

DECRETO Nº 49.812 DE 22 DE AGOSTO DE 2025

CRIA O COMITÊ DE ARTICULAÇÃO INTERNACIONAL, PESQUISA APLICADA E HISTÓRIA INSTITUCIONAL DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO ("COMITÊ RJ-360º"), VINCULADO À SECC, ESTABELECE SUAS COMPETÊNCIAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso das atribuições que lhe confere o art. 145, inciso IV, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro, tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-1500001/004690/2050

CONSIDERANDO:

- que o Estado do Rio de Janeiro possui relevância internacional reconhecida, sendo um dos principais polos econômicos, culturais e turísticos do Brasil, com potencial para ampliar sua inserção global;

- a relevância da cooperação acadêmica, e da valorização científica da história fluminense na projeção do Estado do Rio de Janeiro;

- a importância de atrair investimentos estrangeiros e promover o turismo internacional como estratégia para o crescimento econômico e a geração de empregos e renda no Estado;

- a tendência global de fortalecimento da paradiplomacia, na qual governos subnacionais assumem papéis ativos na promoção de agendas internacionais e na construção de relações diretas com organismos multilaterais;

- ser imperiosa a edificação de instrumentos de articulação estratégica capazes de promover, com acuidade técnica e projeção simbólica, os interesses do Estado do Rio de Janeiro no cenário internacional, mediante a criação de espaços permanentes de interlocução, representação e cooperação no exterior;

- a necessidade de institucionalizar, em âmbito governamental, instância de natureza consultiva, técnica e científica, capaz de coordenar, fomentar e supervisionar iniciativas convergentes de internacionalização, pesquisa aplicada e valorização da memória político-institucional do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 1º - Fica instituído, sem aumento de despesa, vinculado à Secretaria de Estado da Casa Civil, o Comitê de Articulação Internacional, Pesquisa Aplicada e História Institucional do Estado do Rio de Janeiro, que poderá ser denominado como "Comitê RJ-360º".

Art. 2º - Compete ao "Comitê RJ-360º" o exame, planejamento e acompanhamento de projetos voltados às seguintes ações estratégicas:

I - representação do Estado do Rio de Janeiro no exterior e junto à organizações internacionais;

II - implantação e acompanhamento de Cátedras de Pesquisa sobre o Estado do Rio de Janeiro em instituições de ensino superior, nacionais e estrangeiras;

III - promoção da imagem institucional do Estado no cenário internacional, mediante parcerias técnicas, acadêmicas, científicas, paradiplomáticas e culturais;

IV - valorização e difusão da história político-institucional do Estado do Rio de Janeiro, mediante ações acadêmicas, científicas e culturais;

V - articulação com instituições de pesquisa, visando ao alinhamento e otimização de esforços e recursos aplicados em prol do Estado;

VI - intercâmbio técnico-científico com instituições nacionais e estrangeiras, bem como a participação em congressos, reuniões e fóruns internacionais dedicados a temáticas do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 3º - O Comitê será composto pelas seguintes instâncias organizacionais:

I - Presidência;

II - Gabinete de Coordenação;

III - Conselho Curador;

IV - Diretoria Científica.

Art. 4º - O Comitê será presidido pelo Secretário de Estado da Casa Civil, cabendo-lhe:

I - assessorar direta e imediatamente o Governador nas relações com Estados estrangeiros e organizações internacionais;

II - representar, por delegação do Chefe do Poder Executivo, o Estado do Rio de Janeiro em relações diplomáticas, paradiplomáticas e consulares;

III - coordenar a atuação do Estado do Rio de Janeiro em negociações políticas, comerciais, econômicas, técnicas e culturais com entes internacionais, em articulação com órgãos competentes;

IV - designar os membros da Diretoria Científica e presidir suas reuniões;

V - instituir, por ato próprio, comissões, e designar seus membros, para auxiliar nos temas relacionados aos objetivos do Comitê;

VI - centralizar às informações sobre toda e qualquer missão internacional realizada pela administração Direta e Indireta do Estado do Rio de Janeiro, podendo indicar representantes do Comitê de Articulação

lação Internacional, Pesquisa Aplicada e História Institucional do Estado do Rio de Janeiro para acompanhar as missões.

VII - entregar, em cerimônia solene, a Medalha "Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim" à personalidades que tenham contribuído para a projeção internacional do Rio de Janeiro.

VIII - entregar, em cerimônia solene, a Medalha "Embaixador Luiz Martins de Souza Dantas" à estrangeiros que integrem missão oficial, temporária ou permanente, de Estados soberanos ou de organizações internacionais no Estado do Rio de Janeiro.

IX - indicar, ouvido os membros do Conselho Curador, os nomes que serão agraciados com a Ordem do Mérito "Governador Estácio de Sá" destinada à pessoas físicas, nacionais ou estrangeiras, que por seus serviços ou por mérito excepcional, se tenham tornado merecedores desta distinção.

§ 1º - A Medalha "Antônio Carlos Brasileiro de Almeida Jobim", instituída por este Decreto, será, por delegação, regulamentada por ato do Secretário de Estado da Casa Civil, devendo ser conferida por indicação de quaisquer dos membros da Diretoria Científica e aprovação do Presidente do Conselho Curador Superior.

§ 2º - A Medalha "Embaixador Luiz Martins de Souza Dantas", instituída por este Decreto, será, por delegação, regulamentada por ato do Secretário de Estado da Casa Civil, devendo ser conferida por aprovação exclusiva do Governador do Estado do Rio de Janeiro.

§ 3º - A Ordem do Mérito "Governador Estácio de Sá", instituída por este Decreto, será, por delegação, regulamentada por ato do Secretário de Estado da Casa Civil, devendo o Governador do Estado ser o Grão-Mestre da Ordem.

Art. 5º - Compete ao Gabinete de Coordenação, formado pela Assessoria de Projetos Acadêmicos da Casa Civil (SECC/ASSPRAC) as seguintes atividades:

I - assistir o Presidente do Comitê em sua representação política e social, ocupando-se das relações públicas, do preparo e do despacho de seu expediente pessoal; assim como da execução de tarefas administrativas, técnicas e operacionais das ações do Comitê;

II - elaborar planos de ação, relatórios, projetos e instrumentos de cooperação;

III - executar as deliberações do Conselho Curador e prestar-lhe informações;

IV - representar o Comitê, por delegação ou ad referendum do Presidente, em eventos nacionais e internacionais;

V - promover articulações com universidades, organismos internacionais e entidades públicas ou privadas;

VI - acompanhar pesquisas, publicações, seminários e projetos de internacionalização;

VII - submeter relatórios periódicos ao Presidente;

VIII - expedir atos administrativos internos e exercer demais competências delegadas pelo Presidente.

Art. 6º - Fica instituído o Conselho Curador do Comitê RJ-360º, com funções consultivas e deliberativas sobre diretrizes estratégicas e articulação interinstitucional, formado por: (a) Conselho Superior, e (b) pelas Câmaras Setoriais.

§ 1º - O Conselho Superior será composto pelos seguintes membros natos:

I - Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente);

II - Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente);

III - Secretário de Estado de Cultura e Economia Criativa;

IV - Secretário de Estado de Desenvolvimento Econômico;

V - Secretário de Estado de Turismo;

VI - Secretário de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade;

VII - Presidente da FAPERJ;

VIII - Presidente do Instituto de Segurança Pública.

§ 2º - Compete ao Conselho Superior:

I - Estabelecer diretrizes estratégicas para o "Comitê RJ-360º";

II - Avaliar e propor iniciativas de cooperação interinstitucional;

III - Promover articulação entre órgãos estaduais nas áreas de internacionalização, ciência e memória institucional;

IV - Validar planos e projetos transversais;

V - Fomentar as exportações fluminenses de caráter cultural, histórico, tecnológico e criativo, por meio de:

a) Estudos e propostas sobre inserção internacional do Estado do Rio de Janeiro;

b) Articulação com entes públicos e privados, no Brasil e no exterior;

c) Aproximação entre atores locais e internacionais para criação de redes de cooperação;

d) Organização de ações de divulgação em feiras, eventos e exposições;

e) Desenvolvimento de políticas de valorização da produção fluminense no mercado internacional.

§ 6º - O Conselho Curador terá ainda as seguintes Câmaras:

I - Câmara de Comércio Exterior que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e pela Secretária de Estado de Desenvolvimento Econômico; (vogal).

II - Câmara de Assuntos Acadêmicos, que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e pela Presidente da FAPERJ (vogal).

III - Câmara de Cultura que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e pela Secretária de Estado de Cultura e Economia Criativa (vogal).

IV - Câmara de Meio-Ambiente que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e pelo Secretário de Estado do Meio Ambiente e Sustentabilidade (vogal).

V - Câmara de Estudos sobre Segurança Pública que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e Presidente do Instituto de Segurança Pública (vogal).

VI - Câmara de Meio-Ambiente que será composta exclusivamente pelos: Secretário de Estado do Gabinete do Governador (Presidente), Secretário de Estado da Casa Civil (Vice-Presidente); e pelo Secretário de Estado do Turismo (vogal).

§ 8º - As Câmaras Especializadas são instâncias consultivas e deliberativas setoriais, voltadas à análise, debate e parecer técnico de projetos, planos e iniciativas relacionados à atuação do Comitê RJ-360º, conforme sua área temática específica, competindo-lhes:

I - avaliar tecnicamente as propostas submetidas ao Comitê, no âmbito de sua temática específica;

II - sugerir diretrizes e linhas de ação estratégica ao Estado do Rio de Janeiro;

III - emitir pareceres, notas técnicas e contribuições para o aprimoramento de políticas públicas relativas à internacionalização, produção científica, memória institucional do Estado do Rio de Janeiro.

§ 9º - Poderão ser convidados para participar das reuniões do Conselho Superior ou das suas Câmaras Setoriais, com direito a voz, representantes de universidades, consulados, organizações internacionais, centros de pesquisa, entidades culturais e da sociedade civil organizada, além de especialistas com reconhecida expertise para assessoramento técnico ou científico.

§ 10 - As decisões das Câmaras Especializadas ou do Conselho Superior, uma vez homologadas pelo Governador do Estado, nos limites de suas áreas de atuação e dos objetivos dispostos nos § 2º e 8º, terão força vinculante no âmbito da Administração Pública Estadual, devendo ser interpretadas e cumpridas como ordens emanadas do Chefe do Poder Executivo.

Art. 7º - Fica criada a Diretoria Científica, responsável pela coordenação das atividades científicas e editoriais do Comitê de Articulação Internacional, Pesquisa Aplicada e História Institucional do Estado do Rio de Janeiro.

§ 1º - A Diretoria Científica será composta por, no mínimo, 5 (cinco) e, no máximo, 11 (onze) membros, indicados pelo Secretário da Casa Civil, entre personalidades de notório saber acadêmico.

§ 2º - Seus membros terão, quando convidados, participação consultiva nas reuniões do Conselho Curador e de suas Câmaras Setoriais.

§ 3º - As iniciativas poderão contemplar pesquisas, publicações e seminários.

§ 4º - Os projetos poderão ser desenvolvidos em parceria com instituições de ensino, centros de memória e entidades afins, respeitando rigor científico, pluralismo historiográfico e interesse público.

Art. 8º - As atividades e funções exercidas no âmbito do Comitê RJ-360º serão consideradas de relevante interesse público, não ensejando remuneração ou aumento de despesa.

Art. 9º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Rio de Janeiro, 22 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

Id: 2672994

*DECRETO Nº 49.791 DE 07 DE AGOSTO DE 2025

ALTERA, SEM AUMENTO DE DESPESA, A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, e tendo em vista o que consta no Processo nº SEI-150001/009751/2025,

CONSIDERANDO:

- a necessidade de observar os princípios que orientam a Administração Pública esculpida no artigo 37 da Constituição Federal;

- o Decreto nº 47.254, de 08/09/2020, que alterou a nomenclatura da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária, Pesca e Abastecimento;



Marcio Fontes de Mattos
Diretor-Presidente

Diretor Administrativo

Diretor Financeiro

Ceres Pimenta
Diretora Industrial

DIÁRIO OFICIAL PARTE I - PODER EXECUTIVO

PUBLICAÇÕES

ENVIO DE MATÉRIAS:
As matérias para publicação deverão ser enviadas pelo sistema edof's.

PARTE I - PODER EXECUTIVO:
Os textos e reclamações sobre publicações de matérias deverão ser encaminhados à Assessoria para Preparo e Publicações dos Atos Oficiais - à Rua Pinheiro Machado, s/nº - (Palácio Guanabara - Casa Civil), Laranjeiras, Rio de Janeiro - RJ, Brasil - CEP 22.231-901
Tels.: (21) 2334-3242 e 2334-3244

Serviço de Atendimento ao Cliente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro: Tel.: (21) 2717-7840.

AGÊNCIAS DA IMPRENSA OFICIAL

AGÊNCIA NITERÓI
- Email.: agenit@ioerj.rj.gov.br

AGÊNCIA RIO
- Email.: agerio@ioerj.rj.gov.br

AGÊNCIA BARRA
- Email.: agebarra@ioerj.rj.gov.br

PREÇO PARA PUBLICAÇÃO:

cm/col _____ **R\$ 132,00**

RECLAMAÇÕES SOBRE PUBLICAÇÕES DE MATÉRIAS:
Deverão ser dirigidas, por escrito, ao Diretor-Presidente da Imprensa Oficial do Estado do Rio de Janeiro, no máximo até 10 (dez) dias após a data de sua publicação.

- o Decreto nº 49.529, de 25/02/2025, que criou a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar;

- a Lei nº 10.811, de 11/06/2025, que dispõe sobre a criação da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar; e

- que compete privativamente ao Governador dispor sobre a organização e o funcionamento da Administração Estadual.

DECRETA:

Art. 1º - Fica alterada, sem aumento de despesa, a estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, na forma consolidada abaixo:

§1º - Ficam criadas, sem aumento de despesa, as unidades administrativas, conforme Anexo I ao presente Decreto.

§2º - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as nomenclaturas das unidades administrativas, conforme Anexo II ao presente Decreto.

§3º - Ficam alteradas, sem aumento de despesa, as subordinatórias das unidades administrativas, conforme Anexo III ao presente Decreto.

§4º - Ficam alteradas as vinculações do Conselho Estadual de Política Agrícola e Pecuária - CEPAP e Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS para a Secretaria de Estado de

Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF é Órgão integrante da estrutura da Administração Direta Estadual dirigida por um Secretário de Estado.

À Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, observados os preceitos das Constituições Federal e Estadual, compete, direta ou indiretamente, por intermédio de suas entidades vinculadas, elaborar coordenar e executar políticas, programas e projetos de desenvolvimento socioeconômico sustentável relacionados à pesca e à agricultura familiar, mediante:

I - Orientar, planejar, coordenar, implementar e avaliar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento integrado e sustentável das regiões do interior do Estado, com ênfase na valorização socioeconômica e produtiva das comunidades rurais e pesqueiras;

II - Fortalecer e consolidar a agricultura familiar e a atividade pesqueira artesanal como pilares estratégicos da segurança alimentar e nutricional, da geração de emprego e renda, e da inclusão social produtiva;

III - Promoção e articulação de medidas que assegurem o acesso do produtor rural aos insumos e serviços básicos necessários à atividade, bem como o escoamento, armazenamento e comercialização da produção, aproximando o produtor do consumidor, como forma de propiciar maior rentabilidade ao empreendimento agropecuário e diminuição do preço final do produto;

IV - Promover ações voltadas à modernização tecnológica e inovação produtiva nas atividades agrícolas familiares e pesqueiras, objetivando aumentar sua eficiência e competitividade econômica;

V - Implementar políticas públicas de desenvolvimento regional que reduzam as desigualdades socioeconômicas entre as diversas regiões do Estado, contribuindo para a desconcentração econômica e a fixação da população no interior;

VI - Garantir a sustentabilidade socioeconômica e ambiental nas práticas agrícolas e pesqueiras, adotando medidas compatíveis com a preservação e recuperação dos recursos naturais, em conformidade com o artigo 225 da Constituição Federal;

VII - Viabilizar o acesso dos agricultores familiares e pescadores artesanais às linhas de crédito rural, assistência técnica e extensão rural, programas de financiamento e mercados institucionais, como forma de potencializar sua produção e renda;

VIII - Promover a integração interinstitucional e intersetorial das ações públicas voltadas ao desenvolvimento regional, à agricultura familiar e à pesca, assegurando efetividade na execução das políticas públicas;

IX - Incentivar a cooperação técnica e econômica entre órgãos públicos municipais, estaduais e federais, organizações não governamentais e entidades do setor produtivo agrícola e pesqueiro, visando ampliar o alcance e a eficácia das políticas públicas setoriais;

X - Apoiar iniciativas que promovam a valorização cultural e patrimonial das comunidades rurais e pesqueiras, fortalecendo sua identidade e reconhecendo sua contribuição para o desenvolvimento estadual;

XI - Atuar diretamente para assegurar o cumprimento das políticas públicas estabelecidas na Constituição Federal, na Constituição do Estado do Rio de Janeiro e demais legislações estaduais pertinentes, garantindo a observância dos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência;

XII - Fomentar a produção agropecuária e pesqueira.

ANEXO III

UNIDADE ADMINISTRATIVA	SUBORDINAÇÃO ATUAL	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Coordenadoria de Engenharia Rural	Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural, da Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

ANEXO IV

ÚLTIMO OCUPANTE	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO ATUAL	QT.	CARGO EM COMISSÃO	SÍMBOLO	LOTAÇÃO RESULTANTE
51000750	Secretária da Presidência	CC-05	IOERJ	02	Subsecretário Adjunto	SA	SEDIPAF
51419173	Secretário I	CC-07	IOERJ	01	Chefe de Gabinete	CG	SEDIPAF
				01	Diretor Geral	DG	SEDIPAF
				01	Assessor-Chefe	DG	SEDIPAF
				03	Assessor Especial	DAS-8	SEDIPAF
				02	Coordenador	DAS-8	SEDIPAF
				02	Assessor	DAS-7	SEDIPAF
				05	Coordenador	DAS-6	SEDIPAF
				05	Chefe de Divisão	DAS-6	SEDIPAF
				07	Assistente III	DAI-4	SEDIPAF
				03	Ajudante II	DAI-2	SEDIPAF

ANEXO V

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL DO INTERIOR, PESCA E AGRICULTURA FAMILIAR - SEDIPAF

CAPÍTULO I - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º - Este Regimento Interno disciplina a organização, competências, funcionamento e estrutura administrativa da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, nos termos da Lei 10.811/2025 e do Decreto nº 49.529/2025.

Art. 2º - São princípios norteadores deste Regimento:

- I- a legalidade;
- II- a impessoalidade;
- III- a moralidade;
- IV- a publicidade;
- V- a eficiência;
- VI- a economicidade;
- VII- a responsabilidade social;
- VIII- a sustentabilidade ambiental.

Art. 3º - A SEDIPAF tem por finalidade formular, coordenar, acompanhar e avaliar políticas públicas voltadas ao desenvolvimento regional do interior fluminense, à agricultura familiar e à pesca, bem como promover a articulação institucional entre os entes públicos e privados para o fortalecimento do setor rural sustentável.

CAPÍTULO II - DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 4º - A estrutura organizacional da SEDIPAF compreende as seguintes unidades administrativas:

1. Gabinete do Secretário
 - 1.1. Chefia de Gabinete
 - 1.1.2. Assessoria de Comunicação
 - 1.1.3. Assessoria Jurídica
 - 1.1.4. Ouvidoria
 - 1.1.5. Corregedoria
 - 1.1.6. Assessoria de Controle Interno e Compliance
 - 1.1.7. Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais
2. Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
 - 2.2. Diretoria Geral de Administração e Finanças
 - 2.2.1. Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
 - 2.2.2. Coordenadoria de Finanças
 - 2.2.3. Coordenadoria de Contabilidade
 - 2.2.4. Coordenadoria de Contratos
 - 2.2.4.1. Divisão de Suprimentos e Gestão de contratos
 - 2.2.4.2. Divisão de Licitações
 - 2.2.5. Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - 2.2.6. Coordenadoria de Recursos Humanos
 - 2.2.7. Coordenadoria de Serviços Auxiliares
 - 2.2.7.1. Divisão de Transportes
 - 2.2.7.2. Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
 - 2.2.7.3. Divisão de Serviços Gerais
 - 2.3. Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca
 - 2.4. Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
 - 2.4.1. Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca
 - 2.4.2. Coordenadoria de Engenharia Rural
3. Entes Vinculados
 - 3.1. Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Rio de Janeiro - EMATER - RIO
 - 3.2. Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ
 - 3.3. Conselho Estadual de Política Agrícola e Pesqueira - CEPAP
 - 3.4. Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS

ORGANIZAÇÃO

A Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF será dirigida pelo Secretário de Estado, que será substituído e representado, inclusive nos Conselhos, em seus impedimentos, afastamentos legais ou sempre que necessário, pelo Subsecretário Adjunto de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar.

Gabinete do Secretário

- Chefia de Gabinete
- Assessoria de Comunicação
- Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais
- Assessoria Jurídica
- Ouvidoria
- Corregedoria
- Assessoria de Controle Interno e Compliance
- Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar e Diretoria Geral de Administração e Finanças
 - Coordenadoria de Planejamento e Orçamento
 - Coordenadoria de Finanças
 - Coordenadoria de Contabilidade
 - Coordenadoria de Contratos
 - Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos
 - Divisão de Licitações
 - Coordenadoria de Tecnologia da Informação
 - Coordenadoria de Recursos Humanos
 - Coordenadoria de Serviços Auxiliares
 - Divisão de Transportes
 - Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
 - Divisão de Serviços Gerais
- Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
- Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
 - Coordenadoria de Engenharia Rural
 - Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

Entes Vinculados

- Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Rio de Janeiro - EMATER - RIO
- Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ
- Conselho Estadual de Política Agrícola e Pesqueira - CEPAP
- Conselho Estadual de Pesca e Aquicultura Sustentável - CONEPAS

COMPETÊNCIAS E ATRIBUIÇÕES

Aos Órgãos integrantes da estrutura organizacional da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF competem as atribuições estabelecidas no Regimento Interno da Secretaria, sem prejuízo de outras previstas ou determinadas em legislações ou delegações específicas.

Art. 2º - Ficam transformados, sem aumento de despesa, os cargos em comissão, vagos, conforme Anexo IV ao presente Decreto.

Art. 3º - Fica aprovado o Regimento Interno da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar - SEDIPAF, conforme Anexo V ao presente Decreto.

Art. 4º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogando o Decreto nº 49.529, de 25/02/2025.

Rio de Janeiro, 07 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO I

UNIDADE ADMINISTRATIVA A SER CRIADA	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Assessoria Jurídica	Gabinete do Secretário
Ouvidoria	Gabinete do Secretário
Corregedoria	Gabinete do Secretário
Assessoria de Controle Interno e Compliance	Gabinete do Secretário
Diretoria Geral de Administração e Finanças	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Coordenadoria de Planejamento e Orçamento	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Finanças	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Contabilidade	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Contratos	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos	Coordenadoria de Contratos
Divisão de Licitações	Coordenadoria de Contratos
Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Recursos Humanos	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Coordenadoria de Serviços Auxiliares	Diretoria Geral de Administração e Finanças
Divisão de Transportes	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Divisão de Patrimônio e Almoxarifado	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Divisão de Serviços Gerais	Coordenadoria de Serviços Auxiliares
Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

ANEXO II

NOMENCLATURA ATUAL	NOMENCLATURA RESULTANTE	SUBORDINAÇÃO RESULTANTE
Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar	Secretaria de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar
Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Rural	Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural	Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

CAPÍTULO III - DAS COMPETÊNCIAS

Seção I- do Secretário de Estado

Art. 5º - Ao Secretário de Estado de Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar, autoridade máxima da Pasta, compete:

I- exercer a direção superior da Secretaria, estabelecendo as diretrizes estratégicas, políticas e administrativas para o cumprimento da missão institucional da SEDIPAF;
II- planejar, coordenar, supervisionar e avaliar a execução das políticas públicas setoriais relativas ao desenvolvimento regional do interior, à agricultura familiar e à pesca no Estado do Rio de Janeiro;
III- representar institucionalmente a SEDIPAF perante os órgãos e entidades da administração pública, bem como junto à sociedade civil e a organismos nacionais e internacionais, ressalvada a competência privativa do Governador do Estado;
IV- expedir atos administrativos normativos e decisórios, no âmbito de sua competência, incluindo portarias, resoluções e instruções, para regulamentar e orientar a execução das políticas públicas da Pasta;
V- submeter ao Governador do Estado propostas de projetos de lei, decretos, regulamentos e demais atos normativos de interesse da Secretaria;

VI- aprovar a programação orçamentária e financeira da Pasta, bem como autorizar a celebração de contratos, convênios, termos de cooperação, ajustes e outros instrumentos jurídicos, nos limites da legislação vigente e das competências delegadas;

VII- zelar pela adequada gestão dos recursos humanos, financeiros, materiais e patrimoniais da Pasta, assegurando a observância dos princípios da legalidade, eficiência, economicidade e moralidade administrativa;

VIII- delegar atribuições a dirigentes subordinados, observados os limites legais e regulamentares;

IX- exercer o poder disciplinar e o poder hierárquico no âmbito da Secretaria, nos termos da legislação aplicável;

X- estabelecer indicadores e metas de desempenho e adotar medidas de modernização da gestão pública, visando ao aprimoramento da eficiência institucional da Pasta;

XI- aprovar o plano estratégico e o plano plurianual de ações da SEDIPAF, em consonância com o Plano Plurianual do Estado;

XII- exercer a supervisão e o acompanhamento técnico, administrativo e financeiro das entidades vinculadas à SEDIPAF, notadamente:

a) Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - EMATER- RIO;

b) Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ;

XIII- propor diretrizes, metas e critérios de avaliação para as entidades vinculadas, assegurando a coerência com os objetivos estratégicos do Governo do Estado;

XIV- determinar a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares, no âmbito da Pasta, observando a legislação específica;

XV- garantir a observância dos princípios constitucionais da Administração Pública, especialmente os previstos no caput do artigo 37 da Constituição da República;

XVI- exercer outras atribuições que lhe forem conferidas por lei, decreto ou delegação do Governador do Estado.

Parágrafo único. O Secretário de Estado poderá avocar competências ou delegá-las a autoridades subordinadas, nos termos da legislação vigente.

Seção II - Do Gabinete do Secretário

Art. 6º - Compete ao Gabinete do Secretário:

I- assistir diretamente o Secretário de Estado no exercício de suas funções institucionais, inclusive na formulação, coordenação e avaliação das políticas públicas de sua competência;

II- promover a interlocução político-institucional da Secretaria com órgãos e entidades da Administração Pública Federal, Estadual e Municipal, bem como com instituições privadas e da sociedade civil;

III- supervisionar a execução das diretrizes estratégicas da Pasta, garantindo alinhamento com os objetivos do Governo do Estado;

IV- acompanhar a tramitação de proposições legislativas e normativas de interesse da Secretaria, sugerindo posicionamentos técnicos e políticos;

V- apoiar a formulação de mensagens, discursos, entrevistas e outras manifestações públicas do Secretário;

VI- controlar os atos administrativos e normativos de competência do Secretário, inclusive a revisão técnica e jurídica de minutas, despachos e portarias;

VII- analisar relatórios de desempenho institucional, propondo medidas de melhoria da gestão;

VIII- exercer a supervisão direta das unidades vinculadas ao Gabinete e promover o controle gerencial dos resultados da Pasta;

IX- coordenar a gestão da informação estratégica, inclusive dados estatísticos, estudos e diagnósticos sobre o interior, agricultura familiar e pesca;

X- realizar outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Estado ou previstas em legislação específica.

Seção III - Da Chefia de Gabinete

Art. 7º - Compete à Chefia de Gabinete:

I- coordenar e supervisionar as atividades administrativas, operacionais e de apoio institucional do Gabinete do Secretário;

II- organizar e controlar a tramitação de expedientes, processos, correspondências e documentos oficiais de responsabilidade do Gabinete;

III- gerenciar a agenda institucional do Secretário, incluindo compromissos oficiais, visitas técnicas, audiências, eventos e viagens;

IV- garantir o fluxo eficaz e tempestivo de comunicações internas e externas do Gabinete, promovendo o alinhamento com as demais unidades da Secretaria;

V- supervisionar a gestão de pessoal, patrimônio, logística e suporte técnico do Gabinete;

VI- acompanhar o cumprimento dos prazos processuais e administrativos no âmbito do Gabinete, inclusive junto ao Sistema SEI-RJ e ao e-SIC;

VII- controlar o protocolo, recebimento, distribuição e arquivamento de documentos sensíveis e estratégicos da Pasta;

VIII- prestar apoio ao Secretário na interlocução com autoridades públicas, lideranças sociais e representantes da sociedade civil organizada;

IX- coordenar os preparativos e o suporte técnico das reuniões de trabalho, comitês e colegiados sob responsabilidade do Secretário de Estado;

X- desenvolver outras atividades correlatas, determinadas pelo Secretário de Estado.

Seção IV - Da Assessoria de Comunicação Social

Art. 8º - Compete à Assessoria de Comunicação Social:

I- planejar, coordenar e executar a política de comunicação institucional da Secretaria, em consonância com as diretrizes do Governo do Estado;

II- promover a divulgação de programas, projetos, ações e serviços da SEDIPAF junto à imprensa, sociedade civil, entes públicos e demais públicos de interesse;

III- elaborar e distribuir releases, notas oficiais, artigos, informativos, vídeos institucionais e conteúdos diversos para canais internos e externos;

IV- realizar a gestão da imagem institucional da Secretaria, zelando pela consistência, clareza e unidade das mensagens divulgadas;

V- administrar os canais oficiais de comunicação da Secretaria, incluindo redes sociais, website, informativos e canais de atendimento digital;

VI- prestar apoio às unidades da Secretaria na organização de eventos, cerimônias, audiências públicas, entrevistas e ações de relacionamento com a imprensa;

VII- monitorar e analisar a repercussão pública das ações da Secretaria na mídia e nas redes sociais, produzindo relatórios estratégicos para subsidiar a alta gestão;

VIII- estabelecer canais de escuta ativa e interação com a sociedade, promovendo maior transparência, acesso à informação e controle social;

IX- acompanhar a produção gráfica e audiovisual da Secretaria, ze-

lando pela identidade visual institucional e pela observância das normas do Manual de Comunicação do Governo do Estado;

Seção V- Da Ouvidoria

Art. 9º - Compete à Ouvidoria:

I- Receber, examinar e encaminhar aos setores competentes as manifestações dos cidadãos, tais como sugestões, elogios, solicitações, reclamações e denúncias relativas aos serviços e atividades desenvolvidos pelo órgão;

II- Acompanhar a tramitação das manifestações recebidas, garantindo resposta adequada ao cidadão, respeitados os prazos contidos na legislação vigente;

III- Promover a análise crítica das manifestações recebidas, identificando falhas, inconsistências e oportunidades de melhoria nos processos e serviços públicos;

IV- Atuar de forma propositiva, recomendando a adoção de medidas corretivas ou de aprimoramento institucional, com base nas manifestações e indicadores produzidos pela Ouvidoria;

V- Zelar pela observância dos direitos do cidadão, especialmente no que se refere à adequada prestação dos serviços públicos, à dignidade no atendimento e ao acesso à informação;

VI- Assegurar o sigilo das informações e a proteção da identidade do cidadão, quando solicitado ou quando exigido por razões de segurança ou integridade;

VII- Coordenar a implementação e o cumprimento da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) e do seu Decreto regulamentador no âmbito do Estado do Rio de Janeiro (Decreto Estadual nº 46.475/2018), inclusive orientando os setores internos quanto à transparência ativa e passiva;

VIII- Elaborar relatórios periódicos com dados estatísticos e qualitativos das manifestações, encaminhando-os à alta gestão e, quando couber, aos órgãos de controle interno e externo;

IX- Colaborar com a Assessoria de Controle Interno e Compliance e com a Corregedoria, sempre que for identificada possível irregularidade, prática de assédio, má conduta administrativa ou dano ao erário;

X- Acompanhar e avaliar os resultados das providências adotadas em decorrência das manifestações recebidas;

XI- Articular-se com as demais Ouvidorias do poder público, promovendo a integração e a uniformização de procedimentos, em conformidade com os princípios da administração pública.

Seção VI- Da Corregedoria

Art. 10 - Compete à Corregedoria:

I- Exercer a atividade correicional, por meio da prevenção, fiscalização e apuração de irregularidades cometidas no âmbito do órgão ou entidade, assegurando o respeito aos princípios da legalidade, moralidade, eficiência, impessoalidade e transparência;

II- Instaurar, determinar ou propor a instauração de sindicâncias, processos administrativos disciplinares, processos ético-disciplinares ou demais procedimentos apuratórios, observando o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto no art. 5º, inciso LV, da Constituição Federal;

III- Supervisionar, orientar e normatizar a atuação das comissões disciplinares instituídas no âmbito do órgão ou entidade, garantindo a uniformidade de procedimentos e o respeito aos ritos legais e regulamentares;

IV- Receber e analisar denúncias, representações, reclamações ou outras comunicações que versem sobre irregularidades administrativas, encaminhando-as aos setores competentes, quando couber, e promovendo a devida apuração dos fatos;

V- Emitir pareceres técnicos ou manifestações, quando necessário, sobre matéria disciplinar ou de controle interno correicional, sempre que demandado pela autoridade competente;

VII- Promover a orientação preventiva dos agentes públicos sobre condutas éticas e legais no desempenho de suas funções, por meio de ações de capacitação, manuais, pareceres interpretativos e campanhas educativas;

VIII- Atuar em articulação com os órgãos de controle interno e externo, como Tribunais de Contas, Ministério Público, Advocacia Pública e Controladorias, para o intercâmbio de informações e a consolidação de ações de responsabilização e integridade;

IX- Zelar pela integridade institucional, propondo medidas de aprimoramento dos mecanismos de governança, integridade e responsabilização, em alinhamento com os programas de compliance público, planos de integridade e com os códigos de ética vigentes;

X- Elaborar e publicar relatórios periódicos de atividades correicionais, contendo dados estatísticos, indicadores de desempenho, riscos identificados e recomendações de melhoria, nos termos da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação);

XI- Garantir o sigilo processual e a proteção de dados pessoais, nos termos da Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), durante a condução de procedimentos correicionais ou disciplinares;

XII- Requisitar, quando necessário, documentos, processos, registros ou quaisquer informações indispensáveis à instrução dos procedimentos correicionais, com o apoio dos demais setores do órgão;

XIII- Apurar eventual responsabilidade de terceiros contratados ou conveniados, inclusive nas hipóteses de vínculo com empregados de empresa pública, sociedade de economia mista ou de entes privados que atuem em cooperação com o órgão, conforme cláusulas contratuais ou normativas aplicáveis;

XIV- Emitir recomendações e determinações à Administração para a correção de irregularidades detectadas, sugerindo ajustes em normativos, fluxos internos, controles e práticas administrativas.

Seção VII- Da Assessoria de Controle Interno e Compliance

Art. 11 - Compete à Assessoria de Controle Interno e Compliance

I- Assessorar tecnicamente a alta administração na formulação, implementação e monitoramento de políticas de governança, controle interno, integridade e gestão de riscos;

II- Avaliar a conformidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos administrativos e da gestão orçamentária, financeira, contábil, patrimonial e operacional do órgão ou entidade;

III- Monitorar o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis à atuação institucional, propondo recomendações corretivas e de aprimoramento;

IV- Verificar a consistência e a adequação dos controles internos administrativos, sugerindo ajustes que previnam erros, ineficiências, fraudes e ilícitos;

V- Implementar, coordenar e revisar continuamente o Programa de Integridade, em conformidade com o Decreto Federal nº 11.129/2022, as diretrizes da CGU e as normas estaduais aplicáveis;

VI- Atuar como instância técnica responsável pela disseminação da cultura da integridade, promovendo capacitações, orientações normativas e instrumentos de ética pública;

VII- Supervisionar a aplicação e atualização do Código de Ética e Conduta institucional, bem como os canais de denúncia de irregularidades, observando os princípios do devido processo legal, contraditório, ampla defesa e proteção do denunciante;

VIII- Gerenciar o compliance normativo, assegurando o alinhamento das atividades da organização às normas legais e regulatórias, e alertando a administração sobre riscos de não conformidade;

IX- Coordenar ou apoiar a implementação da Gestão de Riscos, promovendo a identificação, avaliação, tratamento e monitoramento dos riscos institucionais, conforme boas práticas do TCU e das Normas Internacionais de Auditoria Interna (IIA - COSO);

X- Analisar situações de potencial conflito de interesses, fraude, corrupção, lavagem de dinheiro e outras condutas lesivas, recomendando providências cabíveis à autoridade competente;

XI- Emitir pareceres técnicos e notas de orientação sobre matérias afetas ao controle interno, integridade, compliance, riscos e ética pública;

XII- Atuar como unidade de interface com os órgãos de controle interno e externo (TCU, TCE, CGU, Ministérios Públicos, Controladorias, Auditorias Internas), coordenando o fornecimento de documentos, dados e informações;

XIII- Acompanhar os relatórios de auditorias e inspeções realizadas por instâncias de controle, promovendo o encaminhamento das respostas e o plano de ação para cumprimento das determinações e recomendações;

XIV- Sistematizar e disponibilizar informações de controle à alta admi-

nistração, de forma tempestiva e confiável, apoiando a tomada de decisão e o aperfeiçoamento da gestão;

XV- Apoiar a implementação da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação) no âmbito do órgão, zelando pela transparência ativa e passiva;

XVI- Contribuir para o fortalecimento da accountability e da confiança pública na instituição, por meio da divulgação proativa de dados relevantes, alinhados ao princípio da publicidade e ao controle social.

Seção VIII- Da Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais

Art. 12 - Compete à Assessoria Técnica de Acompanhamento e Apoio às Estatais:

I- assessorar o Secretário de Estado na supervisão e no relacionamento institucional com as entidades vinculadas à SEDIPAF, especialmente a EMATER-RIO e a FIPERJ;

II- acompanhar o cumprimento dos contratos de gestão, metas, indicadores e obrigações legais das empresas públicas vinculadas à Pasta;

III- propor estratégias para o fortalecimento da governança, da integridade e da eficiência institucional das estatais supervisionadas;

IV- examinar os relatórios de gestão, auditorias, balanços e documentos institucionais produzidos pelas vinculadas;

V- elaborar notas técnicas e relatórios de análise sobre o desempenho institucional, orçamentário e finalístico das estatais;

VI- apoiar o planejamento estratégico setorial da Secretaria em interface com os planos institucionais das vinculadas;

VII- promover o alinhamento das políticas públicas estaduais às práticas de gestão das empresas supervisionadas;

VIII- representar a SEDIPAF, por delegação, em comissões, conselhos ou grupos de trabalho interinstitucionais que envolvam suas entidades vinculadas;

IX- fomentar a modernização e digitalização dos serviços públicos prestados pelas estatais vinculadas;

X- desempenhar outras atividades definidas pelo Gabinete do Secretário ou previstas em normativos internos.

Seção IX- Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

Art. 13 - Compete à Subsecretaria de Gestão e Desenvolvimento Regional do Interior, Pesca e Agricultura Familiar

I- coordenar, integrar e acompanhar a formulação e a execução de programas estruturantes voltados ao desenvolvimento do interior do Estado do Rio de Janeiro;

II- propor políticas públicas de infraestrutura rural, logística, mobilidade, saneamento, abastecimento e desenvolvimento territorial sustentável;

III- identificar demandas regionais por meio de estudos, diagnósticos, indicadores e participação social, visando à elaboração de projetos customizados por território;

IV- supervisionar a implementação de convênios, contratos, termos de fomento e demais instrumentos legais firmados no âmbito da Subsecretaria;

V- apoiar tecnicamente municípios, consórcios intermunicipais e entidades da sociedade civil em projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural;

VI- promover a articulação entre as unidades internas da SEDIPAF, demais órgãos do Estado e instituições federais e multilaterais;

VII- acompanhar a execução física e orçamentária dos projetos sob sua alçada, em articulação com os setores de planejamento e controle interno;

VIII- supervisionar as coordenadorias e unidades a ela subordinadas, promovendo o alinhamento técnico e administrativo;

IX- fomentar iniciativas de inovação tecnológica em infraestrutura rural, sustentabilidade e segurança hídrica;

X- desempenhar outras atribuições definidas em normativos internos ou por delegação do Secretário.

Seção X- Da Diretoria Geral de Administração e Finanças

Art. 14 - Compete à Diretoria Geral de Administração e Finanças:

I- Planejar, coordenar, supervisionar, executar e avaliar as atividades relativas à gestão administrativa e financeira do órgão, abrangendo os eixos de orçamento, finanças, contabilidade, gestão de pessoas, patrimônio, logística, contratos, serviços gerais e tecnologia da informação;

II- Promover a gestão orçamentária e financeira no âmbito do órgão, incluindo o planejamento, acompanhamento, execução, controle e prestação de contas das dotações orçamentárias e dos recursos financeiros, em conformidade com a legislação vigente e as diretrizes dos órgãos centrais do sistema;

III- Gerir os processos de compras e contratos administrativos, garantindo a observância aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade e transparência, bem como a aderência à legislação aplicável às contratações públicas;

IV- Supervisionar a elaboração e a execução do Plano Anual de Contratações, zelando pela compatibilidade com o planejamento estratégico e o plano plurianual do órgão;

V- Coordenar e executar as atividades de administração de pessoal, compreendendo o controle funcional, folha de pagamento, benefícios, direitos e deveres dos servidores, bem como os processos de ingresso, movimentação, capacitação, avaliação e desligamento;

VI- Gerir o patrimônio mobiliário e imobiliário, promovendo o tombamento, o inventário, a guarda, a manutenção, a movimentação e o desfazimento de bens, conforme as normas de controle interno e os princípios de economicidade e sustentabilidade;

VII- Promover a logística administrativa e os serviços gerais, incluindo a gestão de materiais, almoxarifado, transporte, vigilância, limpeza, conservação, telefonia, protocolo, arquivo, copa e manutenção predial, assegurando a adequada infraestrutura de funcionamento do órgão;

VIII- Planejar e coordenar a implementação de soluções tecnológicas, em articulação com os órgãos centrais de tecnologia da informação e comunicação, assegurando a segurança da informação, a modernização dos processos e a integridade dos sistemas utilizados;

IX- Supervisionar os processos de elaboração e encaminhamento da prestação de contas do órgão, inclusive junto aos órgãos de controle interno e externo, zelando pela fidedignidade e tempestividade das informações;

X- Articular-se com os demais setores do órgão e com os órgãos de controle, coordenação e supervisão da administração pública, visando à uniformização de procedimentos, à melhoria da gestão e ao cumprimento das normas legais e regulamentares;

XI- Estabelecer indicadores de desempenho, relatórios de gestão e instrumentos de monitoramento e avaliação das atividades administrativas e financeiras, visando à melhoria contínua da eficiência, da transparência e da qualidade dos serviços prestados;

XII- Apoiar tecnicamente os gestores das demais unidades organizacionais do órgão nas atividades relacionadas à execução orçamentária, financeira, patrimonial, contratual e de pessoal;

XIII- Zelar pela observância dos princípios constitucionais da Administração Pública e pelo cumprimento da legislação pertinente aos sistemas administrativos de sua competência;

XIV- Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas.

Seção XI- Da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

Art. 15 - Compete à Coordenadoria de Planejamento e Orçamento

I- Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades de planejamento institucional e de gestão orçamentária, no âmbito do órgão, em estreita articulação com a Diretoria Geral de Administração e Finanças, garantindo aderência às diretrizes estratégicas e normativas superiores;

II- Elaborar, consolidar e revisar as propostas do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA), observando as orientações do órgão central de planejamento e as prioridades estabelecidas pela alta administração;

III- Acompanhar e monitorar a execução orçamentária, promovendo a análise técnica da conformidade dos atos de programação financeira, propondo ajustes, suplementações, anulações ou remanejamentos de créditos, em articulação com as unidades demandantes e sob orientação da DGAF;

IV- Emitir pareceres técnicos, notas informativas e relatórios gerenciais, com foco na avaliação da execução físico-financeira dos progra-

mas, ações e metas institucionais, subsidiando o processo decisório e os mecanismos de controle interno e externo;

V- Participar da formulação do planejamento estratégico, tático e operacional do órgão, colaborando com a definição de metas e indicadores de desempenho, e promovendo sua integração ao ciclo orçamentário;

VI- Coordenar a consolidação da proposta orçamentária do órgão, zelando pela coerência entre os planejamentos físico e financeiro, e assegurando a compatibilidade com os limites orçamentários definidos pelas instâncias superiores;

VII- Realizar estudos de viabilidade orçamentária e fiscal, avaliando os impactos financeiros decorrentes da criação, ampliação, reestruturação ou extinção de programas, projetos, atividades e unidades orçamentárias;

VIII- Controlar e operacionalizar os instrumentos de programação orçamentária e financeira, como créditos adicionais, descentralizações, bloqueios, desbloqueios, empenhos e liquidações, em alinhamento com a DGAF e os sistemas centrais de governo;

IX- Acompanhar a execução das despesas obrigatórias e discricionárias, identificando eventuais riscos de desequilíbrio orçamentário e propondo medidas preventivas ou corretivas para sua regularização;

X- Atuar em conformidade com os princípios e regras da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), zelando pela transparência, equilíbrio fiscal, gestão por resultados e cumprimento das metas estabelecidas;

XI- Fornecer suporte técnico às demais unidades do órgão na elaboração de suas propostas orçamentárias, na análise de viabilidade de projetos e na execução financeira de ações sob sua responsabilidade;

XII- Subsidiar a elaboração da prestação de contas anual, dos relatórios de gestão e dos relatórios fiscais, em articulação com as unidades de contabilidade e controle interno, sob coordenação da DGAF;

XIII- Manter interlocução permanente com os órgãos e sistemas centrais de planejamento, orçamento, contabilidade e finanças públicas, zelando pela correta aplicação das normas e pelo uso eficiente dos sistemas corporativos;

XIV- Elaborar indicadores e metodologias para monitoramento da execução orçamentária e avaliação de desempenho institucional, em conjunto com as demais áreas da DGAF, promovendo a melhoria contínua da gestão;

XV- Propor e implementar melhorias nos processos de planejamento e orçamento, com foco na eficiência, economicidade, eficácia e efetividade da ação governamental;

XVI- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Diretoria Geral de Administração e Finanças ou pela autoridade superior do órgão.

Seção XII- Da Coordenadoria de Finanças
 Art. 16 - Compete à Coordenadoria de Finanças:

I- Executar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades de gestão financeira do órgão, no âmbito da execução orçamentária e da programação financeira, sob orientação técnica e normativa da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

II- Gerenciar a execução orçamentária e financeira das unidades gestoras, promovendo o correto empenho, liquidação e pagamento das despesas, com base nas autorizações orçamentárias e no fluxo de caixa disponível;

III- Elaborar e controlar a programação financeira mensal e anual, em consonância com as cotas orçamentárias e os cronogramas de desembolso definidos pelos órgãos centrais do sistema financeiro;

IV- Administrar os recursos financeiros disponíveis, realizando a movimentação bancária, os registros contábeis, a emissão de ordens bancárias, a conciliação de contas e a prestação de contas dos recursos sob sua responsabilidade;

V- Controlar os saldos das dotações orçamentárias e das disponibilidades financeiras, identificando riscos de insuficiência ou superávit, e propondo medidas de readequação quando necessário;

VI- Proceder à análise técnica dos processos de pagamento, verificando a regularidade formal e material dos documentos de suporte, a adequação da despesa à dotação correspondente, e a conformidade com as normas legais e regulamentares;

VII- Alimentar, manter e controlar os registros contábeis e financeiros nos sistemas informatizados oficiais de execução orçamentária, financeira e contábil, garantindo a integridade, a tempestividade e a fidelidade das informações;

VIII- Consolidar os dados de execução orçamentária e financeira, elaborando demonstrativos, balancetes, relatórios gerenciais e informações para subsidiar a Coordenadoria de Planejamento e Orçamento, os órgãos de controle interno e externo, e a alta administração do órgão;

IX- Zelar pelo cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), das normas dos órgãos centrais dos sistemas de administração financeira e controle, e das orientações técnicas da Coordenadoria de Planejamento e Orçamento;

X- Colaborar na elaboração dos Relatórios de Gestão Fiscal e de Execução Orçamentária e demais documentos exigidos pelos órgãos de controle e fiscalização;

XI- Apoiar tecnicamente as unidades executoras na correta aplicação dos recursos, orientando quanto a procedimentos de empenho, liquidação e pagamento, bem como aos limites legais e orçamentários aplicáveis;

XII- Controlar e executar os procedimentos relativos à restituição de valores, glosas, retenções legais, repasses, transferências intergovernamentais e movimentações financeiras específicas;

XIII- Manter interlocução permanente com os órgãos de contabilidade, tesouraria, controle interno e auditoria, promovendo a harmonização dos procedimentos e a consistência dos dados fiscais;

XIV- Identificar, propor e implementar melhorias nos fluxos financeiros e nos controles internos, visando à racionalização de processos, à mitigação de riscos e à otimização da gestão dos recursos públicos;

XV- Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pela Coordenadoria de Planejamento e Orçamento ou por autoridade superior.

Seção XIII- Da Coordenadoria de Contabilidade
 Art. 17 - Compete à Coordenadoria de Contabilidade:

I- Executar a escrituração contábil da execução orçamentária, financeira e patrimonial, em conformidade com os princípios da contabilidade pública;

II- Elaborar os balancetes, demonstrativos contábeis e demais relatórios exigidos pelos órgãos de controle interno e externo;

III- Controlar os registros contábeis nos sistemas oficiais, garantindo sua conformidade, fidelidade e tempestividade;

IV- Prestar suporte às unidades no correto registro das operações contábeis e no atendimento a auditorias e inspeções;

V- Elaborar e revisar as peças da prestação de contas anual do órgão.

VI- Analisar a conformidade contábil dos documentos fiscais e das despesas realizadas pelas unidades gestoras;

VII- Supervisionar o registro contábil das transferências intergovernamentais, convênios, termos de fomento e de colaboração;

VIII- Consolidar os demonstrativos contábeis exigidos pela Secretaria do Tesouro

Estadual e por órgãos de controle;

IX- Monitorar a consistência entre os dados orçamentários, financeiros e patrimoniais nos sistemas de contabilidade pública;

X- Manter articulação com os órgãos centrais dos sistemas contábil e financeiro, assegurando a adoção dos padrões exigidos de escrituração e relatório.

Seção XIV- Da Coordenadoria de Contratos
 Art. 18 - Compete à Coordenadoria de Contratos:

I- Coordenar e executar os procedimentos de licitação no âmbito do órgão, em todas as modalidades previstas em lei;

II- Elaborar, revisar e publicar os editais e minutas de contratos, em articulação com a assessoria jurídica e unidades demandantes;

III- Promover os atos de habilitação, julgamento, adjudicação e homologação, observando os princípios da legalidade, publicidade e isonomia;

IV- Manter registro atualizado dos processos licitatórios e dos fornecedores;

V- Atuar como órgão de apoio ao pregoeiro e às comissões de licitação.

VI- Orientar as unidades requisitantes na elaboração de estudos técnicos preliminares e termos de referência;

VII- Promover a formação continuada dos servidores envolvidos com os processos licitatórios e contratações públicas;

VIII- Acompanhar a legislação e as jurisprudências atualizadas sobre licitações e contratações públicas, promovendo a atualização de modelos e procedimentos internos;

IX- Manter banco de atas de registros de preços e promover, quando viável, adesões vantajosas a esses instrumentos;

X- Garantir a rastreabilidade e a transparência dos processos licitatórios, adotando medidas de integridade e mitigação de riscos.

Seção XV- Da Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos:
 Art. 19 - Compete à Divisão de Suprimentos e Gestão de Contratos:

I- Acompanhar e fiscalizar a execução administrativa dos contratos celebrados, promovendo sua regularização, prorrogação ou rescisão quando necessário;

II- Controlar o cumprimento das cláusulas contratuais, dos prazos de vigência e da execução física e financeira;

III- Alimentar os sistemas de controle de contratos e manter registros atualizados das contratações vigentes;

IV- Atuar na gestão de suprimentos e materiais vinculados aos contratos administrativos;

V- Fornecer subsídios técnicos à Coordenadoria de Licitações e às unidades requisitantes.

VI- Monitorar o cumprimento dos planos de trabalho, cronogramas de execução e indicadores de desempenho contratual;

VII- Apoiar a elaboração de notificações, advertências, penalidades e rescisões contratuais, em articulação com a Assessoria Jurídica;

VIII- Manter sistema de gestão contratual com histórico consolidado das contratações vigentes e encerradas;

IX- Realizar análise de riscos contratuais e propor medidas de controle e mitigação de falhas operacionais;

X- Acompanhar os prazos de garantia, vigência, renovações e vencimentos contratuais.

Seção XVI- Da Divisão de Licitações:
 Art. 20 - Compete à Divisão de Licitações:

I- Auxiliar na instrução e tramitação dos processos licitatórios;

II- Elaborar e revisar documentos preparatórios, tais como estudos técnicos preliminares, termos de referência, justificativas e minutas;

III- Organizar os autos e registrar todos os atos dos certames;

IV- Apoiar diretamente os pregoeiros e comissões permanentes ou especiais de licitação;

V- Manter controle dos prazos e fases dos processos sob sua responsabilidade.

VI- Elaborar e revisar minutas-padrão de editais, contratos e instrumentos auxiliares;

VII- Apoiar os pregoeiros e comissões de licitação na elaboração de atas, pareceres e decisões;

VIII- Organizar o repositório físico e digital de processos licitatórios, com vistas à transparência e à auditoria;

IX - Monitorar indicadores de desempenho licitatório, propondo melhorias contínuas nos processos;

X - Garantir a publicidade e a legalidade dos atos administrativos relativos às licitações.

Seção XVII- Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação:
 Art. 21 - Compete à Coordenadoria de Tecnologia da Informação:

I- Planejar, coordenar, implementar e manter os sistemas de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do órgão;

II- Garantir a segurança da informação, a integridade dos dados e a continuidade dos serviços digitais;

III- Promover a aquisição, instalação, manutenção e suporte técnico de equipamentos, softwares e redes;

IV- Desenvolver e administrar sistemas informatizados de gestão e operação interna;

V- Elaborar políticas e normativos internos de governança de TI.

VI- Implementar a política de segurança da informação, com ênfase em confidencialidade, integridade e disponibilidade dos dados;

VII- Atuar na digitalização de processos e na transformação digital dos serviços prestados pelo órgão;

VIII- Realizar a gestão dos contratos de suporte técnico, conectividade, softwares, infraestrutura e serviços de nuvem;

IX- Promover estudos de viabilidade técnica e economicidade na aquisição de recursos de TIC;

X- Elaborar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) e monitorar sua execução.

Seção XVIII- Da Coordenadoria de Recursos Humanos
 Art. 22 - Compete à Coordenadoria de Recursos Humanos

I- Executar a gestão de pessoal, compreendendo folha de pagamento, controle funcional, concessões legais e benefícios;

II- Planejar e coordenar ações de capacitação, avaliação de desempenho e desenvolvimento institucional;

III- Atuar na gestão de concursos, provimento, exonerações, aposentadorias e movimentações internas;

IV- Manter atualizados os registros funcionais e realizar a instrução de processos de pessoal;

V- Elaborar relatórios gerenciais, informativos e responder a órgãos de controle.

VI- Atuar como unidade setorial do Sistema de Pessoal do Poder Executivo Estadual;

VII- Coordenar a elaboração do Plano de Desenvolvimento de Pessoas (PDP) e os programas de capacitação interna;

VIII- Promover a gestão de clima organizacional, saúde ocupacional, assiduidade e qualidade de vida no trabalho;

IX- Manter atualizado o controle de lotação e de movimentação dos servidores;

X- Emitir informações técnicas em processos de direitos, deveres, sindicâncias e processos administrativos disciplinares.

Seção XVIII- Da Coordenadoria de Serviços Auxiliares
 Art. 23 - Compete à Coordenadoria de Serviços Auxiliares:

I- Planejar, coordenar e executar os serviços auxiliares de apoio logístico, infraestrutura e suporte operacional ao órgão;

II- Supervisionar as atividades relacionadas a transporte, patrimônio, almoxarifado, limpeza, vigilância, protocolo e conservação predial;

III- Zelar pela adequada gestão dos espaços físicos, bens móveis e instalações;

IV- Coordenar equipes de apoio técnico-operacional e garantir o funcionamento adequado dos serviços gerais.

V- Promover o controle de contratos de serviços continuados de apoio operacional (limpeza, vigilância, recepção, etc.);

VI- Realizar o planejamento logístico e de manutenção das instalações físicas do órgão;

VII- Propor medidas de racionalização de consumo de materiais e energia, promovendo sustentabilidade administrativa;

VIII- Supervisionar a execução de serviços terceirizados, fiscalizando cumprimento de obrigações contratuais e legais;

IX- Zelar pela integridade física do patrimônio público e das condições ambientais de trabalho.

Seção XIX- Da Divisão de Transportes
 Art. 24 - Compete à Divisão de Transportes:

I- Gerir a frota de veículos oficiais, controlando escalas, manutenções, abastecimentos e utilização;

II- Elaborar e aplicar normas internas para uso racional e seguro dos veículos;

III- Manter registros atualizados sobre condutores, veículos e itinerários;

IV- Atuar na programação e no controle das viagens e deslocamentos institucionais.

V- Elaborar relatórios de desempenho da frota, com indicadores de consumo, manutenção e utilização;

VI- Controlar o cadastro e habilitação dos condutores, zelando pelo cumprimento das normas de trânsito e segurança veicular;

VII- Fiscalizar a guarda, conservação e documentação dos veículos;

VIII- Apoiar a elaboração do plano de renovação da frota e a realização de leilões ou alienações;

IX- Supervisionar a conformidade dos serviços terceirizados de transporte, se houver.

Seção XX- Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
 Art. 25 - Compete à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

I- Gerenciar o inventário, controle, movimentação e baixa de bens patrimoniais;

II- Controlar os estoques do almoxarifado, garantindo abastecimento regular às unidades;

III- Implementar rotinas de recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais;

IV- Manter registros atualizados nos sistemas oficiais de controle de patrimônio e material.

V- Elaborar relatórios de desempenho da frota, com indicadores de consumo, manutenção e utilização;

VI - Controlar o cadastro e habilitação dos condutores, zelando pelo cumprimento das normas de trânsito e segurança veicular;

VII- Fiscalizar a guarda, conservação e documentação dos veículos;

VIII- Apoiar a elaboração do plano de renovação da frota e a realização de leilões ou alienações;

IX- Supervisionar a conformidade dos serviços terceirizados de transporte, se houver.

Seção XXI - Da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado
 Art. 26 - Compete à Divisão de Patrimônio e Almoxarifado:

I- Gerenciar o inventário, controle, movimentação e baixa de bens patrimoniais;

II- Controlar os estoques do almoxarifado, garantindo abastecimento regular às unidades;

III- Implementar rotinas de recebimento, conferência, armazenagem e distribuição de materiais;

IV- Manter registros atualizados nos sistemas oficiais de controle de patrimônio e material.

V- Implantar e manter atualizado o sistema informatizado de gestão patrimonial e de materiais;

VI- Coordenar os processos de transferência, incorporação, desfazimento e leilão de bens inservíveis;

VII- Promover o inventário anual de bens móveis e materiais de consumo;

VIII- Atuar em conjunto com a contabilidade na avaliação e reavaliação dos ativos patrimoniais;

IX- Implementar controles internos sobre a entrada e saída de materiais e sobre o uso de bens móveis.

Seção XXII- Da Divisão de Serviços Gerais
 Art. 27 - Compete à Divisão de Serviços Gerais:

I- Coordenar e executar os serviços de limpeza, conservação, vigilância, apoio operacional e copa no âmbito das instalações do órgão;

II- Acompanhar contratos de serviços terceirizados e zelar pela qualidade e eficiência das atividades desempenhadas;

III- Atuar na manutenção das condições adequadas de trabalho, higiene e segurança no ambiente institucional;

IV- Controlar e programar os serviços rotineiros de suporte logístico e apoio funcional.

V- Elaborar planos de trabalho e rotinas padronizadas para os serviços gerais e de apoio operacional;

VI- Supervisionar os contratos de prestação de serviços continuados de apoio, incluindo controle de pessoal terceirizado;

VII- Propor melhorias na infraestrutura de apoio, identificando riscos operacionais e estruturais;

VIII- Monitorar a qualidade e a eficiência dos serviços prestados, com base em indicadores e metas;

IX- Atuar de forma articulada com as áreas de patrimônio, transportes e tecnologia, assegurando funcionamento pleno da estrutura de suporte do órgão.

Seção XXIII- Da Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca
 Art. 28 - Compete à Subsecretaria Adjunta de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca

I- formular e executar políticas públicas voltadas ao fortalecimento da agricultura familiar, agroecologia, segurança alimentar e inclusão produtiva no campo;

II- coordenar programas de capacitação, assistência técnica e extensão rural, em articulação com órgãos vinculados, universidades e entidades do terceiro setor;

III- fomentar o acesso de agricultores familiares a mercados institucionais, linhas de crédito, tecnologias sociais e programas de regularização fundiária;

IV- promover a transversalidade das políticas de desenvolvimento rural, com foco em gênero, juventude rural, povos tradicionais e comunidades quilombolas;

V- apoiar a estruturação de cadeias produtivas sustentáveis e a agroindustrialização no meio rural;

VI- promover a articulação entre o Estado e os municípios na execução de políticas rurais descentralizadas;

VII- estabelecer indicadores de impacto e metodologias de monitoramento para os programas sob sua responsabilidade;

VIII- participar de fóruns, conselhos e instâncias colegiadas voltadas ao desenvolvimento rural;

VIII- supervisionar as equipes e coordenadorias a ela vinculadas;

IX- exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pela Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca ou definidas por ato normativo interno

Seção XXIV - Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural
 Art. 29- Compete à Subsecretaria Adjunta de Infraestrutura e Desenvolvimento Rural:

I- Elaborar, coordenar e acompanhar a execução de planos, programas e projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural;

II- Integrar o planejamento físico-territorial com as demandas das cadeias produtivas agropecuárias, pesqueiras e de agricultura familiar;

III- Propor e articular, junto a órgãos e entidades públicas e privadas, iniciativas de melhoria da logística e do escoamento da produção rural;

IV- Planejar, supervisionar e acompanhar obras e serviços de infraestrutura rural, incluindo estradas vicinais, sistemas de abastecimento de água, eletrificação, irrigação e drenagem; V- Acompanhar a execução de obras e serviços de infraestrutura, realizando vistorias periódicas e emitindo relatórios técnicos sobre o andamento das atividades, com o objetivo de garantir o cumprimento das normas técnicas e de segurança;

VI- Desenvolver e implementar projetos que visem à sustentabilidade das infraestruturas rurais, como o uso de tecnologias sustentáveis, práticas agrícolas de baixo impacto ambiental e soluções adaptativas para mudanças climáticas. VII- Promover políticas e ações para o desenvolvimento socioeconômico do meio rural, visando ao fortalecimento da agricultura familiar, da pesca artesanal e da aquicultura;

VIII- Elaborar e atualizar planos estratégicos de desenvolvimento da infraestrutura rural, com base nas necessidades da população rural e nas diretrizes do governo estadual, focando na melhoria da qualidade de vida das comunidades.

IX- Identificar e viabilizar fontes de financiamento e convênios para projetos de infraestrutura e desenvolvimento rural

Seção XXV - Da Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca
 Art. 30- Compete à Coordenadoria de Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura Familiar e Pesca:

I- elaborar estudos técnicos e estratégicos sobre o desenvolvimento regional, com base em evidências territoriais e dados socioeconômicos;

II- formular projetos intersetoriais voltados à redução das desigualdades regionais e ao fortalecimento das vocações produtivas locais;

III- propor políticas públicas e programas de apoio à pesca artesanal, aquicultura de base familiar e sistemas agroalimentares locais;

IV- implementar ações integradas de desenvolvimento rural e pesquisa, em articulação com municípios e entes federais;

V- promover a participação social e o controle social em programas executados pela SEDIPAF;

VI- desenvolver e monitorar indicadores de impacto social e econômico das políticas públicas sob sua responsabilidade;

VII- apoiar tecnicamente o planejamento regional participativo e a criação de instâncias de governança territorial;

VIII- elaborar notas técnicas, relatórios de avaliação e propostas de aprimoramento de políticas públicas;
IX- coordenar grupos de trabalho e redes temáticas sobre interiorização do desenvolvimento;
X- executar outras atribuições que lhe forem delegadas pela Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca.
Seção XXVI - Da Coordenadoria de Engenharia Rural
Art. 31 - Compete à Coordenadoria de Engenharia Rural:
I- planejar, coordenar, executar e monitorar projetos e obras de infraestrutura no meio rural, com ênfase em estradas vicinais, irrigação, drenagem, abastecimento de água, eletrificação, armazenagem e mecanização agrícola;
II- elaborar projetos básicos e executivos, memoriais descritivos, orçamentos e cronogramas físicos-financeiros para obras e serviços de engenharia rural;
III- fiscalizar a execução contratual de obras e serviços sob responsabilidade da SEDIPAF, garantindo o cumprimento das normas técnicas e legais;
IV- emitir pareceres técnicos sobre viabilidade, segurança, adequação e impacto de projetos de engenharia;
V- colaborar com municípios e consórcios intermunicipais na elaboração de projetos de engenharia voltados ao desenvolvimento rural;
VI- promover a padronização e a qualidade técnica dos projetos desenvolvidos;
VII- garantir o cumprimento das normas ambientais, de acessibilidade e segurança nas obras conduzidas pela Pasta;
VIII- monitorar indicadores de desempenho das intervenções de engenharia e propor medidas corretivas ou preventivas;
IX- desenvolver soluções inovadoras e sustentáveis em infraestrutura rural, com base em boas práticas e tecnologias apropriadas;
X- exercer outras competências atribuídas pela Subsecretaria de Infraestrutura e Desenvolvimento Regional do Interior, Agricultura e Pesca.
CAPÍTULO IV - DAS ENTIDADES VINCULADAS
Art. 32 - Vinculam-se à SEDIPAF, para fins de supervisão técnica, administrativa e financeira, as seguintes entidades:
I- a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado do Rio de Janeiro - EMATER- RIO;
II- a Fundação Instituto de Pesca do Estado do Rio de Janeiro - FIPERJ.
Art. 33- Compete à SEDIPAF, por meio do Secretário de Estado, supervisionar, orientar e avaliar a atuação das entidades vinculadas, conforme as diretrizes estratégicas do Governo do Estado, garantindo a coerência institucional e a efetividade dos serviços públicos prestados.
Art. 34 - As entidades vinculadas deverão manter articulação permanente com os órgãos da estrutura da SEDIPAF, apresentar relatórios de gestão, e submeter planos de ação e relatórios de desempenho à apreciação da Pasta.

CAPÍTULO V - DO FUNCIONAMENTO ADMINISTRATIVO
Art. 35 - O funcionamento do órgão observará normas internas de rotina, o planejamento institucional e a legislação aplicável à Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.
Art. 36 - Os processos administrativos deverão observar os princípios do contraditório, ampla defesa, razoável duração e tramitação prioritária de atos essenciais, de acordo com a Lei Estadual nº 5427/2009.
Art. 37 - O uso de tecnologias digitais será incentivado em todas as etapas dos processos organizacionais, promovendo a desburocratização e a transformação digital do serviço público.
CAPÍTULO VI - DO PLANEJAMENTO, GESTÃO E RESULTADOS
Art. 38 - As ações da SEDIPAF deverão estar alinhadas ao Plano Plurianual (PPA), à Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e à Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como às metas e indicadores pactuados no plano estratégico institucional.
Art. 39 - A avaliação de desempenho será realizada com base em metas de resultado, indicadores de eficácia e eficiência e grau de cumprimento dos objetivos institucionais.
Art. 40- Os relatórios de gestão deverão conter informações sobre:
I- Execução orçamentária e financeira;
II- Resultados institucionais alcançados;
III- Riscos relevantes identificados e ações de mitigação;
IV- Recomendações de órgãos de controle.
CAPÍTULO VII - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS
Art. 41 - As alterações deste Regimento Interno deverão ser aprovadas por ato normativo do Secretário titular da Pasta e publicadas no Diário Oficial do Estado do Rio de Janeiro.
Art. 42 - Os casos omissos serão resolvidos pelo Secretário, com base na legislação aplicável e nos princípios da Administração Pública.
Art. 43 - Este Regimento entra em vigor na data de sua publicação no DOERJ, revogadas as disposições em contrário.

*Replicado por ter saído com incorreções no D.O. de 08/08/2025.

Id: 2672992

***DECRETO Nº 49.805 DE 18 DE AGOSTO DE 2025**

ABRE CRÉDITO SUPLEMENTAR A DIVERSOS ÓRGÃOS E ENTIDADES ESTADUAIS, NO VALOR GLOBAL DE R\$ 295.155.440,18 PARA REFORÇO DE DOTAÇÕES CONSIGNADAS AO ORÇAMENTO EM VIGOR E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O GOVERNADOR DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO, no uso de suas atribuições legais,

CONSIDERANDO:

- a Lei Estadual nº 10.461, de 17 de julho de 2024, que dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei do Orçamento Anual de 2025;

- o art. 6º da Lei Estadual nº 10.665, de 14 de janeiro de 2025, que estima a Receita e fixa a Despesa do Estado do Rio de Janeiro para o exercício financeiro de 2025;

- o Decreto Estadual nº 49.509, de 14 de fevereiro de 2025, que estabelece normas complementares de programação e execução orçamentária, financeira e contábil para o exercício de 2025;

- e o que consta dos processos nºs SEI-120001/002141/2025, SEI-040001/001254/2025, SEI-090001/001245/2025, SEI-150013/000169/2025, SEI-260006/025296/2025, SEI-260006/025313/2025, SEI-270003/000931/2025 e SEI-330005/000267/2025;

DECRETA:

Art. 1º - Fica aberto crédito suplementar aos Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social de diversos Órgãos e Entidades Estaduais, no valor global de R\$ 295.155.440,18 (duzentos e noventa e cinco milhões, cento e cinquenta e cinco mil, quatrocentos e quarenta reais e dezoito centavos), na forma do Anexo I.

Art. 2º - O crédito de que trata o artigo anterior será compensado na forma do § 2º, itens 1, 2 e 3, do art. 120 da Lei Estadual nº 287, de 04 de dezembro de 1979, na forma do Anexo I.

Art. 3º - Ficam alteradas as modalidades de aplicação de Órgão e Entidades Estaduais, no valor global de R\$ 43.761.506,77 (quarenta e três milhões, setecentos e sessenta e um mil, quinhentos e seis reais e setenta e sete centavos), na forma do Anexo II.

Art. 4º - Fica alterado o valor estabelecido no Anexo I do Decreto Estadual nº 49.509, de 14 de fevereiro de 2025, na forma do Anexo III.

Art. 5º - Ficam atualizados os valores estabelecidos no Decreto Estadual nº 49.509, de 14 de fevereiro de 2025, para Órgãos e Entidades Estaduais, conforme os Anexos IV, V, VI e VII.

Art. 6º - Ficam excepcionalizados do Parágrafo Único do art. 30, do Decreto Estadual nº 49.509, de 14 de fevereiro de 2025, os Órgãos e Entidades Estaduais constantes do Anexo I deste Decreto.

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Rio de Janeiro, 18 de agosto de 2025

CLÁUDIO CASTRO
Governador

ANEXO I

CRÉDITO SUPLEMENTAR

PROGRAMA DE TRABALHO	E S F	CÓDIGOS			VALOR SUPLEMENTADO (R\$)	VALOR COMPENSADO / CANCELADO (R\$)
		NATUREZA DE DESPESA	EMENDA	FR		
Defensoria Pública Geral do Estado						
11010.03.122.0002.2016	F	3390.00		2.501.230	89.000.000,00	
Manut Ativid Operacionais / Administrativas		Aplicações Diretas				
11010.03.122.0002.2016	F	4490.00		2.501.230	1.215.910,00	
Manut Ativid Operacionais / Administrativas		Aplicações Diretas				
11010.03.128.0515.4826	F	3390.00		2.501.230	4.355.421,00	
Capacitação dos Servidores e Membros da DPRJ		Aplicações Diretas				
Recursos provenientes de Superávit Financeiro da Defensoria Pública Geral do Estado - DPGE, apurado nos termos do artigo 23 do Decreto Estadual nº 49.509/2025, referente ao exercício de 2024.				2.501.230		94.571.331,00
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento						
13010.20.782.0455.2036	F	3390.00		1.500.100	8.000.000,00	
Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais		Aplicações Diretas				
13010.20.782.0455.2036	F	4490.00		1.500.100		8.000.000,00
Manutenção e Recuperação de Estradas Vicinais		Aplicações Diretas				
Centrais de Abastecimento do Estado do Rio de Janeiro						
13720.20.122.0002.2660	F	3390.00		1.501.230	30.000,00	
Pessoal e Encargos Sociais		Aplicações Diretas				
13720.20.122.0002.2660	F	3190.00		1.501.230		30.000,00
Pessoal e Encargos Sociais		Aplicações Diretas				
13720.20.122.0002.0467	F	3190.00		1.501.230	100.000,00	
Despesas Obrigatórias de caráter Primário		Aplicações Diretas				
13720.20.122.0002.0467	F	3390.00		1.501.230		100.000,00
Despesas Obrigatórias de caráter Primário		Aplicações Diretas				