

LEI Nº 9.899, DE 2 DE MAIO DE 2023
DOE Nº 35.384, DE 03 DE MAIO DE 2023

Dispõe sobre a Secretaria de Estado da
Agricultura Familiar (SEAF).

A ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO PARÁ estatui e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I
DA NATUREZA, MISSÃO, FINALIDADE E FUNÇÕES BÁSICAS

Seção I
Da natureza, missão e finalidade

Art. 1º A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), órgão da administração direta, vinculada ao Governador do Estado, tem por missão promover o desenvolvimento rural sustentável da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais no Estado do Pará, visando ao bem-estar das gerações presentes e futuras.

Seção II
Das funções básicas

Art. 2º São funções básicas da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF):

- I - promover e apoiar o fortalecimento e a modernização da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais;
- II - promover a articulação com os municípios, com vistas à municipalização das ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais;
- III - promover o desenvolvimento dos sistemas de produção, processamento e comercialização nas cadeias produtivas de interesse da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais;
- IV - estimular estudos, levantamentos e programas de pesquisa e de geração de novas tecnologias, com vistas ao desenvolvimento da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais;
- V - coordenar e acompanhar a elaboração de planos, programas e projetos de desenvolvimento do setor da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais;
- VI - promover ações de valorização do agricultor familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais como forma de inclusão econômica e social;
- VII - coordenar os planos e as estratégias da agricultura familiar, incluindo os procedimentos operacionais de pré-execução, planejamento e programação de licitações e contratações, bem como a execução física e financeira, a monitoria, o acompanhamento e a avaliação; e
- VIII - proporcionar a capacitação de agricultor familiar, e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais.

CAPÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) tem sua estrutura organizacional constituída das seguintes unidades:

I - Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS);

II - Secretário de Estado da Agricultura Familiar;

III - Secretário Adjunto;

IV - Gabinete do Secretário;

V - Diretorias;

VI - Ouvidoria;

VII - Consultoria Jurídica;

VIII - Núcleos;

IX - Coordenadorias; e

X - Gerências.

Parágrafo único. O detalhamento das competências das unidades administrativas e as atribuições dos gestores da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) serão estabelecidos em regimento interno homologado por ato do Chefe do Poder Executivo.

CAPÍTULO III DO ÓRGÃO DE ATUAÇÃO COLEGIADA

Art. 4º O Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS), instituído pelo Decreto Estadual nº 4.571, de 3 de abril de 2001, fica vinculado à Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF).

Art. 5º As competências, composição, estrutura e funcionamento do Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável (CEDRS) serão objeto de legislação específica.

CAPÍTULO IV DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 6º O quadro de pessoal da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) é constituído de cargos de provimento efetivo e de provimento em comissão.

Art. 7º O quadro de cargos de provimento efetivo da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), com o respectivo quantitativo e vencimento-base, está previsto no Anexo I desta Lei.

§ 1º O quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo é constituído dos cargos efetivos criados nesta Lei e pelos cargos efetivos redistribuídos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca (SEDAP).

§ 2º As atribuições e os requisitos para provimento dos cargos de que trata o caput deste artigo estão previstos no Anexo II desta Lei.

§ 3º O ingresso no quadro de cargos de provimento efetivo de que trata o caput deste artigo far-se-á mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, nos termos da Constituição do Estado do Pará.

Art. 8º O quadro de cargos de provimento em comissão da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) está previsto no Anexo III desta Lei.

§ 1º O quadro de cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo é constituído dos cargos em comissão criados nesta Lei e pelos cargos em comissão transferidos da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca (SEDAP).

§ 2º A investidura nos cargos de provimento em comissão de que trata o caput deste artigo far-se-á por nomeação do Chefe do Poder Executivo.

Art. 9º Fica criado, na estrutura da Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), o cargo de Secretário de Estado da Agricultura Familiar.

Art. 10. O provimento dos cargos efetivos e em comissão previstos nesta Lei está condicionado à observância dos limites impostos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, e à capacidade orçamentária e financeira do Estado.

CAPÍTULO V DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 11. A Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF) sucederá em todos os direitos e obrigações decorrentes de leis, contratos, convênios e outros instrumentos celebrados pela Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca (SEDAP), em assuntos concernentes à sua missão prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 12. Fica autorizada a Secretaria de Estado de Planejamento e Administração (SEPLAD) a realizar os procedimentos necessários ao remanejamento da dotação orçamentária da Secretaria de Estado de Desenvolvimento Agropecuário e da Pesca (SEDAP) para a Secretaria de Estado da Agricultura Familiar (SEAF), relativos às ações voltadas à sua missão prevista no art. 1º desta Lei.

Art. 13. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir no orçamento vigente crédito especial, com base no art. 43 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para a implantação desta Lei.

Art. 14. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PALÁCIO DO GOVERNO, 2 de maio de 2023.

HELDER BARBALHO
Governador do Estado

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR (SEAF) E VENCIMENTO-BASE DOS RESPECTIVOS CARGOS

NÍVEL SUPERIOR		
DENOMINAÇÃO	QTDE.	VENC. BASE
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA, nas formações: Administração, Agronomia, Biblioteconomia, Ciências Biológicas, Ciências Contábeis, Ciências Econômicas, Engenharia Florestal, Nutrição, Medicina Veterinária, Pedagogia, Serviço Social, Zootecnia.	35	R\$ 1.724,64
Cargo: ANALISTA DE GESTÃO EM INFORMÁTICA, nas formações: Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informações, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores.	1	R\$ 1.724,64
NÍVEL MÉDIO		
DENOMINAÇÃO	QTDE.	VENC. BASE
Cargo: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO	20	R\$ 1.215,50
Cargo: ASSISTENTE TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA	10	R\$ 1.215,50
TOTAL	66	

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS PARA PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS DA SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR (SEAF)

NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO PÚBLICA

ATRIBUIÇÕES GERAIS: Realizar atividades de nível superior, de natureza técnica, além de desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação, pesquisa e execução de trabalhos voltados à gestão e à finalidade do órgão, de administração de pessoal, organização e métodos, orçamento, material, patrimônio, registro contábil, análise econômica e financeira, projetos e pesquisas, estatísticas, arquivo, bem como registro, classificação e catalogação de documentos e informações; realizar estudos, pesquisas e atividades administrativas e logísticas; desenvolver atividades especializadas que visem o desenvolvimento o fortalecimento e a modernização da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais, e executar outras atividades correlatas à sua área de atuação de acordo com a sua formação profissional.

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS POR FORMAÇÃO:

1 - ADMINISTRAÇÃO: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, programação, coordenação de estudos, pesquisas, análise de projetos inerentes ao campo da administração de pessoal, material, orçamento, finanças, organização e métodos, bem como, relativos ao desenvolvimento das ações integradas, programas e

políticas integradas a agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Administração expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

2 - AGRONOMIA, CIÊNCIAS BIOLÓGICAS, ENGENHARIA FLORESTAL, MEDICINA VETERINÁRIA, NUTRIÇÃO E/OU ZOOTECNIA: Planejar, coordenar, supervisionar e orientar as atividades correlatas a sua área de formação ligada à produção vegetal e animal, à preservação e expansão de áreas florestais, à proteção, ao aprimoramento e ao desenvolvimento da pecuária, à produção de alimentos, aos programas de educação alimentar; realizar estudos e pesquisas sobre a agricultura, horticultura e silvicultura para elaborar métodos novos e aperfeiçoar os já existentes, visando à obtenção de melhor rendimento e qualidade dos produtos, genética animal, métodos aperfeiçoados de criação, aplicando conhecimentos científicos de melhoria das raças para obter maior rendimento dos produtos animais, estrutura e função de todos os organismos vivos, tanto de plantas como animais, além dos vários aspectos de sua relação com cada um e com o seu meio, tecnologia de alimentos e qualidade dos produtos agrícolas, características, possibilidades de utilização e produtividade das terras para orientação dos exploradores agrícolas; reprodução, cuidado e exploração da vegetação florestal para determinar novos métodos e sistemas de cultivo e desenvolvimento para a silvicultura ou melhorar os já existentes.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Agronomia, Ciências Biológicas, Engenharia Florestal, Medicina Veterinária, Nutrição e/ou Zootecnia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

3 - BIBLIOTECONOMIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, orientação e execução referentes à pesquisa, estudo e registro bibliográfico de documento, recuperação e manutenção de informações.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Biblioteconomia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

4 - CIÊNCIAS CONTÁBEIS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação e execução relativa à administração orçamentária, financeira e patrimonial, à contabilidade e à auditoria, compreendendo análise, registro e perícia contábil de balancetes, balanços e demonstrações contábeis.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Contábeis expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe.

5 - CIÊNCIAS ECONÔMICAS: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de projetos relativos à pesquisa e análise econômica.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciências Econômicas expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

6 - SERVIÇO SOCIAL: Desenvolver atividades de planejamento, execução, controle e avaliação de ações que visem à promoção, proteção e reparação de direitos relativos a agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais na área de Serviço Social, voltados ao desenvolvimento das ações integradas, relativas às políticas estaduais da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais formuladas no âmbito do Estado do Pará, de forma compatível com a sua formação profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Serviço Social expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

7 - PEDAGOGIA: Desenvolver atividades de planejamento, supervisão, coordenação, elaboração e execução de estudo e projetos relativos à educação, seus processos, métodos e técnicas para a formação dos agentes e aprimoramento da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Pedagogia expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

CARGO: ANALISTA DE GESTÃO EM INFORMÁTICA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar estudos de concepção, análise, projeto, desenvolvimento, construção, implementação, testes de utilização, documentação e treinamento de software, sistemas e aplicativos próprios, e desenvolver, manter e atualizar programas de informática de acordo com as normas, padrões e métodos estabelecidos pelo órgão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: diploma do curso de graduação de nível superior em Ciência da Computação, Engenharia da Computação, Sistema de Informações, Tecnologia em Processamento de Dados, Tecnologia em Análise e Desenvolvimento de Sistemas ou Tecnologia de Redes de Computadores, expedido por instituição de ensino superior reconhecida pelos órgãos governamentais; e inscrição na entidade de classe, quando houver.

NÍVEL MÉDIO

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar atividades de nível médio que envolva a aplicação das técnicas de pessoal, orçamento, organização e métodos, material, secretaria, classificação, codificação, catalogação, digitação e arquivamento de papéis e documentos; prestar atendimento ao público em questões ligadas às unidades administrativas e a finalidades do órgão,

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão de curso do ensino médio expedido por instituição de ensino devidamente reconhecida pelos órgãos governamentais.

CARGO: ASSISTENTE TÉCNICO DE AGROPECUÁRIA

SÍNTESE DAS ATRIBUIÇÕES: Realizar tarefas auxiliares de orientação, que envolva a aplicação de técnicas relativas à agropecuária, compreendendo acompanhamento de projetos, programas, assistência técnica, estudos e ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar e do pequeno produtor rural e das comunidades tradicionais; e executar atividades relativas à gestão e finalidades do órgão.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO: certificado de conclusão de curso do ensino médio com curso profissionalizante de Técnico Agrícola reconhecido pelos órgãos governamentais.

ANEXO III**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR (SEAF)**

CARGO	QTDE.	CÓDIGO
SECRETÁRIO DE ESTADO DA AGRICULTURA FAMILIAR	1	*
SECRETÁRIO ADJUNTO	1	*
DIRETOR	3	GEP-DAS- 011.5
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO	1	GEP-DAS-011.5
CHEFE DE GABINETE DO SECRETÁRIO ADJUNTO	1	GEP-DAS-011.4
OUVIDOR	1	GEP-DAS-011.4
COORDENADOR	9	GEP-DAS-011.4
GERENTE	5	GEP-DAS-011.3
SECRETÁRIO DE GABINETE	2	GEP-DAS-011.2
SECRETÁRIO DE DIRETORIA	3	GEP-DAS-011.1
TOTAL	27	