legislação pertinente;

II - Cadastrar as pessoas jurídicas que industrializem, armazenem, comercializem ou apliquem produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

III - Cadastrar os produtos agrotóxicos, seus componentes e afins, distribuídos no Estado do Espírito Santo;

IV - Aplicar sanções ao infrator de qualquer natureza de norma legal de controle da distribuição, comercialização, experimentação, armazenagem, transporte e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

V - Elaborar, controlar e manter sistema de informação estatístico, quanto ao cadastro, comércio e uso dos produtos agrotóxicos, seus componentes e afins;

VI - Promover a coleta fiscal de amostras de produtos agrotóxicos, seus componentes e afins, objetivando análises físico-químicas;

VII - Promover a coleta fiscal de amostras de água, solo, de vegetais e/ou suas partes; animais e/ou suas partes; objetivando análise de resíduos de agrotóxicos e afins;

VIII - Manter atualizado o cadastro das pessoas físicas e jurídicas, que comercializem, armazenem e apliquem produtos agrotóxicos, seus componentes e afins.

IX - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE DEFESA SANITÁRIA VEGETAL

Art. 29 - São atribuições da Seção de Defesa Sanitária Vegetal:

I - Organizar, executar, inspecionar e controlar a fiscalização do trânsito intra e interestadual de vegetais, bem como as atividades de vigilância fitossanitária;

II - Organizar, executar, inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas fitossanitárias em eventos, bem como orientar a aplicação de medidas de controle fitossanitário;

III - Inspecionar, notificar e interditar áreas públicas e privadas para o controle fitossanitário e executar compulsoriamente as medidas legais recomendadas;

IV - Elaborar, controlar e manter sistema de informação estatística e epidemiológica fitossanitária;

V - Aplicar as sanções cabíveis, de acordo com a legislação vigente, ao infrator de norma de defesa sanitária vegetal;

VI - Promover levantamentos fitossanitários e orientar a aplicação de medidas de controle;

VII - Orientar pessoas, profissionais, proprietários ou responsáveis, que exerçam atividades sujeitas ao controle fitossanitário, quanto às exigências das normas legais estabelecidas;

VIII - Coletar amostras para análise laboratorial e diagnóstica, de produtos e subprodutos de origem vegetal, de acordo com as normas de defesa sanitária vegetal;

IX - Controlar, executar, inspecionar e fiscalizar o cumprimento das normas, padrões e procedimentos para o sistema de produção de sementes e mudas;

X - Inspecionar os produtos de origem vegetal, bem como articular com instituições oficiais o intercâmbio de informações de interesse para o controle fitossanitário;

XI - Promover, propor normas e executar, no âmbito de sua atuação, as atividades quarentenárias, necessárias ao controle da entrada neste Estado, de material ou produtos destinados à propagação vegetal;

XII - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO III

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS NATURAIS RENOVÁVEIS

Art. 30 - Ao Departamento de Recursos Naturais Renováveis compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas, projetos e atividades que visem à preservação, recomposição e à defesa dos recursos naturais renováveis; outras atividades correlatas e especificamente:

I - Organizar e coordenar, em conjunto com os demais departamentos, a criação e implantação de Unidades de Conservação, mantendo sob controle o seu funcionamento;

II - Participar das programações relativas à regularização de posse e/ou domínio de terras destinadas à criação e ampliação de Unidades de Conservação;

III - Organizar, executar e controlar, isoladamente ou em conjunto, programas e projetos de utilização das UC;

IV - Manter e atualizar, sistematicamente, registro de Unidades de Conservação, sua condição legal e física e diferentes estágios de desenvolvimento;

V - Orientar estudos para criação de áreas naturais protegidas municipais, quando solicitado;

VI - Estudar e propor acordos e convênios com órgãos públicos, visando obter e delegar competência, apoio técnico e financeiro para as atividades do IDAF;

VII - Promover ações que visem preservar os locais que se destaquem pela beleza paisagística e pelas condições ecológicas;

VIII - Manter estreito relacionamento com órgãos responsáveis pelos serviços de fiscalização, visando à perfeita integridade física e jurídica dos recursos naturais renováveis;

IX - Fazer cumprir as normas de licenciamento, autorizações, concessões e permissões de assuntos pertinentes à flora, fauna, recursos hídricos e solo agrícola;

X - Promover a aplicação de preceitos conservacionistas, com vistas à preservação da flora, da fauna, dos recursos hídricos, dos solos agrícolas, e à manutenção do equilíbrio ecológico nas diferentes regiões do Estado;

XI - Controlar e monitorar a situação das espécies florestais, visando impedir que atinjam níveis de extinção;

XII - Coordenar a fiscalização, visando a preservação dos recursos naturais, notadamente flora, fauna e solo agrícola;

XIII - Coordenar a elaboração do cadastro, do registro e da fiscalização das pessoas físicas e jurídicas que explorem, beneficiem, consomem, armazenem, transformem, industrializem, utilizem produtos e/ou subprodutos florestais;

XIV - Coordenar a fiscalização do transporte, da movimentação, do armazenamento, da utilização, do consumo, da transferência e da comercialização de produtos e subprodutos florestais;

XV - Coordenar o cadastro, o registro e a fiscalização dos comerciantes e usuários de motosserras;

XVI - Executar atividades delegadas pelo Diretor Técnico;

XVII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

Parágrafo único - O Departamento de Recursos Naturais Renováveis para cumprimento de suas atribuições, contará com (04) quatro Seções, sendo:

a) Seção de Licenciamento Florestal;

b) Seção de Unidades de Conservação;

c) Seção de Recursos Hídricos;

d) Seção de Controle Florestal.

SUBSEÇÃO I

DA SEÇÃO DE LICENCIAMENTO FLORESTAL

Art. 31 - São atribuições da Seção de Licenciamento Florestal:

I - Licenciar as atividades florestais no Estado;

II - Fazer cumprir a legislação pertinente;

III - Estabelecer normas e procedimentos relativos ao licenciamento florestal;

IV - Implementar as ações relativas a todas as etapas do licenciamento;

V - Atuar de forma integrada com instituições afins;

VI - Subsidiar a decisão sobre a licença solicitada pelo empreendedor;

VII - Subsidiar e aplicar as penalidades previstas na legislação vigente;

VIII - Fiscalizar e monitorar as ações decorrentes do licenciamento;

IX - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SUBSEÇÃO II

DA SEÇÃO DE UNIDADES DE CONSERVAÇÃO

Art. 32 - São atribuições da Seção de Unidades de Conservação:

I - Implantar, consolidar, gerenciar e fiscalizar as Unidades de Conservação sob sua responsabilidade;

II - Propor normas que visem a preservação e conservação das UCs de acordo com sua categoria de manejo;

III - Fiscalizar e monitorar as atividades causadoras de impacto ambiental no entorno das Unidades de Conservação sob sua responsabilidade;

IV - Promover a adoção de princípios e ações com vistas à preservação da fauna silvestre;

V - Participar das programações relativas à regularização de posse e/ou domínio de terras destinadas à criação e ampliação das UCs;

VI - Organizar, executar e controlar, isoladamente ou em conjunto, programas e projetos de utilização das UCs;

VII - Manter e atualizar, sistematicamente, registro da UC, sua condição legal e física e diferentes estágios de desenvolvimento;

VIII - Orientar estudos para criação de áreas naturais protegidas municipais, quando solicitado;

IX - Orientar, coordenar e controlar programas de aproveitamento racional das Unidades de Conservação, sob sua responsabilidade;

X - Resguardar os atributos excepcionais da natureza do Estado, conciliando a proteção da flora, da fauna e das belezas naturais com sua utilização educacional, recreativa e científica;

XI - Planejar, coordenar e implementar a defesa, uso e exploração dos parques e reservas no Estado sob administração do IDAF;

XII - Incentivar o desenvolvimento do agro e ecoturismo no entorno das Unidades de Conservação;

XIII - Promover e incentivar a educação ambiental com a população e escolas do entorno das Unidades de Conservação;

XIV - Apoiar a pesquisa com objetivo de aumentar o conhecimento científico das Unidades de Conservação;

XV - Executar a fiscalização dos recursos naturais renováveis, de acordo com a legislação vigente;

XVI - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SUBSEÇÃO III

DA SEÇÃO DE RECURSOS HÍDRICOS E SOLOS

Art. 33 - São atribuições da Seção de Recursos Hídricos e Solos:

I - Licenciar os represamentos de cursos de água de acordo com a legislação vigente;

II - Fiscalizar e monitorar as ações decorrentes do licenciamento;

III - Fiscalizar o cumprimento da legislação pertinente ao uso e conservação dos solos agrícolas e dos recursos hídricos, aplicando sanções aos infratores, no âmbito de sua competência;

IV - Propor normas que visem o uso racional dos recursos hídricos e do solo agrícola;

V - Executar programas, projetos e atividades que visem a conservação dos solos agrícolas e dos recursos hídricos;

VI - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SUBSEÇÃO IV

DA SEÇÃO DE CONTROLE FLORESTAL

Art. 34 - São atribuições da Seção de Controle Florestal:

I - Fiscalizar e monitorar a exploração das florestas e demais formas de vegetação;

II - Fiscalizar e monitorar o uso do fogo em propriedades rurais;

III - Proteger as espécies e os ecossistemas florestais, visando impedir que atinjam níveis de extinção;

IV - Cadastrar, registrar e fiscalizar as atividades de exploração, beneficiamento, consumo, transformação, industrialização, armazenamento e demais formas de utilização de produtos e/ou subprodutos florestais, desenvolvidas por pessoas físicas ou jurídicas;

V - Fiscalizar o transporte, a movimentação, o armazenamento, a utilização, o consumo, a transferência e a comercialização de produtos e subprodutos florestais;

VI - Cadastrar, registrar e fiscalizar os comerciantes e usuários de motosserras;

VII - Propor normas que visem a proteção e conservação dos recursos florestais;

VIII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SEÇÃO IV

DO DEPARTAMENTO DE TERRAS E CARTOGRAFIA

Art. 35 - Ao Departamento de Terras e Cartografia compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas e coordenar programas, projetos e atividades cartográficas e de regularização de terras devolutas e dominiais, sua colonização e desenvolvimento

de áreas rurais estagnárias, tornando sua exploração racional, reformulando e implantando núcleos produtores e especificamente:

I - Incentivar programas de colonização particulares, estudando plano de trabalho em conjunto;

II - Estudar e promover entendimentos com órgãos regionais, visando a harmonia de esforços na execução de serviços e trabalhos no setor de desenvolvimento agrário e colonização;

III - Manter estreito entendimento e cooperação com os órgãos federais, visando obter delegação de competência e apoio técnico e financeiro para o desenvolvimento das atividades do IDAF, no que couber;

IV - Propor medidas visando a regularização de domínio de áreas situadas na faixa de divisa interestadual;

V - Estudar e propor normas e diretrizes para a alienação de terras devolutas e patrimoniais submetendo à aprovação do Governador do Estado;

VI - Expedir guias de pagamento referentes a taxas e serviços decorrentes das atividades do departamento;

VII - Estudar e propor a celebração de contratos, acordos e convênios com entidades públicas ou privadas, para o cadastramento territorial e estatística imobiliária estaduais;

VIII - Proceder a discriminação de áreas de terras dominiais, devolutas e particulares;

IX - Informar sobre a existência de terras devolutas e de documentos irregulares relativos à terra, propondo medidas saneadoras;

X - Planejar, programar, coordenar programas e projetos de mapeamento sistemático, cadastral, temático e especial;

XI - Organizar o cadastro rural do Estado do Espírito Santo e sua estatística imobiliária;

XII - Estudar e propor a celebração de acordos, convênios e contratos com entidades públicas e particulares, nacionais ou estrangeiras, visando à pesquisa de métodos e à execução de trabalhos cartográficos;

XIII - Apoiar o planejamento da execução dos serviços de levantamento de redes geodésicas;

XIV - Coordenar os trabalhos de fotointerpretação, desenhos cartográficos, sensoriamento remoto e de geoprocessamento;

XV - Coordenar a organização e atualização dos dados referentes ao histórico dos Municípios, leis de criação, descrição das divisas intermunicipais, áreas dos Municípios, limites de Comarcas, Municípios e Distritos;

XVI - Coordenar a execução e fiscalização dos levantamentos e demarcação de terras de domínio público ou particular, bem como executar trabalhos técnicos nas discriminatórias administrativas;

XVII - Apoiar o planejamento da execução dos serviços de nivelamento geométrico, visando a densificação da rede de nivelamento nacional;

XVIII - Determinar posições astronômicas;

XIX - Planejar a execução dos trabalhos de reambulação;

XX - Compilar, mantendo arquivados dados tais como descrição de vértices da rede geodésica fundamental, vértices de polígonos, Redes de Nivelamentos, posições astronômicas, dados gravimétricos e outros referentes ao Estado do Espírito Santo;

XXI - Guardar, manter e zelar por aerofotos, imagens e mapas necessários aos serviços de sensoriamento remoto;

XXII - Coordenar a elaboração de plantas, mapas e conjuntos referentes às áreas a serem cadastradas, organizando mapas chaves e gráficos estatísticos;

XXIII - Coordenar e fiscalizar serviços topográficos;

XXIV - Desenvolver aplicações do geoprocessamento e sensoriamento remoto;

XXV - Gerenciar e atualizar o banco de dados georreferenciado do IDAF;

XXVI - Executar atividades delegadas pelo Diretor Técnico;

XXVII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

Parágrafo único - O Departamento de Terras e Cartografia para cumprimento de suas atribuições contará com 03 (três) seções:

- a) Seção Fundiária;
- b) Seção de Geografia e Cartografia;
- c) Seção de Geoprocessamento.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 36 - São atribuições da Seção Fundiária:

- I - Executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento da política fundiária;
- II - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE GEOGRAFIA E CARTOGRAFIA

Art. 37 - São atribuições da Seção de Geografia e Cartografia:

- I - Executar todas as atividades relativas ao desenvolvimento da política cartográfica;
- II - Executar bases cartográficas georreferenciais;
- III - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE GEOPROCESSAMENTO

Art. 38 - São atribuições da Seção de Geoprocessamento:

- I - Desenvolver estudos e aplicações do geoprocessamento e sensoriamento remoto;
- II - Incentivar e apoiar a introdução, o desenvolvimento e o uso operacional das técnicas de geoprocessamento e sensoriamento remoto nos estudos e controle dos recursos naturais renováveis, defesa sanitária animal e vegetal, da atividade agrária e cartográfica;
- III - Elaborar mapas temáticos;
- IV - Implantar, gerenciar e atualizar o banco de dados georreferenciado do IDAF;
- V - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E RECURSOS HUMANOS

Art. 39 - Ao Departamento de Administração e Recursos Humanos compete planejar, programar, supervisionar, propor e difundir normas, coordenar e orientar as atividades de natureza administrativa e de recursos humanos, tais como a administração de material; de patrimônio, de transporte, de serviços gerais; a elaboração da folha de pagamento de pessoal, o recrutamento e seleção de pessoal; a administração de carreiras, cargos e salários; o desenvolvimento de pessoal, direitos e deveres dos servidores, controle de frequência e especificamente:

- I - Coordenar e administrar as atividades relacionadas à informática;
- II - Zelar pela conservação e manutenção dos bens patrimoniais do IDAF;
- III - Coordenar o processo de registro, distribuição e controle dos bens patrimoniais e dos materiais adquiridos, inclusive aqueles em regime de comodato;
- IV - Supervisionar as atividades relativas à telefonia, telefax, recepção, conservação dos prédios, seus bens e instalações, vigilância, biblioteca e reprografia;
- V - Supervisionar as emissões de certidões de tempo de serviço;
- VI - Supervisionar o controle e manutenção da frota de veículos;
- VII - Executar atividades delegadas pelo Diretor Presidente;

VIII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

Parágrafo único - O Departamento de Administração e Recursos Humanos para cumprimento de suas atribuições contará com 03 (três) seções, conforme a seguir:

a) Seção de Administração e Informática;

b) Seção de Recursos Humanos;

c) Seção de Transporte.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO DE ADMINISTRAÇÃO E INFORMÁTICA

Art. 40 - São atribuições da Seção de Administração e Informática:

I - Promover a aquisição de material permanente e de consumo do IDAF, de acordo com as normas legais;

II - Zelar pelo patrimônio desenvolvendo ações para seu controle, guarda e conservação, promovendo os inventários e balancetes, conforme legislação em vigor;

III - Promover o recebimento, guarda e distribuição dos materiais adquiridos através das atividades inerentes ao almoxarifado, mantendo seu controle de estoque;

IV - Receber, protocolizar e encaminhar toda a correspondência que der entrada no IDAF, distribuir os processos em tramitação, bem como desenvolver as demais atividades de protocolo;

V - Zelar pelo bom funcionamento do sistema de telefonia e segurança, adotando providências imediatas em caso de falhas ou defeitos;

VI - Executar serviços de reprografia, malote e remessa de correspondências e materiais em geral;

VII - Organizar e manter em ordem o arquivo geral e a biblioteca do IDAF;

VIII - Executar as atividades de manutenção e serviços gerais;

IX - Coordenar, projetar, desenvolver e manter em operação a rede local de computadores e sua comunicação com as redes externas;

X - Implantar e monitorar os mecanismos de segurança relacionados à rede de computadores local e externa, mantendo-os atualizados;

XI - Providenciar a manutenção preventiva e corretiva dos recursos de hardwares e softwares, acionando os serviços de assistência técnica;

XII - Fornecer suporte aos usuários na utilização das ferramentas e recursos computacionais, sugerindo o treinamento específico, quando necessário;

XIII - Prestar assessoria na aquisição de equipamentos e softwares;

XIV - Providenciar, quando solicitado, a pesquisa de softwares e de serviços, promovendo a catalogação de todos os softwares existentes no IDAF, mantendo-os sob sua guarda e conservação;

XV - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 41 - São atribuições da Seção de Recursos Humanos:

I - Organizar e manter atualizado o registro da vida funcional e financeira dos servidores, cumprindo as determinações legais referentes a provimento e contratação;

II - Manter atualizado o cadastro de servidores;

III - Elaborar a folha de pagamento;

- IV - Fazer controle de ponto dos servidores;
- V - Controlar a lotação dos servidores;
- VI - Emitir parecer em processos que envolvam assunto de administração de pessoal;
- VII - Promover treinamento de pessoal;
- VIII - Desenvolver ações no campo da assistência social, no limite de suas atribuições;
- IX - Controlar e executar a concessão de benefícios;
- X - Manter arquivo dos atos sobre pessoal, organizando-o cronologicamente e numericamente;
- XI - Executar o processo de admissão e dispensa de servidores;
- XII - Aplicar penalidades determinadas pelo Diretor Presidente;
- XIII - Recrutar, selecionar e supervisionar estagiários;
- XIV - Elaborar o plano anual de férias e controlar o seu efetivo cumprimento;
- XV - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO III DA SEÇÃO DE TRANSPORTE

Art. 42 - São atribuições da Seção de Transporte:

- I - Guardar e conservar os veículos da sede e os que estiverem em trânsito;
- II - Controlar a distribuição e movimentação dos veículos;
- III - Promover e controlar o abastecimento, a lubrificação e a lavagem dos veículos;
- IV - Proceder o levantamento das despesas dos veículos;
- V - Estabelecer o sistema de controle de combustível, lubrificantes, peças e pneumáticos;
- VI - Providenciar o emplacamento e licenciamento dos veículos, mantendo-os atualizados;
- VII - Providenciar os seguros dos veículos;
- VIII - Executar todos os procedimentos relativos ao reparo dos veículos, tais como: coleta de orçamentos, remoção do veículo para a oficina e vice-versa, acompanhar o conserto e atestar a efetiva execução do serviço contratado;
- IX - Zelar para que todos os veículos do IDAF sejam colocados em circulação em plena condição de funcionamento e segurança;
- X - Exercer efetivo controle das ferramentas, equipamentos adicionais e de uso obrigatório, pneus e demais objetos pertencentes ao veículo;
- XI - Atender com prontidão às solicitações de veículos, observando a ordem de chegada;
- XII - Instruir os processos de sinistros com veículos e prestar assistência ao veículo acidentado;
- XIII - Manter atualizado o sistema de controle de quilometragem e de despesas de cada veículo;
- XIV - Manter efetivo controle sobre os termos de responsabilidade de veículos;
- XV - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implícitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO FINANCEIRO

Art. 43 - Ao Departamento Financeiro compete planejar, programar, supervisionar, estabelecer normas, coordenar e orientar as atividades de natureza financeira, orçamentária, contábil, assinar os documentos bancários, juntamente com o Diretor Presidente e especificamente:

- I - Planejar execução orçamentária dentro das cotas disponíveis para empenhar;

- II - Controlar os saldos de restos a pagar conforme estabelece a legislação vigente;
- III - Controlar saldos financeiros de recursos oriundos de convênios, conforme previsto no plano de aplicação;
- IV - Coordenar a elaboração da previsão financeira do IDAF;
- V - Supervisionar a instrução de processos de pagamento de despesas;
- VI - Coordenar a elaboração dos balancetes mensais e acompanhar a gestão econômica financeira;
- VII - Coordenar a organização do relatório financeiro do exercício e elaboração dos balanços gerais;
- VIII - Supervisionar a execução do orçamento do IDAF;
- IX - Proceder o levantamento e análise sistemática dos custos operacionais do IDAF;
- X - Preparar dados financeiros a fim de fornecer subsídios à elaboração da proposta orçamentária;
- XI - Estudar e pronunciar-se, com base na legislação vigente, nos processos de natureza financeira e contábil;
- XII - Organizar periodicamente demonstrativo da posição bancária, disponibilidade e compromisso do IDAF;
- XIII - Organizar demonstrativo e relatar o comportamento das dotações orçamentárias do IDAF, sugerindo os procedimentos necessários;
- XIV - Providenciar os meios necessários para assegurar a eficácia do controle interno e externo e observar os prazos legais estabelecidos, relativos à apresentação de demonstrativos, balancetes, balanços e outras demonstrações financeiras e contábeis;
- XV - Executar atividades delegadas pelo Diretor Presidente;
- XVI - Supervisionar prestação de contas de convênios;
- XVII - Solicitar desbloqueio de contas orçamentárias de fontes de recursos do Tesouro e de outras fontes;
- XVIII - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

Parágrafo único - O Departamento Financeiro para cumprimento de suas atribuições, contará com (02) duas Seções, sendo:

- a) Seção Financeira e Orçamentária;
- b) Seção de Contabilidade.

SUBSEÇÃO I DA SEÇÃO FINANCEIRA E ORÇAMENTÁRIA

Art. 44 - São atribuições da Seção Financeira e Orçamentária:

- I - Emitir empenhos, liquidações e pagamento através do SIAFEM;
- II - Emitir relatórios de execução de PD'S para SEFA;
- III - Controlar saldos financeiros dos recursos dos convênios e recursos próprios;
- IV - Elaborar prestação de contas de convênios;
- V - Preparar dados financeiros a fim de fornecer subsídios à elaboração da proposta orçamentária;
- VI - Elaborar fluxograma de caixa;
- VII - Relatar o comportamento das dotações orçamentárias do IDAF, sugerindo procedimentos necessários;
- VIII - Organizar os processos de pagamento do IDAF e seu arquivamento;
- IX - Solicitar desbloqueio de cotas orçamentárias de fontes de recursos de Tesouro e de outras fontes;
- X - Providenciar cadastro de fornecedor;
- XI - Efetuar transferência de recursos financeiros, quando contemplados em convênio;

XII - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE

Art. 45 - São atribuições da Seção de Contabilidade:

I - Elaborar balancetes mensais do IDAF;

II - Elaborar balanços gerais do IDAF;

III - Emitir relatórios de controle das receitas e despesas;

IV - Conferir prestação de contas de suprimento de fundo, providenciando seus lançamentos no SIAFEM;

V - Elaborar relatórios e levantamentos solicitados com relação às despesas do Instituto;

VII - Controlar contratos administrativos do IDAF, mediante comunicação formal ao Departamento de Administração e Recursos Humanos;

VIII - Controlar e emitir certidões de débito para com o IDAF;

IX - Controlar a arrecadação de multas, taxas e outros serviços que compõem a receita do IDAF;

X - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

CAPÍTULO VII AO NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL

SEÇÃO I DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS

Art. 46 - Os Escritórios Regionais serão subordinados à Diretoria Técnica, tendo como atribuições a supervisão, a coordenação, planejamento, o controle e o acompanhamento das atividades técnico-administrativas desenvolvidas pelos Escritórios Locais situados em sua área de abrangência e especificamente:

I - Supervisionar, acompanhar, avaliar a execução dos programas do IDAF em sua área de abrangência;

II - Manter o relacionamento interinstitucional com órgãos públicos ou privados, vinculados às atividades agropecuárias, na sua região de atuação;

III - Propor a celebração de convênios e outros acordos de cooperação técnica e financeira de interesse do Instituto e do Governo Estadual;

IV - Supervisionar e acompanhar as atividades de compras, transporte, protocolo, serviços gerais, e prestação de contas de acordo com as normas emanadas do Departamento Financeiro, Administração e Recursos Humanos, inclusive dos Escritórios Locais;

V - Promover o controle e execução de procedimentos relativos às administrações de bens móveis e semoventes de propriedade do Instituto e os em comodato, na sua área de abrangência;

VI - Promover a adoção de procedimentos que visem a utilização racional dos recursos humanos, na execução das atividades programadas;

VII - Implementar as atividades de apoio ao desenvolvimento dos serviços de laboratório;

VIII - Executar atividades delegadas pelo Diretor Técnico do IDAF;

IX - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO II DOS ESCRITÓRIOS LOCAIS

Art. 47 - Os Escritórios Locais serão subordinados aos seus respectivos Escritórios Regionais, tendo como atribuições o planejamento, o controle, a programação, a execução e o acompanhamento das atividades técnico-administrativas do IDAF, em suas áreas de abrangência, vinculando-se a estes os respectivos Postos de Atendimento de Serviços, Postos de Divisa e Postos de Fiscalização Móveis e especificamente:

I - Executar atividades delegadas pelo Chefe do Escritório Regional a quem estiver subordinado;

II - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

CAPÍTULO VIII

DAS RESPONSABILIDADES E COMPETÊNCIAS DOS OCUPANTES DA POSIÇÃO DE CHEFIA

SEÇÃO I

AO NÍVEL DE DIREÇÃO SUPERIOR

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 48 - São atribuições do Diretor Presidente a direção, supervisão e a orientação da ação executiva e da gestão administrativa, financeira e patrimonial do IDAF, buscando os melhores métodos que assegurem a eficácia, economicidade e efetividade da ação operacional da Autarquia e especificamente:

I - Representar o Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo constituir procuradores devidamente qualificados com poderes "ad judicium" ou "ad negotia";

II - Zelar pelo cumprimento do presente regulamento por parte de todos os órgãos e servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, praticando os atos necessários à supervisão e à gestão do patrimônio;

III - Elaborar e difundir regularmente, informações atualizadas sobre os planos e realizações do IDAF;

IV - Executar o planejamento geral do IDAF, aprovado pelo Conselho de Administração;

V - Dirigir e exercer a mais ampla fiscalização sobre os serviços do IDAF, a execução e o cumprimento dos programas de trabalho;

VI - Admitir, promover, transferir, remover, atualizar a concessão de direitos e vantagens legais, elogiar, punir e dispensar servidores pertencentes ao quadro de pessoal do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF e praticar outros atos de administração de pessoal e, quando couber, aos servidores colocados à disposição da Autarquia, ouvida a Diretoria Técnica;

VII - Autorizar as despesas de extrema urgência e não previstas no programa de trabalho do Instituto, apresentando justificativa imediata ao Conselho de Administração;

VIII - Autorizar as despesas, dentro das vendas e créditos destinados aos serviços segundo o programa anual aprovado pelo Conselho de Administração;

IX - Assinar, juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro, a movimentação bancária do IDAF;

X - Promover a compra de materiais e aparelhagem de acordo com as normas legais que disciplinam o assunto;

XI - Promover a venda de material inservível ou desnecessário ao serviço, após parecer favorável do Conselho de Administração;

XII - Assinar os contratos de serviços, obras e aquisição para implementação das atividades do IDAF;

XIII - Apresentar ao Conselho de Administração, no mês de março, os balanços e relatórios anuais e as prestações de contas, e no mês de setembro, o plano de trabalho e orçamento/programa do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF para o exercício subsequente;

XIV - Designar os servidores para o exercício de cargos em comissão e funções gratificadas;

XV - Alienar e alocar os bens do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, mediante liberação do Conselho de Administração, bem como aceitar doações;

XVI - Aprovar a escala de férias dos servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

XVII - Estabelecer normas que assegurem ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, perfeita execução de trabalho;

XVIII - Assinar convênios, contratos e ajustes relacionados às atividades do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

XIX - Solicitar servidores públicos estaduais da administração direta ou indireta, para prestar serviços ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

XX - Delegar competência para autorizar empenho, aprovar prestação de contas e atestar assinatura de folhas de presença e outras, quando julgar conveniente;

XXI - Exercer outras atividades que lhe forem cometidas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

Parágrafo único - Nos seus impedimentos, o Diretor Presidente será substituído pelo Diretor Técnico.

SEÇÃO II

AO NÍVEL DE ASSESSORAMENTO

SUBSEÇÃO I

DO CHEFE DE GABINETE DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 49 - São atribuições do Chefe de Gabinete do Diretor Presidente:

I - Assistência administrativa abrangente no desenvolvimento das atribuições e compromissos oficiais do Diretor Presidente;

II - Coordenação da agenda e o acompanhamento de despachos do Diretor Presidente;

III - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SUBSEÇÃO II

DOS CHEFES DE ASSESSORIA

Art. 50 - São atribuições dos Chefes de Assessoria:

I - Coordenar, executar e avaliar as atividades desenvolvidas pela sua assessoria;

II - Promover o desenvolvimento profissional de seus funcionários;

III - Fazer cumprir ao nível de sua competência as diretrizes do órgão, tendo em vista o alcance dos objetivos, com qualidade e produtividade;

IV - Manter estreita articulação com as demais unidades que compõem a estrutura organizacional do IDAF;

V - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SEÇÃO III

AO NÍVEL DE GERÊNCIA

SUBSEÇÃO ÚNICA

DO DIRETOR TÉCNICO

Art. 51 - São atribuições do Diretor Técnico:

I - Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades de natureza técnica inerentes ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

II - Propor convênios no âmbito de sua competência;

III - Coordenar a elaboração de relatórios de atividades técnicas;

IV - Assinar, juntamente com o Chefe do Departamento Financeiro, a movimentação bancária do Instituto, na ausência do Diretor Presidente;

V - Analisar projetos de natureza técnica submetidos ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

VI - Estudar e propor à Presidência medidas que possam contribuir para plena consecução dos objetivos do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

VII - Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos, sempre que designado por este;

VIII - Representar o Diretor Presidente quando designado para este fim;

IX - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, implícita ou explicitamente, pela legislação do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF.

SEÇÃO IV AO NÍVEL DE EXECUÇÃO PROGRAMÁTICA

SUBSEÇÃO I DOS CHEFES DE DEPARTAMENTO

Art. 52 - São atribuições dos Chefes de Departamentos:

I - Coordenar, administrar e avaliar as atividades desenvolvidas pelo seu Departamento, promovendo o desenvolvimento profissional de seus subordinados, fazendo cumprir ao nível de sua competência, as diretrizes do IDAF, tendo em vista o alcance dos objetivos, com qualidade e produtividade;

II - Fornecer subsídio e informações às demais unidades que compõem a estrutura organizacional do IDAF, quando solicitado;

III - Manter estreita e permanente articulação com as demais unidades que compõem a estrutura organizacional da Instituição;

IV - Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF;

Parágrafo único - Compete ao Chefe do Departamento Financeiro assinar os documentos bancários e fiscais, juntamente com o Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II DOS CHEFES DE SEÇÃO

Art. 53 - São atribuições dos Chefes de Seção:

I - Na Área de Defesa Sanitária Animal:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à defesa sanitária e inspeção animal;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

II - Na Área de Epidemiologia e Análise de Risco:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à epidemiologia e análise de risco;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

III - Na Área de Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

IV - Na Área de Análise de Projetos, Registro e Rotulagem de Produtos de Origem Animal:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à análise de projetos, registro e rotulagem de produtos de origem animal;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

V - Na Área de Defesa Sanitária Vegetal:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à defesa sanitária vegetal;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

VI - Na Área de Inspeção e Fiscalização Vegetal:

a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à inspeção e fiscalização vegetal;

b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

VII - Na área de Licenciamento Florestal:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a licenciamento florestal;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

VIII - Na Área de Unidades de Conservação:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a Unidades de Conservação;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

IX - Na Área de Recursos Hídricos e Solos:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a recursos hídricos e solos;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

X - Na Área de Controle Florestal:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a controle florestal;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XI - Na Área de Geografia e Cartografia:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a geografia e cartografia;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XII - Na Área Fundiária:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas à área fundiária;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XIII - Na Área de Geoprocessamento:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relativas a geoprocessamento;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XIV - Na Área de Administração e Informática:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades de natureza administrativa do IDAF;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XV - Na Área de Transporte:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades de manutenção, licenciamento e outras relacionadas à frota de veículos do IDAF;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XVI - Na Área de Recursos Humanos:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades relacionadas à administração e desenvolvimento dos Recursos Humanos da Autarquia;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XVII - Na Área Financeira e Orçamentária:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades de natureza financeira e orçamentária;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

XVIII - Na Área de Contabilidade:

- a) Coordenar, controlar, acompanhar e avaliar a execução de todas as atividades de natureza contábil;
- b) Exercer outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SEÇÃO V AO NÍVEL DE ATUAÇÃO REGIONAL

SUBSEÇÃO I DOS CHEFES DOS ESCRITÓRIOS REGIONAIS

Art. 54 - São atribuições dos Chefes dos Escritórios Regionais:

I - Supervisionar, coordenar, planejar, controlar, acompanhar e avaliar a execução das atividades técnico-administrativas desenvolvidas pelos Escritórios Locais situados em sua área de abrangência;

II - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

SUBSEÇÃO II DOS CHEFES DOS ESCRITÓRIOS LOCAIS

Art. 55 - São atribuições dos Chefes de Escritórios Locais:

I - Coordenar, planejar, controlar, acompanhar, avaliar e executar as atividades técnico-administrativas desenvolvidas pelo IDAF no âmbito de sua competência, inclusive dos Postos de Atendimento de Serviços, Postos de Divisa e Postos de Fiscalização Móveis;

II - Executar outras atividades que lhe forem atribuídas, explícita ou implicitamente, pela legislação relativa ao IDAF.

CAPÍTULO IX

SEÇÃO ÚNICA DAS RESPONSABILIDADES COMUNS AOS OCUPANTES DE CHEFIA

Art. 56 - São responsabilidades comuns aos ocupantes de chefia:

I - Propiciar aos subordinados a formação e o desenvolvimento de noções, atitudes e conhecimentos a respeito dos objetivos da unidade a qual pertençam;

II - Promover o treinamento e aperfeiçoamento dos servidores orientando-os na execução de suas tarefas e fazendo a crítica construtiva do desempenho funcional;

III - Treinar permanentemente seu substituto e promover, quando não houver inconveniente de natureza administrativa, técnica ou legal, a política de rodízio entre os servidores, a fim de permitir-lhes visão integrada da unidade;

IV - Criar e desenvolver fluxos de informações e comunicações internas na unidade e promover a comunicação desta com as demais organizações do Governo;

V - Incentivar entre os subordinados a criatividade e a participação crítica na formulação, na revisão e no aperfeiçoamento dos métodos de trabalho, bem como nas decisões técnicas e administrativas da unidade;

VI - Conhecer os custos operacionais das atividades sob sua responsabilidade funcional, combatendo o desperdício em todas as suas formas e evitando duplicidade e superposições de iniciativas;

VII - Manter na unidade que dirige, orientação funcional nitidamente voltada para objetivos definidos;

VIII - Inculcar nos subordinados, por todos os meios disponíveis, a filosofia de bem servir ao público;

IX - Fazer cumprir as atividades inerentes à sua área de atuação, sugerindo quando necessário, às instâncias superiores as medidas disciplinares cabíveis.

CAPÍTULO X

SEÇÃO ÚNICA DO PESSOAL

Art. 57 - As relações, direitos, deveres, vantagens, e regras disciplinares dos servidores do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF, são as estabelecidas na Lei Complementar nº 46 de 31/01/94 e posteriores alterações, além do

confirmado no Regimento Interno da Autarquia.

Art. 58 - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - IDAF poderá ter servidores da administração direta ou indireta do Governo Federal, Estadual e Municipal postos à sua disposição, observando-se o que dispuser a legislação vigente.

Art. 59 - As funções gratificadas poderão ser exercidas por servidores públicos, ocupantes de cargos efetivos, de outros órgãos e entidades, desde que submetidos ao Regime Jurídico Único.

Art. 60 - A Tabela Salarial do Quadro de Cargos de Provimento em Comissão, o Quadro de Pessoal Efetivo, a Tabela Salarial do Quadro de Pessoal Efetivo, os Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas Criados, a Relação dos Servidores da SEAG a Serem Absorvidos pelo IDAF e os Cargos de Provimento em Comissão Extintos do IDAF são os constantes dos Anexos II, III, IV, V, VI e VII, respectivamente.

CAPÍTULO XI

SEÇÃO ÚNICA DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 61 - O exercício social do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF corresponde ao ano civil.

Art. 62 - O Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, obrigatoriamente, levantará seu balanço patrimonial, financeiro e orçamentário até 31 de dezembro de cada ano, para todos os fins de direito.

Art. 63 - Este Regulamento só poderá ser alterado mediante aprovação do Conselho de Administração Superior, submetendo à apreciação e deliberação do Governador.

Art. 64 - O Regimento Interno do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF disporá sobre a divisão e organização dos servidores internos da Autarquia, observando os princípios da técnica de organização e administração, e deverá ser aprovado pelo Conselho de Administração Superior do IDAF.

Art. 65 - Em caso de extinção do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal - IDAF, seus bens e direitos, atendidos os ônus, deveres e compromissos assumidos, reverterão ao órgão que o suceder.

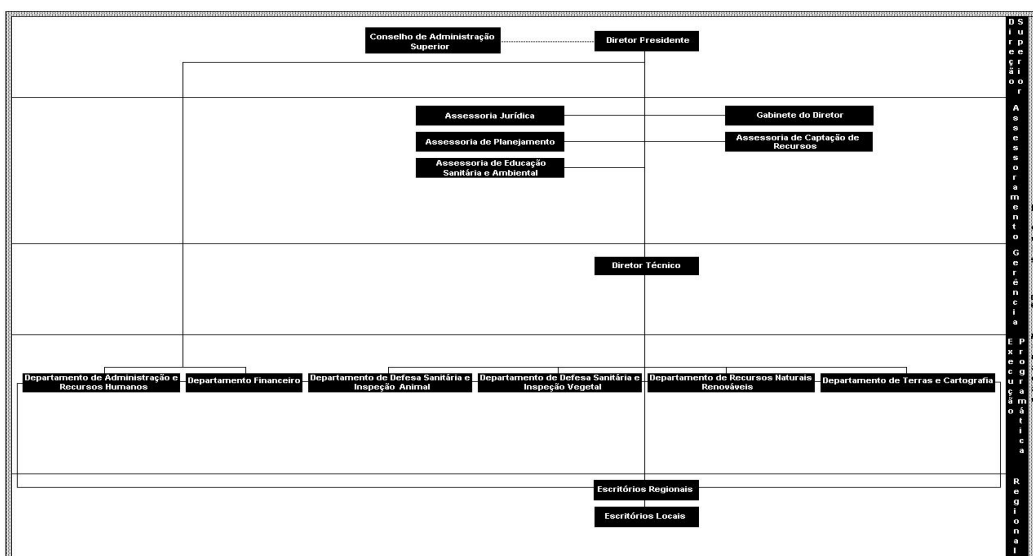
Art. 66 - Os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Diretoria do IDAF.

Art. 67 - Este Regulamento entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 68 - Revogam-se as disposições em contrário.

ANEXO I

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO IDAF, A QUE SE REFERE O ART. 8º, PARÁGRAFO 2º



ANEXO II

TABELA SALARIAL DO QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO IDAF, A QUE SE REFERE O ART. 60

REFERÊNCIA VALOR

IC-01 3.750,00

IC-02 3.000,00

IC-03 1.500,00

IC-04 870,00

ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO IDAF, A QUE SE REFERE O ART. 60

Grupo Ocupacional	Cargo	REF.	Escolaridade	Quantidade
Serviços Auxiliares	Auxiliar de Serviços I	01 a 20	1º Grau	25
	Auxiliar de Serviços II	11 a 30	1º Grau	04
Apoio Administrativo	Auxiliar de Administração	11 a 30	2º Grau	11
	Assistente de Administração I	15 a 34	2º Grau	72
	Assistente de Administração II	20 a 39	2º Grau	65
	Assistente Executivo	28 a 47	2º Grau	05
	Técnico em Ativ. Administrativas	38 a 57	Superior	06
	Técnico Recursos Humanos	38 a 57	Superior	01
Apoio Técnico	Técnico em Documentação	38 a 57	Superior	01
	Assistente Jurídico	38 a 57	Superior	04
	Técnico em Comunicação	38 a 57	Superior	01
	Técnico em Planejamento	38 a 57	Superior	03
Finalístico	Assistente Técnico I	20 a 39	2º Grau	30
	Técnico em Cartografia I	28 a 47	2º Grau	19
	Técnico em Recursos Naturais I	28 a 47	2º Grau	105
	Técnico em Laboratório	30 a 47	2º Grau	03
	Técnico em Cartografia II	38 a 57	Superior	06
	Técnico em Desenv. Fundiário	38 a 57	Superior	13
	Técnico em Recursos Naturais II	38 a 57	Superior	27
	Técnico em San. e Insp. Animal	38 a 57	Superior	45
	Técnico em San. e Insp. Vegetal	38 a 57	Superior	26
TOTAL				472

ANEXO IV

TABELA SALARIAL DO QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO IDAF, A QUE SE REFERE O ART. 60

REFERÊNCIA VENCIMENTOS

001 172,88
 002 180,67
 003 188,79
 004 197,29
 005 206,17
 006 215,45
 007 225,13
 008 235,26
 009 245,87
 010 256,91
 011 268,49
 012 280,57
 013 293,19
 014 306,39
 015 320,17

016 334,57
017 349,63
018 365,37
019 381,81
020 398,99
021 416,94
022 435,71
023 455,45
024 475,80
025 497,22
026 519,58
027 542,98
028 567,38
029 592,94
030 619,62
031 647,51
032 676,64
033 707,09
034 738,91
035 772,15
036 806,90
037 843,21
038 881,16
039 920,81
040 962,25
041 1.005,56
042 1.050,80
043 1.098,09
044 1.147,50
045 1.199,14
046 1.253,06
047 1.309,49
048 1.368,41
049 1.430,00
050 1.494,35
051 1.561,59
052 1.631,87
053 1.705,30
054 1.782,04
055 1.862,22
056 1.946,03
057 2.033,60

ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADOS, A QUE SE REFERE O ART. 60

Cargos de Provimento em Comissão			
NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR
Chefe da Assessoria Jurídica	IC-02	01	3.000,00
Chefe da Assessoria de Planejamento	IC-03	01	1.500,00
Chefe da Assessoria de Captação de Recursos	IC-03	01	1.500,00
Chefe da Assessoria de Educação Sanitária e Ambiental	IC-03	01	1.500,00
Chefe de Gabinete	IC-04	01	870,00
TOTAL		05	8.370,00

Funções Gratificadas			
Nomenclatura	Quant.	Valor Unitário	Valor total
Chefe de Departamento	06	900,00	5.400,00
Chefe de Escritório Regional	04	600,00	2.400,00
Secretária de Diretoria	02	400,00	800,00
Chefe de Escritórios Locais	24	400,00	9.600,00
Chefe de Seção	18	210,00	3.780,00
Motorista da Diretoria	02	200,00	400,00
Administrador de Unidade de Conservação	06	210,00	1.260,00
TOTAL	62		23.640,00

ANEXO VI

RELAÇÃO DOS SERVIDORES DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA A SEREM ABSORVIDOS PELO INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA E FLORESTAL DO ESPÍRITO SANTO - IDAF, A QUE SE REFERE O ART. 60

Nº	NOME	CARGO	DATA DA ADMISSÃO	REGIME JURÍDICO
01	Alceir Pereira dos Santos	Veterinário	04/04/72	RJU
02	Alins José Sgrâncio	Engenheiro Agrônomo	18/01/72	RJU
03	Rogério Garcia Nogueira	Veterinário	11/10/72	RJU
04	Ronaldo José Dalla Bemadina	Engenheiro Agrônomo	11/07/73	RJU
05	Antônio dos Santos Alves	Auxiliar de Veterinária	01/03/88	RJU
06	Antônio Mauro dos Gomes Rossoni	Técnico Agrícola	28/06/86	RJU
07	Josedir Marçal Tatagiba	Auxiliar de Veterinária	01/03/88	RJU
08	Joadir Luiz Ganda	Contínuo	11/07/85	RJU
09	Paulo Roberto Rocha	Engenheiro Agrônomo	10/02/88	RJU
10	Onildo Santiago	Engenheiro Agrônomo	10/03/72	RJU
11	Vinícios Alves	Veterinário	01/08/72	RJU

ANEXO VII

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO EXTINTOS, A QUE SE REFERE O ART. 60

NOMENCLATURA	REF.	QUANT.	VALOR
Diretor Administrativo e Financeiro		01	1.128,06
Chefe de Departamento	QC-04	06	512,64
Chefe de Escritório Local	QC-04	27	512,64
Secretária	QC-04	03	512,64
Gerente de Seção	QC-05	11	393,88
Motorista de Diretoria	QC-07	03	231,88
TOTAL		51	24.611,42

(D.O. 01/11/2001)