

Valor: R\$ 30.000,00 (trinta mil reais)
 Dotação Orçamentária: Projeto Atividade: 4859/Elemento de Despesa: 3350-41
 Fonte de Recurso: 0101
 Foro: Belém-Pará
 Data da Assinatura: 25/09/2008
 Ordenador Responsável: Cássio Alves Pereira
 Responsável pela Entidade Receptora dos Recursos: Antonia Lemos Gurgel
 Endereço das Partes: Trav. do Chaco, 2232/Rua Antonio Gomes Bilby, s/nº-Município de Itaituba

**EXTRATO DE CESSÃO DE USO
 Nº DA CESSÃO DE USO: 084/2008**

Partes: Secretaria de Estado de Agricultura e a Associação dos Pequenos Agricultores do Bairro Campina de Mocajuba.

Objeto: A SAGRI cede e transfere, a ASSOCIAÇÃO, através de Cessão de Uso de 02 (dois) Trituradores de mandioca, RPS 16633 e 16634; 02 (dois) Fornos p/farinha, RPS 16564 e 16565
 Vigência: 26/09/2008 a 31/12/2012

Foro: Belém-Pará

Data da Assinatura: 25 de setembro de 2008

Ordenador Responsável: Cássio Alves Pereira

Responsável P/Entidade: Emílio Franco Correa

**EXTRATO DE CESSÃO DE USO
 Nº DA CESSÃO DE USO: 085/2008**

Partes: Secretaria de Estado de Agricultura e o Sindicato dos Trabalhadores do Trairão.

Objeto: A SAGRI cede e transfere, ao SINDICATO, através de Cessão de Uso de 03 (três) Trituradores de mandioca a diesel, RPS 16605 a 16607; 01 (um) Triturador de mandioca elétrico, RP 16581; 04 (quatro) Fornos p/farinha, RPS 15508 a 15510 e 15708

Vigência: 26/09/2008 a 31/12/2012

Foro: Belém-Pará

Data da Assinatura: 25 de setembro de 2008

Ordenador Responsável: Cássio Alves Pereira

Responsável P/Entidade: João Gomes de Souza

**EXTRATO DE CESSÃO DE USO
 Nº DA CESSÃO DE USO: 083/2008**

Partes: Secretaria de Estado de Agricultura e o Sindicato dos Trabalhadores Rurais de Floresta do Araguaia.

Objeto: A SAGRI cede e transfere, ao SINDICATO, através de Cessão de Uso de 01 (uma) Patrulha Mecanizada, composta de um trator agrícola, uma plaina agrícola, uma grade aradora e uma roçadeira hidráulica, RP 15954.

Vigência: 26/09/2008 a 31/12/2012

Foro: Belém-Pará

Data da Assinatura: 25 de setembro de 2008

Ordenador Responsável: Cássio Alves Pereira

Responsável P/Entidade: Arestino Arcanjo de Moraes

**ERRATA DE CONVENIO
 Nº DO CONVÊNIO: 180/2008**

Partes: Secretaria de Estado de Agricultura e o Comitê de Desenvolvimento Sustentável Porto de Moz

Onde se Lê: Valor: R\$ 150.000,00/Projeto Atividade: 4859/

Fonte: 0101

Onde se Leia-se: Valor: R\$ 100.000,00/Projeto Atividade: 4886/

Fonte: 0146

Ordenador Responsável: Cássio Alves Pereira

**PORTARIA DE DIARIA
 PORTARIA Nº 907/2008**

Nome: Claudinor Pedro Faleiro

Cargo: Chefe de Gabinete

Período: 27/09/2008

Destino: Mojú e Cametá/Pa

Objetivo: Reuniao com agricultores e produtores da associação dos moradores Vila Nova Vida no município de Mojú e a associação dos moradores de São Tomé em Cametá, para discutir investimentos da SAGRI nos referidos Municípios

Valor: R\$ 67,50 (sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

PORTARIA Nº 908/2008

Nome: Raimundo Batista Chaves de Moraes

Cargo: Motorista

Período: 27/09/2008

Destino: Mojú e Cametá/Pa

Objetivo: Conduzir Chefe de Gabinete Claudinor Faleiro, para reunião e discussão de investimentos da SAGRI nos referidos Municípios

Valor: R\$ 67,50 (sessenta e sete reais e cinquenta centavos)

**PORTARIA DE SUPRIMENTO DE FUNDOS
 PORTARIA Nº 0252/2008**

Nome: Carolina Miranda Rodrigues

Cargo: Gerente

Objetivo: Para ocorrer com despesas de pronto pagamento para atender as necessidades da Gerência Executiva de Serviço Social

Elemento: 3390-30 – R\$ 200,00

3390-36 – R\$ 400,00

Valor: R\$ 600,00 (seiscentos reais)

**PORTARIA DE DIARIA
 PORTARIA Nº 909/2008**

Nome: João Aires de Oliveira

Cargo: Motorista

Período: 26 e 27/09/2008

Destino: Conceição do Araguaia/Pa

Objetivo: Entrega de equipamentos agrícolas do contrato 17963313/2005 no referido município

Valor: R\$ 202,50 (duzentos e dois reais e cinquenta centavos)

**INSTITUTO DE TERRAS
 DO PARÁ**

**PORTARIAS
 DIÁRIAS**

PORTARIA Nº 688/2008-GP DE, 16/09/2008

SERVIDORES : Maria Alzenora de Almeida, Gerente Operacional Móvel, Marlon Sandro de Alencar Gomes, Assistente Técnico em Desenvolvimento Agrário e Fundiário, Paulo Edson da Silva Alves, Agrimensor, James Dean Soares da Silva, Assistente Técnico em Desenvolvimento Agrário e Fundiário, Benedita Tadeu Pires Dantas, Datilógrafo e Rui Jorge Nascimento Alves, Motorista.

DIÁRIAS : 5 1/2 (cinco e meia)

PERÍODO : 13 à 18/10/2008

DESTINO : Rondon do Pará

OBJETIVO : Á serviço de interesse do Estado.

José Heder Benatti - Presidente

ERRATA

**NA PORTARIA Nº 726/2008 -GP DE 24/09/2008,
 PUBLICADO NO DOE Nº 31.262 DE 25/09/2008.**

Onde se lê : Raimundo Assunção Bahia, Motorista,

Período : 29/09 a 03/10/2008,

Leia-se : Raimundo Assunção Bahia, Motorista,

Período : 22 a 26/09/2008

**EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA
 E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ**

**PORTARIA DE DIARIAS
 PORTARIA Nº. 641/2008**

Nome: **JOSÉ EDILSON DE SOUZA RIBEIRO**

Função: Motorista

Destino: São João do Araguaia, São Geraldo Araguaia e Marabá

Período: 15 a 20.09.08

Objetivo: Entregar veículos aos referidos escritórios.

Portaria Nº. 644/2008

Nome: **JORGR GOERSCH ANDRADE**

Função: Motorista

Destino: Altamira

Período: 25 a 29.09.08

Objetivo: conduzir o veiculo da Empresa com a equipe técnica para reunião de trabalho.

INSTRUÇÃO NORMATIVA

INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 002/2008

DISCIPLINA ACERCA DA INSTITUIÇÃO E REGULAMENTAÇÃO DO NOVO MODELO DE GESTÃO DAS ATIVIDADES DA EMATER-PARÁ, EM NÍVEL ESTADUAL E REGIONAL.

O PRESIDENTE DA EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ – EMATER/PA, no uso das atribuições que lhe confere o artigo 25, I e XIV do Regulamento Geral da EMATER-Pará e o artigo 18, II, IV e IX do Estatuto da Empresa, instituído pelo Decreto n.º 2.474 de 03.10.2006 e publicado no D.O.E/PA do dia 04.10.2006, e CONSIDERANDO a necessidade de adotar novo modelo de gestão de suas atividades, passando a direcionar suas ações de supervisão para os projetos/atividades em substituição ao modelo anterior que focava a região administrativa como objeto principal do processo de acompanhamento e monitoramento das atividades extensionistas;

RESOLVE:

**CAPITULO I
 DA GESTÃO DAS ATIVIDADES**

Art. 1º - Instituir o **novo modelo de Gestão**, em nível estadual e regional, que terá como importante ferramenta de apoio gerencial, o Monitoramento e a Avaliação de resultados, o qual ocorrerá através do acompanhamento sistemático através do SISATER e mediante visitas “in loco” a serem realizados pelas equipes do Escritório Central e dos Escritórios Regionais às Unidades de execução, para verificar o alcance dos objetivos específicos e metas dos projetos finalísticos constantes nos Planos Municipais de ATER.

CAPITULO II

DA GESTÃO DAS ATIVIDADES EM NÍVEL ESTADUAL

Art 2º - Em nível Estadual, o novo modelo de gestão tem por finalidade gerenciar os Projetos/ Atividades desenvolvidas pela EMATER-Pará, em suporte aos Programas de Governo, o qual será exercido pelo Responsável do Projeto/ Atividade e pela Coordenação Geral;

§1º - O Responsável pelo Projeto/ Atividade será designado por Portaria, publicada no Diário Oficial do Estado, e está hierarquicamente vinculado à Coordenação Geral;

§2º - A Coordenação Geral será exercida pelos três coordenadores da área técnica - COPER, COTEC e CPLAN - e o gabinete da Presidência, a qual compete orientar o processo de transição do modelo de supervisão atual para o modelo de atividades: gestão por resultados dos Projetos/ Atividades da Empresa;

Parágrafo Único – Deixam de existir as supervisões estaduais administrativas por regiões administrativas, formando-se as equipes responsáveis por Projeto/ Atividade.

Art. 3º - No exercício da função de Responsável por Projeto/ Atividade, o profissional designado terá as seguintes atribuições:

I- Coordenar, organizar e acompanhar a execução dos projetos/atividades de ATER, visando o alcance das metas pré-estabelecidas;

II- Subsidiar a Coordenação Geral com apresentação de relatórios quadrimestrais com análise da execução do orçamento do projeto/atividade sob sua responsabilidade;

III- Informar a Coordenação Geral da necessidade de capacitação de recursos humanos, relativas aos projetos/atividades de sua responsabilidade;

IV- Manter informada a Coordenação Geral sobre o relacionamento interinstitucional com entidades relacionadas com os projeto/atividade de sua responsabilidade;

V- Elaborar plano anual de trabalho do projeto/atividade, compatibilizando-o com os Convênios em execução na EMATER, vinculado ao(s) projeto(s) de sua responsabilidade;

VI - Informar a Coordenação Geral as necessidades de assessoria técnica relativas aos projetos/atividades em execução;

VII - Acompanhar, analisar e informar a coordenação geral, se o nível de alcance das metas físicas estão compatíveis com os recursos alocados;

VIII - Assessorar os Regionais e Locais na elaboração dos planos municipais de Assistência Técnica sob sua responsabilidade;

IX – Informar a Coordenação Geral sobre o nível de desempenho das equipes locais na execução dos projetos/atividades;

X – Monitorar a frequência de inserção de dados no SISATER, informando periodicamente a coordenação Geral o andamento do processo;

XI – Elaborar os relatórios quadrimestrais e o relatório anual do projeto/atividade sob sua responsabilidade, a ser apresentado nos encontros de avaliação da Empresa;

XII – Desenvolver ações de Monitoramento a nível de campo, emitindo relatório próprio sobre a situação dos projetos nas área visitadas;

XIII – Participar de Reuniões de trabalho quinzenais com a equipe de coordenação geral.

Art. 4º - O acompanhamento da visita “in loco” das atividades de ATER, de que trata o Art. 1º, será realizada de forma processual, mediante programação prévia, negociada com a Coordenação Geral e desenvolvida pelo Responsável do Projeto/Atividade ou equipe por ele coordenada.

§1º As viagens de monitoramento ocorrerão com programação própria e sem alterar a rotina de trabalho das unidades de execução;

§2º Três dias úteis após a viagem de monitoramento, deverá ser encaminhado à Coordenação Geral o relatório de monitoramento, em formato padrão;

§3º A última viagem de monitoramento realizar-se-á até 15/12 de cada ano, de forma a permitir a elaboração do relatório final do projeto/atividade até 15/01 do ano subsequente, o qual será apresentado ao CTA e Governo do Estado.

Art 5º - Quinzenalmente haverá reunião dos responsáveis dos projetos/atividades com a coordenação geral, estabelecendo-se assim uma rotina no processo de Acompanhamento, Avaliação e Reprogramação.

Art. 6º - Quadrimestralmente serão elaborados relatórios para a coordenação geral, a serem apresentados nas reuniões de avaliação quadrimestrais, realizada no ESCEN na 2ª quinzena após o encerramento do quadrimestre, envolvendo os Diretores, Supervisores Regionais, Coordenadores, Assessores, Chefes de Núcleos e Responsáveis por projetos/atividades e por convênios.

CAPITULO III

DA GESTÃO DAS ATIVIDADES EM NÍVEL REGIONAL

Art. 7º - Em nível Regional, o novo modelo de gestão será realizado através do acompanhamento das atividades executadas pelos Escritórios Locais, o qual será exercido pela Equipe de Monitoramento Regional e pela Coordenação Regional;