ANEXO I

Estrutura organizacional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

CAPÍTULO I

Do Campo Funcional

Artigo 1º - Constituem o campo funcional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, além de outras funções compatíveis com o escopo da Pasta:

I - a execução da política do Governo do Estado nas áreas de agricultura e abastecimento, na proteção e recuperação dos recursos naturais, no uso sustentável e na conservação da biodiversidade;

II - a execução de pesquisas científicas e tecnológicas nos campos da agropecuária e da socioeconomia;

III - a prestação de assistência técnica à agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos nos campos da tecnologia agropecuária, socioeconomia rural e engenharia rural;

IV - o fornecimento de serviços de extensão rural de caráter continuado para o meio rural e pesqueiro, auxiliando e promovendo processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades, bem como dos serviços agropecuários e não agropecuários, incluindo as atividades agroextrativistas, florestais e artesanais;

V - a promoção do desenvolvimento rural sustentável, mediante a garantia da qualidade dos produtos agropecuários e da conservação do solo e da água;

VI - a execução e a auditoria das atividades de defesa sanitária animal e vegetal;

VII - a fiscalização de insumos agropecuários e da classificação de produtos agrícolas;

VIII - a fiscalização, a auditoria e a inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal e vegetal, destinados ao comércio intermunicipal;

IX - a promoção de boas práticas em bem-estar para os animais de peculiar interesse do Estado;

X - a implementação de ações de educação e comunicação em saúde única;

XI - o suprimento de sementes, mudas e outros insumos ao setor agropecuário;

XII - a informação técnica, científica e socioeconômica referente ao setor agropecuário;

XIII - a promoção da integração entre o poder público e o setor produtivo dos agronegócios;

XIV - a promoção do cooperativismo e do associativismo rural;

XV - a promoção da segurança alimentar dos agronegócios;

XVI - a promoção, o apoio e a orientação a ações de educação e gestão dos agronegócios;

XVII - a atuação direta e indireta na comercialização e industrialização de produtos e insumos agrícolas;

XVIII - a operacionalização de programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população;

XIX - a promoção da inovação nas áreas de agricultura e abastecimento, no uso sustentável e na conservação da biodiversidade;

XX - a promoção da modernização e melhoria da mobilidade, conectividade e segurança no campo;

XXI - a promoção de políticas públicas visando fomentar a transição energética na agricultura.

CAPÍTULO II

Da Estrutura

Artigo 2º - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento tem a seguinte estrutura:

I - Gabinete do Secretário, com:

a) Secretaria Executiva;

b) Chefia de Gabinete;

c) Consultoria Jurídica;

II - Subsecretaria de Gestão Corporativa, com:

a) Diretoria de Administração;

b) Diretoria de Orçamento e Finanças;

c) Diretoria de Gestão de Pessoas;

d) Diretoria de Tecnologia da Informação;

e) Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP;

f) Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC;

g) Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

h) Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA;

III - Subsecretaria de Agricultura, com;

a) Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

b) Diretoria de Defesa Agropecuária;

c) Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, com:

1. Conselho Técnico-Científico;

2. Conselho Editorial;

IV - Subsecretaria de Abastecimento, com:

a) Diretoria de Segurança Alimentar;

b) Diretoria de Desenvolvimento dos Agronegócios;

c) Diretoria de Cooperativismo e Associativismo;

V - Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo;

VI - Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CONSEA-SP;

VII - Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN-SP;

VIII - entidade vinculada: Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP;

IX - fundos especiais de despesa:

a) Fundo Especial de Despesa da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

b) Fundo Especial de Despesa da Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

c) Fundo Especial de Despesa da CATI Sementes e Mudas;

d) Fundo Especial de Despesa do Instituto Agronômico;

e) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Tecnologia de Alimentos;

f) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Economia Agrícola;

g) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Zootecnia;

h) Fundo Especial de Despesa do Instituto de Pesca;

i) Fundo Especial de Despesa do Instituto Biológico;

j) Fundo Especial de Despesa da APTA Regional, criado pela Lei nº 12.049, de 21 de setembro de 2005;

k) Fundo de Expansão do Agronegócio Paulista - O Banco do Agronegócio Familiar, de que trata a Lei nº 11.247, de 4 de novembro de 2002;

l) Fundo Especial de Despesa da Diretoria de Defesa Agropecuária, de que trata o artigo 16 da Lei nº 8.208, de 30 de dezembro de 1992, com redação dada pela Lei nº 14.148, de 21 de junho de 2010;

m) Fundo Especial de Despesa da Diretoria de Desenvolvimento dos Agronegócios, criado pela Lei nº 10.481, de 29 de dezembro de 1999;

n) Fundo de Desenvolvimento Econômico e Social do Pontal do Paranapanema - FUNDESPAR, que trata a Lei n° 11.600, de 19 de dezembro de 2003;

o) Fundo de Defesa Estadual da Sanidade Animal para a Pecuária - FUNDESA-PEC, criado pela Lei nº 18.077, de 27 de dezembro de 2024.

Parágrafo único - Os fundos especiais de despesa a que se referem as alíneas “a” a ‘i” do inciso IX deste artigo foram ratificados pela Lei nº 7.001, de 27 de dezembro de 1990.

CAPÍTULO III

Das Competências

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 3° - A Secretaria Executiva tem as seguintes competências:

I - orientar as unidades da Secretaria, bem como sua entidade vinculada, a partir das diretrizes e objetivos definidos pelo Secretário da Pasta;

II - formular e implementar estratégias e mecanismos de integração e fortalecimento institucional;

III - supervisionar, no âmbito da Secretaria, a elaboração de relatórios de gestão e de atividades e a consolidação dos planos e dos programas anuais e plurianuais;

IV - propor projetos e iniciativas, bem como promover estudos e discussões, relacionados às áreas de atuação da Secretaria.

Artigo 4° - A Chefia de Gabinete tem as seguintes competências:

I - realizar e coordenar as ações necessárias ao atendimento das solicitações dirigidas ao Secretário;

II - executar as atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;

III - produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle de atividades da Secretaria;

IV - zelar pelo cumprimento das determinações, orientações e diretrizes a serem observadas pelas unidades da Pasta;

V - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 5° - A Consultoria Jurídica, órgão de execução da Procuradoria Geral do Estado, tem por competência exercer a consultoria e o assessoramento jurídico no âmbito da Secretaria.

Parágrafo único - A Consultoria Jurídica, integrante da estrutura organizacional da Pasta, submete-se às orientações da Subprocuradoria Geral da Consultoria Geral da Procuradoria Geral do Estado.

Seção II

Da Subsecretaria de Gestão Corporativa

Artigo 6º - A Subsecretaria de Gestão Corporativa tem as seguintes competências:

I - supervisionar e coordenar a área meio e os órgãos setoriais e subsetoriais dos sistemas administrativos, no âmbito da Secretaria;

II - planejar, gerir e monitorar as atividades nas áreas de orçamento e finanças, gestão de pessoas, suprimentos e infraestrutura, material e patrimônio, gestão documental, deslocamentos de servidores e tecnologia da informação;

III - identificar as necessidades de suporte administrativo da Secretaria;

IV - definir os processos e fluxos de trabalho das atividades de sua competência;

V - prover suporte técnico e administrativo para a formalização de termos de contrato, acordos de cooperação e outros instrumentos necessários à execução das ações e dos serviços da Secretaria;

VI - elaborar o planejamento para aquisição de bens e serviços de uso comum às unidades da Secretaria, inclusive de informática e telecomunicações;

VII - monitorar e avaliar a execução de contratos, acordos de cooperação e outros instrumentos;

VIII - propor a criação de regras uniformes de cumprimento obrigatório nas matérias administrativas;

IX - orientar o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP para a gestão dos assuntos orçamentários e financeiros da Secretaria e de sua entidade vinculada;

X - orientar o Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC para a implantação de programas, planos e ações na área de tecnologia da informação e comunicação da Secretaria e de sua entidade vinculada;

XI - desempenhar as funções de órgão setorial do:

a) Sistema de Avaliação da Qualidade do Gasto, previsto no Decreto n° 68.538, de 22 de maio de 2024;

b) Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG, instituído pelo Decreto n° 68.742, de 5 de agosto de 2024;

c) Sistema de Informações Gerenciais do Governo de São Paulo, instituído pelo Decreto n° 68.205, de 15 de dezembro de 2023;

XII - exercer outras competências correlatas e complementares na sua área de atuação.

Artigo 7º - A Diretoria de Administração tem as seguintes competências:

I - planejar, gerenciar e coordenar as atividades das áreas de compras públicas, licitações, transportes e gestão imobiliária, patrimonial e documental, no âmbito das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

II - prestar apoio às unidades regionais da estrutura da Secretaria, inclusive na realização de licitações e contratações, com dotações daquelas unidades.

Artigo 8º - A Diretoria de Orçamento e Finanças tem as seguintes competências:

I - planejar, gerenciar e coordenar as atividades das áreas de orçamento e finanças, no âmbito da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

II - prestar apoio às unidades regionais da estrutura da Secretaria, inclusive no que tange à realização de despesas através de adiantamentos e diárias, com dotações daquelas unidades.

Artigo 9º - A Diretoria de Gestão de Pessoas tem as seguintes competências:

I - no âmbito da Secretaria:

a) planejar, gerenciar, coordenar, controlar e, quando for o caso, executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos e treinamentos;

b) as previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II - no âmbito das unidades não regionalizadas da Secretaria, as previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 10 - A Diretoria Tecnologia da Informação tem as seguintes competências:

I - coordenar a implantação das soluções e serviços de tecnologia da informação;

II - gerenciar:

a) as atividades de tecnologia da informação da Secretaria;

b) os recursos e meios necessários ao atendimento das demandas de negócios em serviços e produtos de tecnologia da informação da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

c) as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas da Secretaria;

III - definir o plano de arquitetura tecnológica e garantir a integridade da arquitetura dos serviços de tecnologia da informação, alinhando os aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço nos desenhos de soluções;

IV - definir, monitorar e avaliar a aplicação de normas, padrões e procedimentos para entregar serviços de tecnologia da informação às unidades da Secretaria, abrangendo:

a) operação, gerenciamento e evolução da infraestrutura de tecnologia da informação;

b) contratação e aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação;

c) desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, realizados internamente ou por meio de terceiros, no ambiente computacional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

d) segurança da informação e de redes de comunicação;

e) atendimento e suporte ao usuário de serviço de tecnologia da informação;

f) gerenciamento:

1. da carteira de projetos e dos processos de tecnologia da informação;

2. dos acordos de níveis de serviço firmados com as áreas clientes;

V - prover, administrar e manter a infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria, garantindo o pleno funcionamento dos serviços colocados à disposição dos usuários;

VI - assegurar a operação e realizar a gestão técnica, financeira e contratual das soluções de tecnologia da informação implantadas;

VII - zelar pela segurança no âmbito da tecnologia da informação, por meio de estabelecimento e garantia de políticas e níveis de segurança, conscientização de usuários e gerenciamento de riscos;

VIII - prestar consultoria técnica às unidades da Secretaria nas questões relacionadas à tecnologia da informação.

Seção III

Da Subsecretaria de Agricultura

Artigo 11 - A Subsecretaria de Agricultura tem as seguintes competências:

I - planejar e executar as políticas de assistência técnica, desenvolvimento do território rural, sustentabilidade agroambiental, defesa agropecuária e de pesquisa e inovação do Estado de São Paulo;

II - promover o desenvolvimento rural sustentável do Estado;

III - promover o desenvolvimento do capital intelectual, público e privado;

IV - promover, formular e executar políticas de pesquisa e desenvolvimento sustentável para diferentes realidades das cadeias de produção e regiões dos agronegócios paulistas;

V - certificar o padrão de qualidade sanitária das espécies vegetais e animais utilizadas nas cadeias produtivas;

VI - controlar e monitorar a qualidade e utilização dos insumos agropecuários e a preservação, o uso e a conservação do solo agrícola;

VII - controlar e fiscalizar a produção tecnológica e a qualidade dos produtos e subprodutos de origem vegetal e animal;

VIII - promover e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Artigo 12 - A Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI tem as seguintes competências:

I - planejar o desenvolvimento rural sustentável do Estado de São Paulo;

II - subsidiar com informações, através de suas Coordenadorias e Divisões, as áreas de planejamento estratégico da Secretaria;

III - realizar o planejamento tático, criando metas e condições para que as ações estabelecidas no planejamento estratégico da Secretaria sejam executadas;

IV - coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e atividades voltados ao fortalecimento das organizações rurais;

V - promover a integração entre planos, programas, projetos, atividades e ações das unidades subordinadas;

VI - adaptar e difundir tecnologias com vista ao desenvolvimento rural sustentável;

VII - propor e estabelecer parcerias com órgãos públicos ou entes privados, para desenvolvimento de atividades ou incubação de empreendimentos, no âmbito de suas competências.

Artigo 13 - A Diretoria de Defesa Agropecuária tem as seguintes competências:

I - prevenir, combater, controlar e erradicar doenças e pragas, visando à proteção da saúde dos animais, da saúde humana e da sanidade dos vegetais;

II - executar ações com o objetivo de preservar, auditar, fiscalizar e assegurar a sanidade dos rebanhos e das culturas vegetais de interesse econômico;

III - cadastrar, controlar, fiscalizar e auditar a qualidade, o comércio e a utilização adequada dos insumos agrícolas e pecuários;

IV - controlar, fiscalizar e auditar a produção tecnológica e a qualidade dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

V - auditar o processo e certificar o padrão de qualidade sanitária das espécies animais e vegetais utilizadas nas cadeias produtivas;

VI - auditar, controlar e fiscalizar a preservação, o uso e a conservação do solo agrícola;

VII - regulamentar e promover as boas práticas em bem-estar para os animais de peculiar interesse do Estado;

VIII - implementar ações de educação e comunicação em saúde única;

IX - articular-se com o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA, do Ministério da Agricultura e Pecuária, para o exercício de ações de sanidade agropecuária;

X - exercer as atribuições e competências que lhe são legalmente deferidas, por meio das diversas áreas e pelos seus servidores com atribuições específicas, de poder de polícia, para regular o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais dos particulares, que se revelarem contrários ou nocivos ao interesse público.

§ 1º - A Diretoria de Defesa Agropecuária, para o atendimento dos seus objetivos, poderá:

1. definir ou utilizar regulamentos específicos para população animal e vegetal;

2. definir os programas de sanidade referentes às doenças e pragas cujo combate, erradicação, prevenção e controle forem considerados de peculiar interesse do Estado, bem como as medidas e ações necessárias à proteção da população animal e vegetal, do meio ambiente e da saúde humana;

3. elaborar estudos para a formulação da política de defesa agropecuária;

4. elaborar normas técnicas e instruções operacionais;

5. propor alterações da legislação referente à defesa agropecuária;

6. propor e avaliar estudos e projetos de pesquisa na sua área de atuação, por meio de parceria com outras instituições;

7. manter intercâmbio técnico e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, que atuem nas áreas afetas a sua competência;

8. promover a integração de profissionais e de instituições privadas, na execução das atividades de defesa agropecuária em cooperação técnica e financeira;

9. implantar e auditar programas educativos para esclarecimentos e divulgação de normas, regulamentos, legislação e serviços.

§ 2º - A Diretoria de Defesa Agropecuária, para o desenvolvimento de suas atividades, poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, observada a legislação pertinente.

Artigo 14 - A Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA tem as seguintes competências:

I - gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para a sustentação e ampliação da competitividade das cadeias de produção dos agronegócios;

II - promover o desenvolvimento do capital intelectual, público e privado;

III - formular e executar políticas:

a) de pesquisa e desenvolvimento sustentável para diferentes realidades das cadeias de produção e regiões dos agronegócios paulistas;

b) de produção, multiplicação e comercialização de sementes e mudas de cultivares, insumos, processos, tecnologias, material reprodutivo para aquicultura, pecuária e serviços técnicos, inclusive na área de tecnologia de alimentos, oriundas de sua programação técnico-científica, visando acelerar a adoção de inovação tecnológica dos Institutos e da Coordenadoria de Pesquisa Regional - APTA Regional;

IV - preservar e ampliar o patrimônio genético das espécies que compõem os bancos de germoplasma de interesse para os agronegócios;

V - disponibilizar serviços laboratoriais nas áreas de atuação;

VI - promover e apoiar a inovação e o desenvolvimento regional dos agronegócios;

VII - apoiar ações de integração e colaboração com órgãos colegiados no âmbito de atuação da Secretaria;

VIII - promover troca de experiências com Câmaras Setoriais, Conselhos Regionais e com o setor público nacional e internacional de modo a prospectar e/ou responder às demandas e oportunidades identificadas;

IX - promover e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Seção IV

Da Subsecretaria de Abastecimento

Artigo 15 - A Subsecretaria de Abastecimento tem as seguintes competências:

I - assistir e subsidiar de informações o Secretário de Agricultura e Abastecimento nos assuntos afetos à Subsecretaria, bem como na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de abastecimento e segurança alimentar dos agronegócios;

II - promover e gerir as ações e atividades voltadas ao abastecimento, escoamento da produção, oferta de alimentos e aquelas voltadas à qualidade e procedência dos produtos agrícolas, pecuários e agroindustriais;

III - propor e conduzir processos de formulação e articulação de diretrizes, políticas, programas, planos e projetos de abastecimento e segurança alimentar dos agronegócios, educação e gestão dos agronegócios, cooperativismo e associativismo.

Artigo 16 - A Diretoria de Segurança Alimentar tem as seguintes competências:

I - desenvolver programas, projetos e ações nas áreas de segurança alimentar dos agronegócios junto aos Municípios do Estado, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, instituições de ensino, cooperativas, associações e entidades;

II - implementar a cooperação institucional entre a Secretaria e órgãos nacionais e internacionais relacionados aos setores de produção e segurança alimentar dos agronegócios;

III - gerenciar o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CONSEA-SP, instituído pelo Decreto nº 59.146, de 30 de abril de 2013;

IV - gerenciar a Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN-SP, instituída pelo Decreto nº 59.385, de 26 de julho de 2013.

Artigo 17 - A Diretoria de Desenvolvimento dos Agronegócios tem as seguintes competências:

I - promover:

a) o desenvolvimento das cadeias produtivas e das de exportação dos agronegócios do Estado;

b) a educação e gestão dos agronegócios como forma de orientação e melhoria da competitividade dos agronegócios;

c) a integração entre a Secretaria e os setores produtivos dos agronegócios;

II - estabelecer ações de apoio mercadológico e disponibilizar informações voltadas para a agricultura e o abastecimento estadual;

III - operacionalizar programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população a preços reduzidos, ou gratuitamente, em projetos de atendimento social;

IV - gerenciar o Sistema de Qualidade de Produtos Agrícolas, Pecuários e Agroindustriais do Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 10.481, de 29 de dezembro de 1999.

Artigo 18 - A Diretoria de Cooperativismo e Associativismo tem as seguintes competências:

I - promover o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo rurais, como forma de melhorar a competitividade dos agronegócios;

II - preparar estudos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo estaduais;

III - sistematizar conhecimentos na área de organização rural;

IV - elaborar e divulgar publicações de interesse do cooperativismo e associativismo;

V - manter intercâmbio com instituições de pesquisas socioeconômicas e de extensão rural, nacionais e internacionais;

VI - executar programas e projetos para o desenvolvimento do cooperativismo e associativismo estaduais;

VII - prestar assistência técnica às associações e cooperativas;

VIII - oferecer treinamento especializado aos agentes envolvidos na constituição e administração de cooperativas e associações.

CAPÍTULO IV

Das Atribuições

Artigo 19 - O Secretário de Agricultura e Abastecimento tem as seguintes atribuições:

I - em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pela Secretaria;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições normativas pertinentes:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;

2. abertura de concursos públicos e de concursos internos para acesso, instruídas com justificativa da medida e demais elementos necessários à efetivação do processo, observadas as normas pertinentes;

3. assuntos de interesse de unidades subordinadas ou da entidade vinculada à Secretaria;

d) manifestar-se sobre matérias que devam ser submetidas ao Governador;

e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;

f) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

II - em relação às atividades gerais da Secretaria:

a) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

b) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

c) exercer a tutela da entidade vinculada à Secretaria;

d) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas ou da entidade vinculada à Secretaria;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

e) nomear e exonerar dos CCESP e designar e dispensar das FCESP, de Comando ou Assessoramento, para os níveis 1 a 12;

f) representar o Estado nos atos e instrumentos jurídicos de alienação, instituição de garantias ou outorgas de uso, relativos aos imóveis administrados pela Pasta;

g) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

h) autorizar:

1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos em congressos, palestras, debates ou painéis;

i) aprovar projetos que promovam a captação de recursos internacionais a serem administrados pelas Subsecretarias;

j) aprovar, mediante a edição de resolução, os regimentos internos de unidades da Secretaria e alterações que se fizerem necessários;

k) celebrar convênios com agências públicas de fomento, para o financiamento de projetos de pesquisa e desenvolvimento e de melhoria da infraestrutura dos órgãos de pesquisa da Pasta;

III - em relação à administração de material e patrimônio:

a) autorizar:

1. a transferência de bens móveis para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis, semoventes e serviços, sem encargos;

3. a locação de imóveis, observada a legislação específica;

4. a abertura de licitação, dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como os demais atos delas decorrentes;

b) decidir sobre a utilização de próprios do Estado sob a administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, podendo delegar ao Chefe de Gabinete e/ou os Subsecretários;

c) expedir normas para doação de produtos agropecuários oriundos de unidades da Pasta:

1. a título de fomento;

2. quando inservíveis para plantio ou reprodução;

3. para prestação gratuita de serviços.

Artigo 20 - O Secretário Executivo tem as seguintes atribuições:

I - responder pelo expediente:

a) da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, ou ocasionais, da Titular da Pasta, assim como na hipótese de vacância;

b) da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, ou ocasionais, do Chefe de Gabinete, quando não tiver sido designado outro servidor pelo Titular da Pasta;

II - representar o Secretário de Agricultura e Abastecimento, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - assessorar o Titular da Pasta no desempenho de suas funções;

IV - coordenar o planejamento estratégico da Secretaria;

V - coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Secretaria.

Artigo 21 - O Chefe de Gabinete tem as seguintes atribuições:

I - prestar assessoramento direto ao Secretário, fornecendo informações e análises para fundamentar decisões políticas e administrativas;

II - facilitar a comunicação e o alinhamento institucional, de forma a assegurar que todas as áreas estejam alinhadas com as políticas e diretrizes da Pasta;

III - articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública sobre os assuntos submetidos à consideração do Secretário;

IV - realizar interlocução com entidades governamentais, outros poderes, organizações internacionais, iniciativa privada e sociedade civil, conforme orientação do Secretário;

V - responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, ou ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo.

Artigo 22 - Os Subsecretários têm as seguintes atribuições:

I - assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

II - representar o Titular da Pasta, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III - orientar e acompanhar as atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

IV - solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;

V - gerir e controlar os assuntos relativos às respectivas Subsecretarias, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Estadual;

VI - decidir sobre:

a) os assuntos da área de sua competência;

b) as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas, em seu âmbito de atuação;

c) os pedidos formulados em grau de recurso;

VII - avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

VIII - criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

IX - estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Subsecretaria;

X - expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XI - autorizar:

a) entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Subsecretaria;

b) a divulgação de assuntos da Subsecretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis ou outros meios;

XII - aprovar projetos que promovam a captação de recursos internacionais a serem administrados pelas unidades da respectiva Subsecretaria;

XIII - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XIV - em relação às atividades gerais da Subsecretaria:

a) autorizar a doação de publicações científicas, técnicas ou didáticas, bem como de sementes, mudas e outros produtos e subprodutos florestais e animais, produzidos por unidades subordinadas;

b) fixar, mediante portaria, a localização e distribuição de unidades integrantes da estrutura da Subsecretaria;

XV - em relação à administração de material e patrimônio, autorizar:

a) o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;

b) a transferência de bens móveis e semoventes, entre as unidades administrativas subordinadas;

c) a abertura de licitação, dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como os demais atos delas decorrentes.

Artigo 23 - Ao Subsecretário de Gestão Corporativa cabe, ainda, autorizar:

I - a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;

II - mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

III - a residência de servidores, mediante proposta fundamentada dos dirigentes das unidades da estrutura básica da Secretaria, em próprio sob administração da Pasta, observado o que dispõem os §§ 1º a 4º do artigo 547 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963, e alterações posteriores, e o Decreto nº 54.925, de 16 de outubro de 2009;

IV - o recebimento de doações de bens móveis, semoventes e serviços, sem encargos.

Artigo 24 - O Subsecretário de Agricultura tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - autorizar o uso por terceiros, mediante cessão onerosa ou não, dos direitos de propriedade intelectual obtidos pela Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, derivados das Leis federais nº 9.279, de 14 de maio de 1996, nº 9.456, de 25 de abril de 1997, e nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e demais que tratem da proteção de cultivares, propriedade industrial e direito autoral;

II - exercer as competências que lhe são conferidas nos termos da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, e do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

Artigo 25 - Os Diretores têm as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

a) assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

b) submeter à autoridade superior o plano de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) propor a criação, extinção ou modificação de unidades subordinadas;

d) baixar regimentos e normas de funcionamento das unidades subordinadas, mediante proposta de seus dirigentes;

e) as previstas nas alíneas “c” a “m” do inciso I do artigo 22 do Anexo I deste decreto;

II - em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III - autorizar:

a) entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Diretoria;

b) divulgação de assuntos da Diretoria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis ou outros meios;

IV - em relação à administração de material e patrimônio, autorizar:

a) a abertura de licitação, dispensa ou a sua inexigibilidade, bem como os demais atos delas decorrentes;

b) mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

c) o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;

d) a transferência de bens móveis e semoventes, entre as unidades administrativas subordinadas;

e) a baixa de materiais, semoventes e de sementes e mudas que se deteriorarem, forem danificados ou se tornarem obsoletos ou inadequados para uso ou consumo;

f) a venda ou permuta de bens móveis ou semoventes.

Artigo 26 - O Diretor da Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - homologar as diretrizes, metas, planos e programas de trabalho da Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

II - autorizar a divulgação de dados consolidados e informações sobre as atividades da Diretoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

III - fixar preços para prestação de serviços e publicações.

Artigo 27 - O Diretor de Defesa Agropecuária tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - homologar as diretrizes, metas, planos e programas de trabalho da Diretoria de Defesa Agropecuária;

II - autorizar a divulgação de dados consolidados e informações sobre as atividades da Diretoria de Defesa Agropecuária;

III - propor modificação das áreas territoriais de atuação das unidades de atendimento da defesa agropecuária;

IV - determinar a realização de auditorias técnicas e operacionais.

Artigo 28 - O Diretor da Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA tem, ainda, as seguintes atribuições:

I - em relação às atividades gerais:

a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades de pesquisa e inovação das unidades subordinadas;

b) acompanhar e incentivar a política de pós-graduação dos Institutos, promovendo a integração entre os cursos;

c) baixar normas sobre prestação de serviços e fornecimento de bens;

d) estabelecer preços para prestação de serviços, venda de produtos, subprodutos e publicações das unidades subordinadas;

e) autorizar o fornecimento gratuito, a órgãos públicos e entidades filantrópicas e de utilidade pública, de serviços, produtos e subprodutos das unidades subordinadas, a título de fomento e intercâmbio, até o limite máximo anual fixado pela legislação pertinente;

f) representar a pesquisa e desenvolvimento dos agronegócios em fóruns de ciência e tecnologia;

g) firmar contratos com terceiros, observada a legislação pertinente, visando captar recursos externos para financiar ações prioritárias fixadas no Plano Plurianual, Leis Orçamentárias Anuais e Leis de Diretrizes Orçamentárias, desde que não haja aumento de despesa para o Tesouro do Estado, além da dotação prevista no orçamento da Subsecretaria para esse fim, objetivando:

1. a prestação de serviços especializados a terceiros mediante remuneração;

2. a franquia ou licença do uso, mediante cessão onerosa, de direitos de propriedade intelectual;

3. a venda de insumos estratégicos para acelerar a multiplicação da adoção de inovações tecnológicas pelos agentes dos agronegócios;

4. o financiamento da realização do desenvolvimento tecnológico de produtos e de processos no interesse de terceiros;

h) aprovar e submeter, às autoridades superiores, os planos anuais de capacitação contínua dos recursos humanos da Diretoria de Pesquisa Agronegócio - APTA;

i) aprovar e submeter, às autoridades superiores, os planos anuais de adaptação da inovação tecnológica da Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA;

II - autorizar o uso por terceiros, mediante cessão, onerosa ou não, dos direitos de propriedade intelectual obtidos pela APTA, derivados das Leis federais nº 9.279, de 14 de maio de 1996, nº 9.456, de 25 de abril de 1997, e nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e demais que tratem de proteção de cultivares, propriedade industrial e direito autoral;

III - autorizar a produção e a divulgação de matérias técnico-científicas, bem como a realização de atividades de treinamento de pessoal, em regime de cooperação com entidades públicas ou privadas;

IV - exercer as competências que lhe são conferidas nos termos da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, e do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

CAPÍTULO V

Dos Órgãos Colegiados

Seção I

Do Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo

Artigo 29 - O Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo é regido pela Lei nº 7.774, de 6 de abril de 1992.

Seção II

Do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CONSEA-SP

Artigo 30 - O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - CONSEA-SP é regido pelo Decreto nº 59.146, de 30 de abril de 2013.

Seção III

Da Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN-SP

Artigo 31 - A Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN-SP é regida pelo Decreto nº 59.385, de 26 de julho de 2013.

Seção IV

Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP

Artigo 32 - O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 33 - Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP cabe:

I - gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

II - proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

III - submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

IV - apresentar periodicamente às autoridades superiores relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.

Artigo 34 - Ao Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP compete, ainda, verificar rotineiramente o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica das unidades da Pasta, acionando-as, quando necessário, para adoção de providências pertinentes em caso de irregularidades.

Seção V

Do Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC

Artigo 35 - O Grupo Setorial de Transformação Digital e Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTD-TIC, criado pelo artigo 3º do Decreto nº 47.836, de 27 de maio de 2003, com redação dada pelo Decreto nº 69.052, de 14 de novembro de 2024, é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

Seção VI

Do Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques e das Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

Artigo 36 - O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques e as Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques são regidos pelo Decreto n° 63.616, de 31 de julho de 2018.

Seção VII

Da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA

Artigo 37 - A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso - CADA é regida pelo Decreto nº 68.155, de 9 de dezembro de 2023, e, no que couber, pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

Seção VIII

Do Conselho Técnico-Científico

Artigo 38 - O Conselho Técnico-Científico, da Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, órgão deliberativo, normativo, de assessoramento e de representação nos assuntos relacionados à pesquisa científica da Pasta, tem as seguintes atribuições:

I - aprovar as diretrizes, políticas e normas dos Institutos;

II - estabelecer os procedimentos formais para priorização dos recursos nos projetos e linhas de pesquisa dos Institutos;

III - monitorar e avaliar os resultados alcançados dos projetos de pesquisa e sua adequação e compatibilidade com diretrizes, políticas e normas definidas, dando encaminhamento aos ajustes considerados necessários.

Parágrafo único - O Conselho poderá ainda, conforme for o caso, desempenhar, por determinação do Titular da Pasta ou com sua anuência, outras atividades de interesse da Secretaria, pertinentes a sua área de atuação.

Artigo 39 - O Conselho Técnico-Científico será composto pelos dirigentes das seguintes unidades:

I - Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, que será seu presidente;

II - Institutos;

III - Coordenadoria de Pesquisa Regional - APTA Regional;

IV - Departamento de Gestão Estratégica;

V - Departamento Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa.

§ 1º - As funções de membro do Conselho Técnico-Científico não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 2º - O Conselho Técnico-Científico poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame;

3. dirigentes e servidores de outras unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

§ 3º - Ao Diretor da Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, na qualidade de presidente do Conselho Técnico-Científico, fica assegurado, excepcionalmente e desde que devidamente motivado, o direito a veto nas matérias submetidas ao Colegiado.

§ 4º - O Regimento Interno do Conselho Técnico-Científico será aprovado mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

Seção IX

Do Conselho Editorial

Artigo 40 - O Conselho Editorial, da Diretoria de Pesquisa dos Agronegócios - APTA, será composto pelos presidentes dos Comitês Editoriais responsáveis pelas revistas científicas da APTA.

Parágrafo único - O Diretor da APTA indicará o Presidente do Conselho Editorial, dentre os membros definidos no "caput" deste artigo.

Artigo 41 - O Conselho Editorial tem as seguintes atribuições:

I - assegurar o alto padrão de excelência das publicações científicas, garantindo uniformidade compatível com normas internacionais de indexação;

II - elaborar e acompanhar o cumprimento da Política Editorial da APTA no tocante aos periódicos científicos.

ANEXO II

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| UNIDADE | QTD. | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO | CCESP/FCESP |
| GABINETE DO SECRETÁRIO |   |
| SECRETARIA EXECUTIVA | 1 | SECRETÁRIO EXECUTIVO | CCESP 1.18 |
|   | 1 | ASSESSOR ESPECIAL III | CCESP 2.15 |
|   | 5 | ASSESSOR ESPECIAL I | CCESP 2.13 |
|   | 1 | ASSESSOR I | CCESP 2.09 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 3 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | ASSISTENTE IV | CCESP 2.04 |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| CHEFIA DE GABINETE | 1 | CHEFE DE GABINETE | CCESP 1.16 |
|   | 3 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | CCESP 2.08 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
| ASSESSORIA DE ATENDIMENTO AOS ORGÃOS EXTERNOS | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| SEÇÃO DE APOIO TÉCNICO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| OUVIDORIA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.05 |
| CONSULTORIA JURÍDICA | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.05 |
| ASSESSORIA TÉCNICA | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| ASSESSORIA DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS, CÂMARAS SETORIAIS E TEMÁTICAS | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| ~~ASSESSORIA DE LOGÍSTICA RURAL~~ | ~~1~~ | ~~CHEFE DE ASSESSORIA~~ | ~~CCESP 1.13~~ |
|  | ~~1~~ | ~~ASSESSOR III~~ | ~~CCESP 2.11~~ |
|  | ~~1~~ | ~~ASSISTENTE TÉCNICO IV~~ | ~~CCESP 2.08~~ |
|  | ~~1~~ | ~~ASSISTENTE TÉCNICO III~~ | ~~CCESP 2.07~~ |
|  | ~~2~~ | ~~ASSISTENTE TÉCNICO II~~ | ~~CCESP 2.06~~ |
|  | ~~1~~ | ~~ASSISTENTE III~~ | ~~CCESP 2.03~~ |
| ASSESSORIA PARLAMENTAR | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSESSOR III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| ASSESSORIA DE EVENTOS E CERIMONIAL | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.11 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| SUBSECRETARIA DE GESTÃO CORPORATIVA | 1 | SUBSECRETÁRIO | CCESP 1.17 |
|   | 1 | ASSESSOR IV | CCESP 2.12 |
|   | 1 | ASSESSOR III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 6 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
|   | 4 | ASSISTENTE I | CCESP 2.01 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| COORDENADORIA DE SUPRIMENTOS E GESTÃO DE CONTRATOS | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 3 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE LICITAÇÕES E COMPRAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO DE CONTRATOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE REGISTRO DE PREÇOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE GESTÃO E CONTROLE DE ESTOQUE | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE PROCEDIMENTOS SANCIONATÓRIOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO IMOBILIÁRIA E PATRIMONIAL | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| DIVISÃO DE CADASTRO IMOBILIÁRIO | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| DIVISÃO DE PROJETOS E OBRAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE GESTÃO PATRIMONIAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| DIVISÃO DE ZELADORIA | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DE TRANSPORTES | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE FROTAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE APOIO OPERACIONAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 4 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DOCUMENTAL | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DOCUMENTAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVO | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO ADMINISTRATIVA | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 3 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 9 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 19 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
|   | 1 | ASSISTENTE II | CCESP 2.02 |
|   | 18 | ASSISTENTE II | FCESP 2.02 |
|   | 1 | ASSISTENTE I | CCESP 2.01 |
| DIVISÃO DE ADMINISTRAÇÃO INTEGRADA | 9 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| SERVIÇO ADMINISTRATIVO INTEGRADO (I a XLIV) | 44 | CHEFE DE SERVIÇO | CCESP 1.08 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA (I a XX) | 20 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADE ADMINISTRATIVA (XI a XLVII) | 27 | CHEFE DE NÚCLEO | FCESP 1.03 |
| DIRETORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA DE ORÇAMENTO E FINANÇAS | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| NÚCLEO APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| DIVISÃO DE ORÇAMENTO | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| DIVISÃO DE FINANÇAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| SEÇÃO DE ADIANTAMENTO E DIÁRIAS | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| ASSESSORIA DE CONTROLE DOS FUNDOS ESPECIAIS DE DESPESAS | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DEPARTAMENTO DE MONITORIAMENTO E ACOMPANHAMENTO DE PROGRAMAS E AÇÕES | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | CCESP 1.12 |
| DIRETORIA DE GESTÃO DE PESSOAS | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSESSOR III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 3 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DE PESSOAS | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE CARGOS E FUNÇÕES | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| DIVISÃO DE VIDA FUNCIONAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE FORMAÇÃO PROFISSIONAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO E LEGISLAÇÃO | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE LEGISLAÇÃO E NORMATIZAÇÃO | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| DIVISÃO DE PLANEJAMENTO, ESTUDOS E ANÁLISES | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| COORDENADORIA DE INTEGRAÇÃO DE PESSOAS | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 4 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE INTEGRAÇÃO DE PESSOAS (I a II) | 2 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
| SEÇÃO DE INTEGRAÇÃO DE PESSOAS (I a XI) | 11 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIRETORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSESSOR ESPECIAL I | CCESP 2.13 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DE REDES E COMUNICAÇÃO | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSESSOR I | CCESP 2.09 |
| COORDENADORIA DE GESTÃO DO ATENDIMENTO E SUPORTE AO USUÁRIO | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSESSOR I | CCESP 2.09 |
| ASSESSORIA DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PARCERIAS | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 4 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 3 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA | 1 | SUBSECRETÁRIO | CCESP 1.17 |
|   | 1 | ASSESSOR IV | CCESP 2.12 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA INTEGRAL - CATI | 1 | DIRETOR | FCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSESSOR ESPECIAL I | FCESP 2.13 |
|   | 6 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | FCESP 2.08 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 5 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 7 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 4 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| COORDENADORIA DE EXTENSÃO RURAL | 1 | COORDENADOR | FCESP 1.13 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE POLÍTICAS PÚBLICAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE CADEIAS PRODUTIVAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE RELACIONAMENTO COM OS MUNICÍPIOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| SERVIÇO DE TREINAMENTO | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | CCESP 1.08 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| SERVIÇO DE COMUNICAÇÃO RURAL | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | CCESP 1.08 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| SEÇÃO DE TECNICA DE IMAGENS | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| CATI SEMENTES E MUDAS | 1 | COORDENADOR | FCESP 1.13 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE SEMENTES | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE SEMENTES (I a III) | 3 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 3 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I a III) | 3 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LEI Nº 7.951/1992 |
| DIVISÃO DE MUDAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE MUDAS (I a V) | 5 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 5 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I a V) | 5 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LEI Nº 7.951/1992 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE MICROPROPAGAÇÃO | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| NÚCLEO OPERACIONAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LEI Nº 7.951/1992 |
| DIVISÃO DE PRODUÇÃO “ATALIBA LEONEL” | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| NÚCLEO OPERACIONAL | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| NÚCLEO DE CAMPO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| NÚCLEO DE MANUTENÇÃO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| DIVISÃO LABORATORIAL DE SEMENTES E MUDAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| CATI REGIONAL (I a XL) | 40 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 93 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| CASA DE AGRICULTURA (I a CCXL) | 240 | CHEFE DE SEÇÃO | FCESP 1.05 (1) |
| DIRETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA | 1 | DIRETOR | FCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSESSOR ESPECIAL I | FCESP 2.13 |
|   | 6 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | FCESP 2.08 (1) |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| COORDENADORIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL | 1 | COORDENADOR | FCESP 1.13 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| SERVIÇO DE GESTÃO DE PROGRAMA (I a V) | 5 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
| DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
| DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM VEGETAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
| DIVISÃO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS ARTESANAIS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
| COORDENADORIA DE INTELIGÊNCIA E TRÂNSITO | 1 | COORDENADOR | FCESP 1.13 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE TRÂNSITO | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE INTELIGÊNCIA | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA LABORATORIAL | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| SERVIÇO LABORATORIAL | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
| SERVIÇO DE LOGÍSTICA | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
| DEPARTAMENTO DE DEFESA SANITÁRIA VEGETAL | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 (1) |
| SERVIÇO DE GESTÃO DE PROGRAMA (I a VIII) | 8 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE DEFESA SANITÁRIA VEGETAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS E CONSERVAÇÃO DE SOLOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DEPARTAMENTO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 (1) |
| SERVIÇO DE GESTÃO DE PROGRAMA (I a XI) | 11 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO EPIDEMIOLOGIA | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO EM UMA SÓ SAÚDE | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 (1) |
| SERVIÇO DE GESTÃO DE PROGRAMA (I e II) | 2 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.07 (1) |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DEPARTAMENTO REGIONAL (I a XVI) | 16 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 (1) |
|   | 16 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIVISÃO REGIONAL (I a XXIV) | 24 | CHEFE DE DIVISÃO | FCESP 1.09 (1) |
|   | 72 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 (1) |
| DIRETORIA DE PESQUISA DOS AGRONEGÓCIOS - APTA | 1 | DIRETOR | FCESP 1.15 |
|   | 1 | ASSESSOR III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | CCESP 2.08 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA – APTA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO AGRONÔMICO | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA - IAC | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE PÓS-GRADUCAÇÃO - IAC | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA – IAC | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - IAC | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO AVANÇADA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a V) | 5 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (I a V) | 5 | CHEFE DE NÚCLEO | FCESP 1.03 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a VII) | 7 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO REGIONAL DE PESQUISA (I a V) | 5 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I A V) | 5 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC nº 661/1991 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – IAC | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS – IAC | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - IAC | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE PRODUÇÃO DE SEMENTES GENÉTICAS | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE QUERENTENÁRIO | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I a IX) | 9 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA – IAC | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE - IAC | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO OPERACIONAL “FAZENDA SANTA ELISA” | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO DE TECNOLOGIA DE ALIMENTOS | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA - ITAL | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO - ITAL | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA - ITAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - ITAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a VI) | 6 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – ITAL | 1 |   DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS – ITAL | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - ITAL | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I a VI) | 6 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA – ITAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE – ITAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO DE ECONOMIA AGRÍCOLA | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 2 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA – IEA | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE POS GRADUAÇÃO - IEA | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA – IEA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - IEA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – IEA | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS – IEA | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - IEA | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA – IEA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE - IEA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE INFORMAÇÕES ESTRATÉGICAS | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO DE ZOOTECNIA | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA - IZ | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE POS GRADUAÇÃO – IZ | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA – IZ | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - IZ | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO AVANÇADA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS | 2 | CHEFE DE NÚCLEO | FCESP 1.03 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a IV) | 4 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO REGIONAL DE PESQUISA | 3 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I A III) | 3 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC nº 661/1991 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA – IZ | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS – IZ | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - IZ | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I a VI) | 6 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - IZ | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO TÉCNICA DE APOIO OPERACIONAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO DE PESCA | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA - IP | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE PÓS-GRADUAÇÃO - IP | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA - IP | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - IP | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO AVANÇADA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (I e II) | 2 | CHEFE DE NÚCLEO | FCESP 1.03 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO REGIONAL DE PESQUISA (I a IV) | 4 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I A IV) | 4 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC nº 661/1991 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - IP | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS - IP | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - IP | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I a V) | 5 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - IP | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE - IP | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| MUSEU DO INSTITUTO DE PESCA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| AQUÁRIO | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| INSTITUTO BIOLÓGICO | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
|   | 1 | ASSISTENTE III | CCESP 2.03 |
| DIVISÃO DE PROGRAMAÇÃO DA PESQUISA - IB | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE POS GRADUAÇÃO – IB | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO CIENTÍFICA - IB | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - IB | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DIVISÃO AVANÇADA DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I e II) | 2 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO DE ATIVIDADES OPERACIONAIS (I e II) | 2 | CHEFE DE NÚCLEO | FCESP 1.03 |
| DIVISÃO DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a III) | 3 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO LABORATORIAL REGIONAL DE PESQUISA (I a VI) | 6 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I A VI) | 6 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 661/1991 |
| NÚCLEO DE INOVAÇÃO TECNOLÓGICA - IB | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE INSUMOS TECNOLÓGICOS - IB | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO DE TRANSFERÊNCIA DO CONHECIMENTO - IB | 1 | CHEFE DE SERVIÇO | FCESP 1.08 |
| SERVIÇO LABORATORIAL DE REFERÊNCIA (I a VII) | 7 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO DE BIOTÉRIO | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - IB | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE - IB | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| MUSEU DO INSTITUTO BIOLÓGICO | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| COORDENADORIA DE PESQUISA REGIONAL - APTA REGIONAL | 1 | COORDENADOR | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DA PESQUISA - APTA REGIONAL | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| SERVIÇO REGIONAL DE PESQUISA E DESENVOLVIMENTO (I a XVI) | 16 | DIRETOR TÉCNICO DE SERVIÇO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| NÚCLEO OPERACIONAL (I A XVI) | 16 | CHEFE DE SEÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC nº 661/1991 |
| SEÇÃO DE TREINAMENTO E CAPACITAÇÃO - APTA REGIONAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE COMUNICAÇÃO CIENTÍFICA - APTA REGIONAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| SEÇÃO DE GESTÃO DA QUALIDADE - APTA REGIONAL | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO ESTRATÉGICA | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DEPARTAMENTO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO DE DIREÇÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DIVISÃO DE APOIO À GESTÃO DA PESQUISA | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DE PROJETOS ESPECIAIS | 1 | DIRETOR TÉCNICO DE DIVISÃO | FUNÇÃO “PRO LABORE” DA LC Nº 125/1975 |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO E APOIO OPERACIONAL DA PESQUISA | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | CCESP 1.12 |
| SERVIÇO DE GESTÃO E APOIO OPERACIONAL À PESQUISA (I a VII) | 7 | CHEFE DE SERVIÇO | CCESP 1.07 |
| COORDENADORIA DE REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL RURAL | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSESSOR III | CCESP 2.11 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | CCESP 2.08 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO IV | FCESP 2.08 |
| DEPARTAMENTO DE GESTÃO DA REGULARIZAÇÃO AMBIENTAL RURAL | 1 | CHEFE DE DEPARTAMENTO | FCESP 1.12 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE ADEQUAÇÃO AMBIENTAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO |   FCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 |
| DIVISÃO DE ANÁLISES E VALIDAÇÃO DO CADASTRO AMBIENTAL RURAL | 1 | CHEFE DE DIVISÃO |   FCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | FCESP 2.06 |
| SUBSECRETARIA DE ABASTECIMENTO | 1 | SUBSECRETÁRIO | CCESP 1.17 |
|   | 1 | ASSESSOR IV | CCESP 2.12 |
| NÚCLEO DE APOIO ADMINISTRATIVO | 1 | CHEFE DE NÚCLEO | CCESP 1.03 |
| DIRETORIA DE SEGURANÇA ALIMENTAR | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
| ASSESSORIA DE SEGURANÇA DO ALIMENTO | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| ASSESSORIA EXECUTIVA | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 5 | ASSESSOR I | CCESP 2.09 |
| DIRETORIA DE DESENVOLVIMENTO DOS AGRONEGÓCIOS | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
| COORDENADORIA DE ABASTECIMENTO | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| DIVISÃO DE EXECUÇÃO, MONITORAMENTO E CONTROLE DE PROGRAMAS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
| COORDENADORIA DE EDUCAÇÃO E GESTÃO DOS AGRONEGÓCIOS | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| DIVISÃO DE GESTÃO DOS AGRONEGÓCIOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO I | CCESP 2.05 |
| DIVISÃO DE EDUCAÇÃO DOS AGRONEGÓCIOS | 1 | CHEFE DE DIVISÃO | CCESP 1.09 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |
| DIRETORIA DE COOPERATIVISMO E ASSOCIATIVISMO | 1 | DIRETOR | CCESP 1.15 |
| COORDENADORIA DE ORGANIZAÇÃO E PLANEJAMENTO RURAL | 1 | COORDENADOR | CCESP 1.13 |
| SEÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA | 1 | CHEFE DE SEÇÃO | CCESP 1.06 |
| ASSESSORIA DE APOIO E CAPACITAÇÃO | 1 | CHEFE DE ASSESSORIA | CCESP 1.13 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III | CCESP 2.07 |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO II | CCESP 2.06 |

(1) Funções a que se refere o artigo 6º deste decreto, ocupadas privativamente por integrantes da carreira de Especialista Agropecuário.

***(\*) Nova redação dada pelo Decreto nº 69.819, de 26 de agosto de 2025***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| UNIDADE | QTD. | DENOMINAÇÃO CARGO/FUNÇÃO |
| COORDENADORIA DE LOGÍSTICA RURAL | 1 | COORDENADOR |
|   | 1 | ASSESSOR III |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO IV |
|   | 1 | ASSISTENTE TÉCNICO III |
|   | 2 | ASSISTENTE TÉCNICO II |
|   | 1 | ASSISTENTE III |

ANEXO III

Quadro Demonstrativo dos Cargos em Comissão e das Funções de Confiança da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| CÓDIGO | VALOR UNITÁRIO | SITUAÇÃO NOVA |
|   |   | QTD. | VALOR TOTAL |
| CCESP 1.18 (NES) | 9,00 | 1 | 9,00 |
| CCESP 1.17 | 8,00 | 3 | 24,00 |
| CCESP 1.16 | 7,00 | 1 | 7,00 |
| CCESP 1.15 | 6,00 | 7 | 42,00 |
| CCESP 1.13 | 4,50 | 26 | 117,00 |
| CCESP 1.12 | 4,00 | 2 | 8,00 |
| CCESP 1.11 | 3,5 | 1 | 3,5 |
| CCESP 1.09 | 3,00 | 34 | 102,00 |
| CCESP 1.08 | 2,75 | 46 | 126,50 |
| CCESP 1.07 | 2,50 | 7 | 17,50 |
| CCESP 1.06 | 2,25 | 49 | 110,25 |
| CCESP 1.05 | 2,00 | 2 | 4,00 |
| CCESP 1.03 | 1,50 | 31 | 46,50 |
| CCESP 2.15 | 6,00 | 1 | 6,00 |
| CCESP 2.13 | 4,50 | 6 | 27,00 |
| CCESP 2.12 | 4,00 | 3 | 12,00 |
| CCESP 2.11 | 3,50 | 7 | 24,50 |
| CCESP 2.09 | 3,00 | 10 | 30,00 |
| CCESP 2.08 | 2,75 | 6 | 16,50 |
| CCESP 2.07 | 2,50 | 16 | 40,00 |
| CCESP 2.06 | 2,25 | 45 | 101,25 |
| CCESP 2.05 | 2,00 | 33 | 66,00 |
| CCESP 2.04 | 1,75 | 1 | 1,75 |
| CCESP 2.03 | 1,50 | 72 | 108,00 |
| CCESP 2.02 | 1,25 | 1 | 1,25 |
| CCESP 2.01 | 1,00 | 5 | 5,00 |
| SUBTOTAL 1 | 416 | 1056,50 |
| FCESP 1.15 | 3,60 | 3 | 10,80 |
| FCESP 1.13 | 2,70 | 4 | 10,80 |
| FCESP 1.12 | 2,40 | 21 | 50,40 |
| FCESP 1.09 | 1,80 | 82 | 147,60 |
| FCESP 1.08 | 1,65 | 12 | 19,80 |
| FCESP 1.07 | 1,50 | 37 | 55,50 |
| FCESP 1.05 | 1,20 | 240 | 288,00 |
| FCESP 1.03 | 0,90 | 38 | 34,20 |
| FCESP 2.13 | 2,7 | 2 | 5,40 |
| FCESP 2.08 | 1,65 | 13 | 21,45 |
| FCESP 2.06 | 1,35 | 214 | 288,90 |
| FCESP 2.02 | 0,75 | 18 | 13,50 |
| SUBTOTAL 2 | 684 | 946,35 |
| TOTAL |   | 1.100 | 2002,85 |

ANEXO IV

Órgãos Centrais, Setoriais e Subsetoriais dos Sistemas Administrativos e de Controle do Estado na Secretaria de Agricultura e Abastecimento

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| SISTEMA | ÓRGÃO CENTRAL | ÓRGÃO SETORIAL | ÓRGÃOS SUBSETORIAIS |
| Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária |   | Diretoria de Orçamento e Finanças | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados |   | Diretoria de Administração | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema de Administração de Pessoal |   | Diretoria de Gestão de Pessoas | Coordenadoria de Integração Administrativa e Coordenadoria de Integração de Pessoas |
| Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo |   | Diretoria de Administração | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Imobiliário do Estado |   | Diretoria de Administração | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado |   | Diretoria de Administração | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema de Organização Institucional do Estado - SIORG |   | Subsecretaria de Gestão Coorporativa |   |
| Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM |   | Assessoria de Comunicação |   |
| Sistema Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação - SETIC |   | Diretoria de Tecnologia da Informação | Coordenadoria de Integração Administrativa |
| Sistema Estadual de Defesa do Usuário de Serviços Públicos - SEDUSP |   | Ouvidoria |   |
| Sistema de Ouvidoria do Poder Executivo |   | Ouvidoria |   |
| Sistema Estadual de Controladoria |   | Unidade de Gestão de Integridade |   |
| Sistema de Informações Gerenciais do Governo de São Paulo |   | Subsecretaria de Gestão Corporativa | Departamento de Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Ações |

ANEXO V-A

Quadro Resumo dos Cargos e Funções Extintos

|  |  |
| --- | --- |
| CARGO EXTINTO | QTD. |
| Secretário Executivo | 1 |
| Chefe de Gabinete | 1 |
| Coordenador | 3 |
| Diretor Técnico III | 8 |
| Diretor Técnico II | 8 |
| Diretor Técnico I | 1 |
| Diretor III | 1 |
| Diretor II | 7 |
| Diretor I | 1 |
| Chefe II | 4 |
| Chefe I | 22 |
| Assessor de Gabinete I | 2 |
| Assessor de Gabinete II | 2 |
| Assessor I | 104 |
| Assessor Técnico de Gabinete II | 1 |
| Assessor Técnico de Gabinete IV | 6 |
| Assessor Técnico I | 6 |
| Assessor Técnico II | 31 |
| Assessor Técnico III | 46 |
| Assessor Técnico IV | 15 |
| Assessor Técnico V | 7 |
| SUBTOTAL 1 | 277 |
|   |   |
| “PRO LABORE” EXTINTO | QTD. |
| Coordenador | 10 |
| Diretor Técnico III | 21 |
| Diretor Técnico II | 88 |
| Diretor Técnico I | 74 |
| Diretor I | 100 |
| SUBTOTAL 2 | 293 |
|   |   |
| TOTAL | 570 |

ANEXO V-B

Gratificações, Abonos, Prêmios, "Pro Labore" e Adicionais Incompatíveis com o Regime do Quadro Geral de Cargos em Comissão e Funções de Confiança (QGCFC), nos termos dos artigos 13 e 14 da Lei Complementar nº 1.395, de 22 de dezembro de 2023

|  |  |
| --- | --- |
| Gratificação de Representação | Decreto nº 53.966/2009 - Artigo 2º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor sendo inerente ao exercício dos cargos citados nos anexos do referido Decreto; Artigo 3º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor designado para exercer funções de Assistente Técnico ou que exerça funções de Auxiliar nos Gabinetes; Artigo 6º - A Gratificação de Representação é concedida ao servidor para atendimento de situações específicas, a critério de cada Secretário de Estado, do Procurador Geral do Estado e de cada Dirigente de Autarquia poderão ser concedidas, ainda, gratificações mensais a título de representação aos ocupantes de cargos, funções ou empregos públicos não previstos nos anexos do referido decreto, sendo o coeficiente de 6,45 para o servidor que tenha diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente e o coeficiente de 5,00 se o servidor não tiver diploma de nível superior ou habilitação legal correspondente. |
| Gratificação Executiva | Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008. |
| Prêmio de Desempenho Individual - PDI | Lei Complementar nº 1.158, de 2 de dezembro de 2011. |
| "Pro labore" LC - 1.080/2008 | Lei Complementar nº 1.080, de 17 de dezembro de 2008. |
| Adicional Tempo de Serviço | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário terá direito, após cada período de 5 (cinco) anos, contínuos, ou não, à percepção de adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 5% (cinco por cento) sobre o vencimento ou remuneração, a que se incorpora para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação. |
| Sexta-Parte | Lei nº 10.261, de 28 de outubro de 1968, e artigo 129 da Constituição Estadual de 05/10/1989 - O funcionário que completar 20 (vinte) anos de efetivo exercício perceberá mais a sexta-parte do vencimento ou remuneração, a estes incorporada para todos os efeitos. Ao servidor público estadual é assegurado o percebimento do adicional por tempo de serviço, concedido no mínimo por quinquênio, e vedada a sua limitação, bem como a sexta-parte dos vencimentos integrais, concedida aos vinte anos de efetivo exercício, que se incorporarão aos vencimentos para todos os efeitos, observado o disposto no artigo 115, XVI, desta Constituição. |