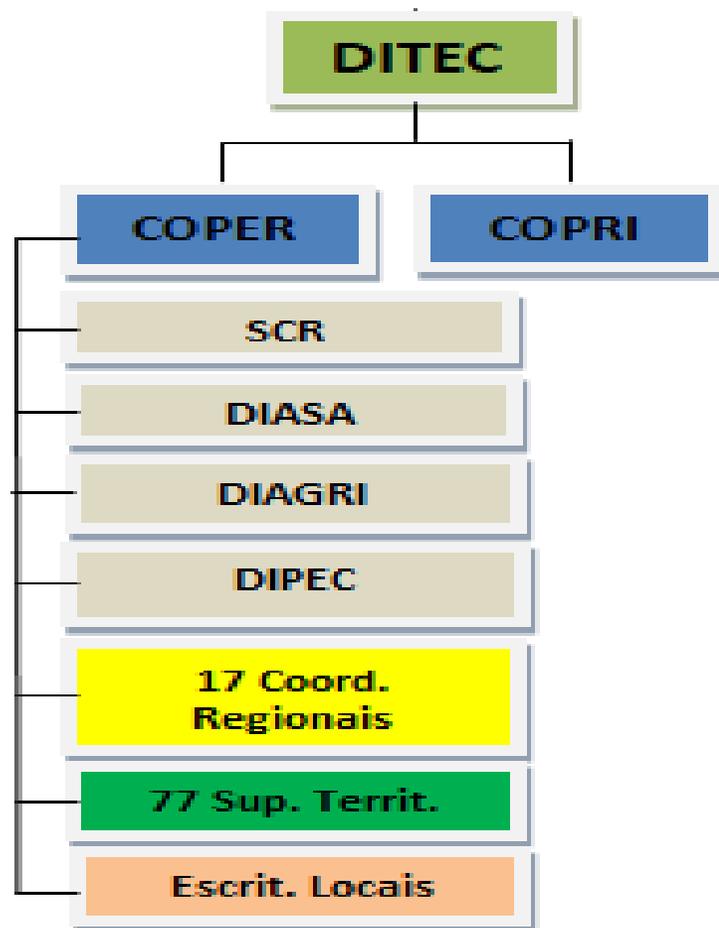




DITEC – COORDENAÇÕES /ATRIBUIÇÕES/PROGRAMAS E PROJETOS





- I – organizar e sistematizar dados e informações para subsidiar o planejamento, às autoridades governamentais e usuários interessados;
- II - organizar , gerenciar e facilitar o processo de planejamento participativo, envolvendo agricultores familiares suas formas de organizações, ONG'S e outras instituições;
- III – consolidar as informações e demandas oriundas das participações dos atores envolvidos, tendo como referência o Plano de Trabalho;
- IV – elaborar a programação orçamentária do Instituto, em ação conjunta coma Diretoria de Educação e Extensão Rural e com a Diretoria Administrativa Financeira;
- V – acompanhar e avaliar, de forma sistemática, a execução de planos, programas e projetos, para redirecionar o processo de planejamento;
- VI – coordenar e executar o Plano de Trabalho nas áreas de sua competência;

- VII** – supervisionar, orientar e controlar as Supervisões, os Escritórios Regionais, as Equipes Territoriais e Locais, nas áreas de sua competência;
- VIII** – participar juntamente com os demais Diretores da formulação e estabelecimento de políticas e diretrizes geral do Instituto, com base nas políticas Federal e Estadual;
- IX** – estabelecer participativamente o processo de planejamento para assegurar as políticas e diretrizes fixadas para o instituto;
- X** – participar da formação e do estabelecimento das diretrizes dos recursos humanos do Instituto e supervisionar a sua execução;
- XI**- participar da definição, da formulação, da análise e da aprovação de convênios, contratos e acordos do instituto;
- XII**- participar dos processos didático-pedagógicos desenvolvidos pelo Instituto, acompanhar seu desenvolvimento e tomar conhecimento da avaliação de seus resultados;

XIII – participar da supervisão e da avaliação de desempenho;

XIV – definir as ações e as áreas de concentração de esforços em atividades de tecnologia agropecuária, atividade de saúde e alimentação, crédito rural e PROAGRO, comercialização, associativismo, juventude rural e administração rural;

XV – participar da elaboração de material técnico-educativo a ser produzido bem como definir os conteúdos técnicos que se contextualizam às realidades específicas;

XVI – participar, cooperativamente do esforço de manutenção da competência e honestidade de propósitos dos serviços do Instituto, visitando periodicamente os Escritórios Regionais, as Equipes Territoriais, Escritórios Locais e os produtores rurais de seu campo de ação;

XVII – assessorar o diretor geral do Instituto em aspectos técnicos e operacionais;

XVIII – propor alterações na estrutura organizacional do instituto;

XIX – participar do esforço de divulgação dos resultados alcançados pelo Instituto;

XX – cooperar, apoiar e relacionar-se com as demais unidades operacionais, buscando alcançar a missão, diretrizes, objetivos e metas do Instituto;

XXI – acompanhar, estimular e apoiar as ações a nível Estadual, Regional e Local;

XXII – substituir quaisquer dos diretores, por delegação, em suas ausências por impedimento;

XXIII – representar o Instituto, por delegação, nos impedimentos do Diretor Geral;

XXIV – participar das negociações de programas de interesse do Instituto;

XXV – manter relacionamento com as Prefeituras Municipais;

XXVI – manter intercâmbio técnico com as Instituições de Assistência Técnica e Extensão Rural do País;

XXVII – manter estreita ligação com a EMBRAPA no que diz respeito às ações de ATER e com outros órgãos de nível federal;

A Coordenação de Operações é a unidade de assistência e assessoramento à Diretoria Técnica nos assuntos relacionados com a execução e supervisão dos programas, projetos, ações e atividades fins do EMATER, competindo-lhe através do Coordenador e de suas equipes.....

I - participar do planejamento global do Instituto, coordenar, executar e acompanhar os programas, projetos e ações de assistência técnica e extensão rural, promover a transferência de tecnologia, voltados para as culturas alimentares e industriais; alimentação, saúde, nutrição e organização da Agricultora Familiar;

II - colaborar com a Coordenação de Ensino e Aprendizagem na formulação de diretrizes relacionadas com os programas e projetos que beneficiam os Agricultores Familiares e suas famílias;

III - elaborar documentos técnicos e executar políticas públicas em sua área de competência que venham garantir a execução das atividades relacionadas com a agricultura, com a pecuária, com o crédito rural orientado, com o associativismo e com a pesquisa aplicada, no âmbito da Agricultura Familiar;

IV- articular-se com as demais coordenações do Instituto , visando a compatibilizarão das metas;

V - participar da administração dos recursos humanos, financeiros e materiais para as áreas de sua competência e articular-se com a Coordenação de Administração e Finanças, como também com a Coordenação de Ensino e Aprendizagem , e com a Coordenação de Programação e Monitoramento;

- VI - estabelecer, manter e promover o relacionamento institucional com os órgãos e entidades, que atuem em áreas de sua competência, visando garantir o apoio técnico necessário aos executores;
- VII - elaborar documentos técnicos em sua área de competência que venham garantir uma boa execução das atividades relacionadas com a agricultura em geral e com a agricultura familiar;
- VIII - estabelecer programação anual de trabalho, compatível com as demais instâncias do Instituto;
- IX - articular com as demais instâncias do Instituto, visando a compatibilização das metas;
- XI - exercer outras atividades que lhe sejam atribuídas, desde que compatível com as suas funções;
- XII - coordenar, organizar e acompanhar as atividades agrícolas, pecuárias e ambientais relacionadas com o aproveitamento do solo, da água e do meio ambiente;
- XIII - colaborar com a Coordenação de Programação Institucional, na formulação de diretrizes relacionadas com os programas de recursos hídricos , de conservação do solo e da água, como também do meio ambiente.

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO INSTITUCIONAL – COPRI

A COPRI é uma unidade de assistência e assessoramento à Diretoria Técnica, competindo-lhe:

- ❖ Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de informações correntes e documentais;
- ❖ Colaborar na geração de políticas do EMATER nas áreas de informações correntes e documentais;
- ❖ Manter cadastro atualizado de instituições que lidam com a agropecuária;
- ❖ Atuar como órgão de armazenamento e intercâmbio de informações com instituições contribuintes e/ou usuários;
- ❖ Prestar orientações metodológicas às unidades internas do EMATER (Coordenações estaduais, territoriais, regionais e locais);

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO INSTITUCIONAL – COPRI

- ❖ Acompanhar e avaliar as atividades de coletas de informações pelas coordenações regionais, equipes territoriais e locais;
- ❖ Definir diretrizes específicas para coleta de informações com a participação das coordenações e demais setores do EMATER envolvidos;
- ❖ Analisar e adequar as políticas de governo, como: PPA – Plano Plurianual , LDO – Lei de Diretrizes Orçamentárias e LOA – Lei Orçamentária Anual;
- ❖ Coordenar a formulação de diretrizes e normas para a sistematização de projetos e programas de assistência técnica e extensão rural com a colaboração das demais coordenações;
- ❖ Coordenar a elaboração, análise e reformulação de projetos de assistência técnica e extensão rural, em consonância com as diretrizes e em articulação com as demais coordenações;

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO INSTITUCIONAL – COPRI

- ❖ Elaborar planos operativos do EMATER e dos programas especiais ajustados às normas estabelecidas;
- ❖ Coordenar a elaboração, análise e reformulação do orçamento do EMATER, de acordo com a LDO, em articulação com as demais coordenações e, em especial, com a Coordenação de Administração e Finanças;
- ❖ Estabelecer as diretrizes, objetivos e metas para as despesas de capital e outras dela decorrentes para os programas de duração continuada;
- ❖ Assessorar a Diretoria no processo de captação e liberação de recursos financeiros;
- ❖ Formular e operacionalizar o sistema de acompanhamento do orçamento com o apoio da Coordenação de Administração e Finanças e analisar a execução orçamentária, com a finalidade de adequar a locação de recursos às necessidades dos programas, projetos e atividades;

ATRIBUIÇÕES E COMPETÊNCIAS DA COORDENAÇÃO DE PROGRAMAÇÃO INSTITUCIONAL – COPRI

- ❖ Avaliar os resultados dos programas, projetos e atividades ;
- ❖ Atualizar e operacionalizar o registro e controle das informações em conformidade com os objetivos dos programas e projetos do EMATER;
- ❖ Prestar assessoramento às Coordenações Regionais, equipes territoriais e locais nas atividades relacionadas ao planejamento;
- ❖ Consolidar a nível estadual as informações contidas nos instrumentos de registro e controle encaminhando-as aos demais setores do EMATER;
- ❖ Elaborar os instrumentos de registro necessários ao bom andamento das execuções das atividades;
- ❖ Estabelecer outras atividades e atribuições compatíveis com a sua função.

SEÇÃO II - Das Coordenações Regionais

Art. 30 - Os Escritórios Regionais são órgãos de apoio operacional e compete aos Coordenadores Regionais e suas equipes de servidores neles lotados:

I - coordenar, controlar e operacionalizar as atividades agropecuárias e de desenvolvimento social nas Regiões Administrativas do Instituto;

II - elaborar com a participação das Equipes Territoriais e dos Escritórios Locais, o Plano Anual de Trabalho, de comum acordo com as orientações emanadas dos demais órgãos hierárquico do Instituto;

III - acompanhar, assessorar e supervisionar as atividades relacionadas com os programas e projetos do Instituto;

IV - administrar os recursos financeiros, materiais e humanos da região;

V - promover reuniões periódicas com os servidores de sua área de atuação, objetivando implementar as diretrizes e metas emanadas das Diretorias e demais Órgãos do Instituto;

VI - articular-se com Órgãos e Entidades afins que atuam na região, tendo em vista o desenvolvimento de ação integrada na região;

SEÇÃO II - Das Coordenações Regionais

- VII - identificar as carências de capacitação dos servidores e propor a Diretoria de Educação e Extensão providências para sua efetivação;
- VIII - elaborar, orientar, acompanhar e fiscalizar projetos agropecuários na região;
- IX - cumprir e fazer cumprir as normas técnicas do Instituto;
- X - supervisionar e acompanhar a capacitação de Recursos Humanos, na Região;
- XI - acompanhar, controlar, avaliar e divulgar os resultados alcançados na sua área de atuação, e encaminhar relatórios aos demais Órgãos hierárquicos do Instituto;
- XII - orientar e acompanhar as ações metodológicas e de comunicação desenvolvidas na Região;
- XIII - realizar avaliação periódica de desempenho dos servidores da região;

SEÇÃO II - Das Coordenações Regionais

XIV - elaborar material informativo para os Extensionistas locais da região;

XV - analisar a documentação proveniente das Equipes Territoriais e dos Escritórios Locais;

XVI - estimular as ações desenvolvidas pelos Extensionistas locais;

XVII - orientar, assessorar e acompanhar os Extensionista lotados nas Equipes Territoriais e Locais na execução e avaliação do Plano Anual de Trabalho - PAT;

XVIII - coordenar, organizar, controlar e operacionalizar as atividades da assessoria de administração;

XIX - solicitar do Escritório Estadual, o material de consumo e permanente para suprir as necessidades dos Escritórios Regionais e Escritórios Locais;

XX - controlar o recebimento e distribuição do material de consumo da região, através de anotações em fixas apropriadas;

SEÇÃO II - Das Coordenações Regionais

XXI - abastecer os escritórios locais da região com material de consumo, permanente e demonstrativo de conformidade com as requisições remetidas pelos escritórios locais;

XXII - acompanhar as transferências de recursos relacionados às parcelas, prestações de contas, fornecimento de documentos, oriundos dos convênios celebrados com as Prefeituras Municipais;

XXIII - intermediar a celebração de convênios entre as Prefeituras e o Instituto;

XXIV - conferir as prestações de contas dos Escritórios Locais e Regionais e providenciar o devido reembolso;

XXV - manter sob sua guarda arquivo, com descrição pormenorizada de todo material permanente, equipamentos e instalações que integram o patrimônio físico do Instituto, na Região;

SEÇÃO II - Das Coordenações Regionais

XXVI - controlar todas as despesas realizadas na Região, registrando-as em fichas individuais, de modo a permitir a elaboração do balanço contábil;

XXVII - realizar, mensalmente, balancete financeiro da região, com base nos adiantamentos fornecidos e despesas realizadas por cada escritório da Região;

XXVIII - controlar férias, licença e frequência dos servidores do Instituto, lotados na Região;

XXIX - encaminhar para os escritórios da Região, atos da Diretoria e todas as instruções emanadas dos demais Órgãos hierárquicos do Instituto;

XXX - avaliar o desempenho dos servidores lotados na Região;

SEÇÃO III - Das Equipes Territoriais

Art. 31 - As Equipes Territoriais são órgãos de apoio operacional, cabendo a seus titulares:

- I - prestar assistência técnica e promover atividades de extensão rural junto aos produtores rurais, suas famílias e organizações;
- II - organizar, sistematicamente, e fornecer ao Escritório Regional e às Condições do Instituto, as informações necessárias à elaboração, revisão e atualização do Plano de Trabalho;
- III - programar, executar e avaliar suas atividades, de acordo com normas vigentes ao Instituto;
- IV - prestar assistência às autoridades e instituições, fornecendo-lhes informações sobre o trabalho desenvolvido pela equipe local do município;

SEÇÃO III - Das Equipes Territoriais

Art. 31 - As Equipes Territoriais são órgãos de apoio operacional, cabendo a seus titulares:

V - elaborar planos e projetos de administração de propriedades rurais e de cooperativas, e orientar sua implantação e desenvolvimento;

VI - incentivar a organização de produtores e seus familiares, visando a participação comunitária, a adoção de tecnologia e melhoria da renda familiar;

VII - promover a divulgação das atividades desenvolvidas na sua área de ação, utilizando métodos de extensão rural;

VIII - manter atualizados os registros e cadastros das ações desenvolvidas em sua área de atuação;

IX - realizar e manter atualizado o diagnóstico sócio-econômico de sua área de atuação;

SEÇÃO III - Das Equipes Territoriais

Art. 31 - As Equipes Territoriais são órgãos de apoio operacional, cabendo a seus titulares:

X - estabelecer e manter relacionamento interinstitucional com Órgãos e Entidades que atuam em sua área de trabalho, visando o desenvolvimento de ações integradas;

XI - responsabilizar-se pelo uso e conservação dos equipamentos e instalações que utilizam para desenvolver suas atividades;

XII - participar de eventos realizados no âmbito de sua área de ação visando a integração institucional.

PROGRAMAS E PROJETOS/DITEC

DITEC

Ação Desenvolvida	Municípios	Famílias
Credito Rural (Meta 2019)	224	11.500
Inscrição do Garantia Safra (Ref. 2017)	204	130.000
PAA/PNAE	170	14.000
PROGERE II	15	321
CAR – Cadastro Ambiental Rural	224	12.000
Semeando Cidadania (ACT/INCRA)	12	4.010
Programa Agua Doce- PAD	12	2.163
Projeto Viva o Semiárido - PVSA	34	2.115
Subsidio de Irrigação	224	4.418
Programa de Distribuição de Sementes e Mudanças de Caju	170	25000
Declaração de Aptidão ao Pronaf sem vinculo com Garantia Safra	224	40.000



EXTENSÃO RURAL
Instituto de Assistência Técnica
e Extensão Rural / EMATER



Obrigado!!!

