

dos três primeiros colocados a serem indicados ao titular da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca - SEDAP, para encaminhamento ao Governador do Estado, com vistas à homologação, observado o disposto no § 1º deste artigo.

§ 4º A aptidão dos empregados para concorrerem à lista tríplice, prevista no parágrafo 3º, está condicionada ao efetivo exercício de suas atividades na EMATER - Pará nos últimos três anos da data do pleito.

Art. 28. A Diretoria Executiva reunir-se-á com a presença de todos os seus membros e deliberará por maioria de votos.

Art. 29. Quando a nomeação dos membros da Diretoria Executiva recair em pessoas estranhas ao quadro funcional da EMATER - Pará, fica vedada a admissão destas ao quadro de pessoal efetivo da Empresa.

Art. 30. A remuneração e demais vantagens dos membros da Diretoria Executiva da EMATER - Pará, serão fixadas por Lei Estadual.

Art. 31. À Diretoria Executiva cabe, em nível superior, estruturar o sistema de liderança da EMATER - Pará, a sua composição e funcionamento; definir os rumos e ações da empresa determinadas pelo valor público, a missão institucional, as políticas, objetivos e diretrizes; organizar, orientar, coordenar, monitorar e avaliar tendo em vista o desenvolvimento institucional e individual; exercer e estimular a responsabilidade pública e a cidadania, a iniciativa, a criatividade, competindo-lhe, especificamente:

I - desenvolver a administração geral da EMATER - Pará tendo em conta a organização voltada para resultados de desenvolvimento, que se baseia na definição de gerenciamento intensivo das ações da empresa em arranjos de governança, que envolve modelo de gestão,, controle de resultados e prestação de contas com transparência objetivando alinhar os propósitos políticos de maneira eficiente e eficaz e comunicar publicamente os benefícios à sociedade resultante da aplicação dos orçamentos e recursos financeiros;

II - estabelecer normas e parâmetros, respeitada a legislação em vigor, com vistas à definição de fatores de resultados que envolvem competências, áreas e níveis de responsabilidade; processos informatizados e automatizados; dimensionamento e disponibilidade de equipes e recursos financeiros; tecnologia da informação e comunicação; inovação e integração tecnológica; pactuação de resultados mediante mecanismos de monitoramento e avaliação,

III - estabelecer a política de qualidade da empresa, escolher padrões de qualidade mais apropriados para ATER e divulgar internamente o compromisso da organização para com esta estruturação, tendo como elementos centrais o desenvolvimento de métodos requeridos para a melhoria; a organização do sistema de gestão, com ênfase à comunicação e à cooperação interfuncional e a consolidação de parcerias e atuação em rede;

IV - fixar as políticas de ação da EMATER - Pará, juntamente com o Conselho de Administração;

V - apresentar para apreciação do Conselho de Administração os relatórios financeiros da diretoria acompanhado de laudos de auditoria e recomendações sobre a evolução das receitas e despesas, o balanço patrimonial e as prestações de contas da Empresa, após exame pelo Conselho Fiscal;

VI - elaborar, atualizar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Estatuto, o Regulamento geral, e outros documentos político-normativos da Empresa;

VII - submeter à apreciação do Conselho Tde Administração os relatórios de atividades, anuais e plurianuais, bem como os respectivos orçamentos;

VIII - submeter ao Conselho Fiscal o balanço patrimonial, os relatórios financeiros e as prestações de contas da EMATER - Pará;

IX - submeter à aprovação do Conselho de Administração o Plano de Cargos, Salários, Benefícios e Vantagens e a política de administração de pessoal da Empresa;

X - aprovar convênios, contratos, ajustes e aditivos, acordos de cooperação técnica e termos específicos de parceria;

XI - autorizar a aquisição, lotação, alienação e permuta de bens móveis da Empresa, bem como a transigência, a renúncia, a desistência de direito e ação, e propor ao Conselho de Administração a aquisição, o gravame ou a alienação de bens imóveis;

XII - realizar, anualmente, inventários dos bens móveis e imóveis da empresa;

XIII - estabelecer órgãos locais e regionais para execução dos projetos de assistência técnica, extensão rural e pesquisa;

XIV - propor ao Conselho de Administração, com parecer do Conselho Fiscal, aumento do capital social da EMATER - Pará que, se aprovado, será encaminhado pelo Conselho de Administração ao Governador do Estado do Pará, para homologação;

XV - contratar, ouvindo o Conselho Fiscal, auditor independente;

XVI - criar e operar os mecanismos necessários a articulação com os outros serviços, públicos e privados, especialmente os de educação, pesquisa agropecuária, crédito rural, provisão de insumos, agro industrialização, preservação ambiental, comercialização de produtos agropecuários e organização de produtores;

XVII - autorizar a aquisição, locação e alienação de bens móveis da empresa, bem como, transigência, renúncia e desistência de direito e ação, e propor ao Conselho de Administração a aquisição, gravame ou alienação de bens e móveis;

XVIII - autorizar a contratação de firmas idôneas e de competência técnica, com a aprovação do Conselho de Administração, para serviços de consultoria externa;

XIX - designar os substitutos dos Diretores em seus impedimentos.

Art. 32. Os Diretores Técnico e Administrativo, dentro de sua área de atuação, deverão elaborar e submeter ao Presidente os projetos de atos e normas, cujo exame e aprovação sejam de competência da Diretoria.

Art. 33. É condição para investidura em cargo de diretoria da EMATER - Pará a assunção de compromisso e plano com metas e resultados específicos a serem alcançados, que deverão ser aprovados pelo Conselho de Administração a quem incumbe fiscalizar seu cumprimento.

§1º Sem prejuízo do disposto no caput, a diretoria deverá apresentar, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, a quem compete sua aprovação:

I - plano de negócios para o exercício anual seguinte;

II - estratégia de longo prazo atualizada com análise de riscos e oportunidades para, no mínimo, os próximos 5 (cinco) anos.

Art. 34. O mandato dos membros da Diretoria terá prazo de 02 (dois) anos, sendo permitidas, no máximo, 3 (três) reconduções consecutivas.

Sub-Seção I Da Presidência

Art. 35. À Presidência, órgão de direção superior, cabe comandar as ações e atividades globais da EMATER - Pará, com vistas ao cumprimento e a execução das políticas e estratégias governamentais, de âmbitos federal e estadual, e das decisões emanadas do Conselho de Administração, bem como supervisionar e coordenar as atividades respectivas, incumbindo-lhe, ainda, especificamente:

I - manter o relacionamento da empresa com o ambiente organizacional externo- macro e micro ambiente;

II - desenvolver e estimular, internamente, com todas as unidades funcionais e de gerenciamento de projetos da empresa, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como a viabilização dos objetivos comuns, por meio dos processos e recursos orçamentários da empresa;

III - representar a EMATER - Pará em juízo ou fora dele e constituir procuradores;

IV - envidar esforços no sentido de aumentar a participação da empresa em cooperações, nacional e internacional, em ciência, tecnologia e inovação;

V - convocar as reuniões da Diretoria e solicitar ao presidente do Conselho de Administração as reuniões que forem necessárias;

VI - atribuir responsabilidades específicas aos Diretores Administrativo e Técnico, principalmente no que concerne à coordenação, monitoramento e avaliação das ações da empresa previstas nos objetivos e na organização técnico-administrativa da EMATER - Pará;

VII - designar o Diretor que o substituirá em seus impedimentos;

VIII - assinar e delegar poderes para assinatura de convênios/contratos e ajustes de interesse da Empresa;

IX - admitir, promover, designar, licenciar, remover, transferir e demitir empregados da EMATER - Pará, bem como aplicar penalidades e elogios;

X - dirigir, coordenar e controlar atividades técnicas e administrativas não delegadas às Diretorias;

XI - encaminhar ao Conselho de Administração e ao Conselho Fiscal, e outras entidades competentes, os documentos e informações para efeito de acompanhamento da execução das ações da EMATER - Pará, no que couber, dentro dos prazos regulamentares, especialmente:

a) programas anuais e plurianuais e respectivos orçamentos;

b) prestação de contas;

c) relatório anual de atividades;

d) avaliação de resultados;

XII - cumprir e fazer cumprir as disposições emanadas da Diretoria e do Conselho de Administração;

XIII - controlar a aplicação e promover a comprovação de recursos recebidos de acordo com as normas vigentes.

Art. 36. É competência do Presidente receber, depositar e movimentar os recursos financeiros em conjunto com um Diretor

da EMATER - Pará, podendo delegar esta competência a outro empregado da empresa.

Parágrafo único. A competência para movimentar contas bancárias, quando delegadas pelo Presidente, será sempre exercida em conjunto por um Diretor da EMATER - Pará, ou por este e/ou por outra pessoa expressamente autorizada pela Diretoria, a saber:

a) um dos Diretores e o Coordenador de Administração e Finanças;

b) um dos Diretores e um empregado expressamente autorizado pelo Presidente.

Art. 37. A competência para movimentar contas bancárias, quando delegadas pelo Presidente, será sempre exercida em conjunto por um Diretor da EMATER - Pará, por e dirigente da unidade administrativa, ou por este, ou por outra pessoa expressamente autorizada pela Diretoria.

Sub-Seção II Da Diretoria Técnica

Art. 38. À Diretoria Técnica cabe supervisionar e orientar projetos e atividades afetos à Coordenadoria de Operações, à Coordenadoria Técnica e à Coordenadoria de Planejamento, em sintonia com os objetivos, políticas e diretrizes globais da Empresa, incumbindo-lhe especificamente:

I - contribuir com a Diretoria Executiva na definição das diretrizes e normas a serem adotadas pela EMATER-PARÁ, em consonância com as políticas estabelecidas pelos Governos Federal e Estadual;

II - desenvolver e manter um relacionamento interinstitucional com Entidades que atuam em áreas de sua competência;

III - desenvolver e estimular, internamente, com todas as unidades da Empresa, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como a viabilização dos objetivos comuns;

IV - elaborar e submeter ao Presidente os projetos de atos e normas de sua competência;

V - identificar os recursos humanos e físicos necessários ao bom desempenho das unidades orgânicas;

VI - coordenar a elaboração do Programa de Assistência Técnica, Extensão Rural e Pesquisa da Proposta Orçamentária da EMATER-PARÁ, compatibilizado com as políticas dos Governos Federal e Estadual;

VII - propor à Presidência a promoção, designação, licenciamento, remoção, transferência e demissão de empregados, bem como a aplicação de elogios e punição;

VIII - propor à Presidência a assinatura de convênios e contratos de interesse da Empresa;

IX - coordenar e controlar todos os projetos e atividades de caráter técnico da Empresa;

X - responder pelos assuntos e ocorrências da área que dirige;

XI - cumprir e fazer cumprir as deliberações e decisões da Diretoria Executiva;

XII - designar o coordenador que o substituirá em seus impedimentos.

Sub-Seção III Da Diretoria Administrativa

Art. 39. À Diretoria Administrativa cabe supervisionar, orientar e coordenar os projetos e atividades afetas à Coordenadoria de Administração e Finanças e à Coordenadoria de Administração e Desenvolvimento de Recursos Humanos em sintonia com os objetivos, políticos e diretrizes globais da Empresa, incumbindo-lhe especificamente:

I - contribuir com a Diretoria Executiva na definição das diretrizes e normas a serem adotadas pela EMATER-PARÁ em consonância com as políticas estabelecidas pelo Governo Federal e Estadual;

II - desenvolver e manter um relacionamento interinstitucional com entidades que atuam em áreas de sua competência;

III - desenvolver e estimular, internamente, com todas as unidades da Empresa, um relacionamento capaz de fortalecer e garantir a integração de ações, assim como a viabilização dos objetivos comuns;

IV - elaborar e submeter ao Presidente os projetos de atos e normas de sua competência;

V - identificar os recursos humanos e físicos necessários ao bom desempenho das unidades orgânicas;

VI - participar na elaboração, análise e avaliação do programa de desenvolvimento de recursos humanos, especialmente de identificação das necessidades de treinamento do pessoal da EMATER-PARÁ;

VII - propor à Presidência a admissão, promoção, designação, licenciamento, remoção, transferência e demissão de empregados, bem como a aplicação de elogios e punição;

VIII - propor à Presidência a assinatura de convênios e contratos de interesse da Empresa;

IX - coordenar e controlar os projetos e atividades técnico-administrativas da Empresa;

X - responder pelos assuntos e ocorrências da área que dirige;