



Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural
e Regularização Fundiária

ESTATUTO SOCIAL DA EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA – EMPAER¹

TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

CAPÍTULO I RAZÃO SOCIAL E NATUREZA JURÍDICA

Art. 1º A Empresa Paraibana de Pesquisa, Extensão Rural e Regularização Fundiária – EMPAER –, empresa pública estadual, prestadora de serviço público, vinculada à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP –, com personalidade jurídica de direito privado, patrimônio próprio, autonomia administrativa e financeira, dependente nos termos do art. 2º, III, da LRF (Lei Complementar nº 101/2000), cuja criação foi autorizada pela Lei Estadual nº 11.316, de 17 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba em 18 de abril de 2019, nos termos do Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 38.406, de 27 de junho de 2018 publicada no Diário oficial do Estado da Paraíba em 28 de junho de 2018, e pelo presente Estatuto e pelas normas de direito aplicáveis.

CAAPÍTULO II SEDE, FORO, ATUAÇÃO E PRAZO DE DURAÇÃO

~~**Art. 2º** A empresa tem sede na BR 230, Km 13,3, bairro Morada Nova, CEP 58.109-303, com foro na comarca de Cabedelo, Estado da Paraíba e jurisdição em todo Território Estadual, podendo criar núcleos regionais em todo o território estadual.~~

Art. 2º A empresa tem sede na BR 230, S/N, Parque Esperança, L 26, Morada Nova, CEP 58 58108-502, com foro na comarca de Cabedelo, Estado da Paraíba e jurisdição em todo Território Estadual, podendo criar núcleos regionais em todo o território estadual. (redação dada pelo Decreto Estadual n.º 39.195, de 2019).

Art. 3º O prazo de duração da EMPAER é indeterminado.

CAPÍTULO III OBJETO SOCIAL

Art. 4º A EMPAER possui função social de realização de interesse coletivo, havendo como finalidade básica pesquisar, programar, executar e fiscalizar a política estadual de assistência técnica, extensão rural e regularização fundiária, com vistas ao desenvolvimento da agropecuária e da pesca, competindo-lhe, dentre outros:

I – colaborar com os órgãos competentes da Secretaria da Agricultura e Abastecimento e do Ministério da Agricultura na formulação e execução das políticas de assistência técnica e extensão rural no Estado;

II – planejar, coordenar e executar programas de assistência técnica e extensão rural, visando à difusão de conhecimentos de natureza técnica, econômica e social para aumento da

¹ Apresentado pelo acionista Governo do Estado da Paraíba através do Decreto Estadual n.º 39.177 de 21 de maio de 2019, alterado posteriormente pelo Decreto Estadual n.º 39.195 de 28 de maio de 2019, publicado no Diário Oficial do Estado da Paraíba nos dias 22 e 29 de maio de 2019, respectivamente, e aprovado em Assembleia Geral Extraordinária realizada no dia 29 de maio de 2019.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

produção e produtividade agrícola e a melhoria das condições de vida no meio rural do Estado da Paraíba, de acordo com a política de ação dos Governos Federal e Estadual;

III – promover a pesquisa para o desenvolvimento científico e tecnológico aplicado à agropecuária do Estado da Paraíba;

IV – produzir, beneficiar e armazenar sementes e mudas, de acordo com as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA;

V – promover o desenvolvimento rural, a colonização e o planejamento agrícola e agrário, bem como a legalização das terras públicas para o assentamento de rurícolas observadas as disposições da legislação federal pertinente.

§ 1º Para execução de suas finalidades, a EMPAER poderá celebrar convênios ou contratos com entidades públicas ou privadas, nacionais ou internacionais.

§ 2º A atuação de natureza técnica da empresa, abrangerá sempre uma política de governo para o desenvolvimento da agropecuária nas áreas de pesquisa, extensão rural e regularização fundiária.

CAPÍTULO IV CAPITAL SOCIAL

Art. 5º O capital social é integralmente subscrito pelo Estado da Paraíba, formado por bens suscetíveis de avaliação em dinheiro representado pela universalidade de bens, móveis e imóveis, créditos, direitos, equipamentos e quaisquer outros materiais repassados pelo Estado da Paraíba, decorrentes do inventário oriundo das entidades extintas pela Lei Estadual nº 11.316, de 17 de abril de 2019, publicada no Diário Oficial do Estado da Paraíba, em 18 de abril de 2019, após a liquidação das empresas públicas e término da avaliação dos bens da extinta autarquia INTERPA.

§ 1º O capital social poderá ser alterado nas hipóteses previstas em lei, vedada a capitalização de lucro sem trâmite pela conta de reservas.

§ 2º Não poderá a EMPAER lançar debêntures ou outros títulos ou valores mobiliários, conversíveis em ações, bem como emitir partes beneficiárias.

CAPÍTULO V RECURSOS FINANCEIROS

Art. 6º A empresa é prestadora de serviço público sem qualquer viés de exploração econômica, por força do inciso II do art. 3º da Lei nº 12.188/2010 (Lei do PNATER), que impõe a gratuidade do serviço de assistência técnica e extensão rural ao beneficiário direto, e que tem o Estado da Paraíba como principal fonte de recursos financeiros para pagamento de despesas com pessoal, custeio em geral e de capital, contará com os recursos financeiros oriundos de:

- I – dotações orçamentárias;
- II – recursos provenientes de contratos, convênios e quaisquer outros ajustes celebrados;
- III – recursos financeiros federais, internacionais e/ou de qualquer outra origem atribuídos ao Estado e, por este, transferidos à empresa;
- IV – créditos abertos em seu favor;
- V – recursos de capital, inclusive os resultantes de conversão, em espécie, de bens e direitos;
- VI – doações e legados que lhe forem feitos;
- VII – recursos provenientes de fundos destinados a promover o aumento da produção e da produtividade agrícola, a conservação dos recursos naturais renováveis e a melhoria das condições de vida no meio rural;
- VIII – quaisquer outras modalidades de receita, inclusive as decorrentes da destinação do excedente da produção gerada no processo de pesquisa e desenvolvimento de tecnologias, a exemplo do leilão de animais, exploração de mudas, dentre outros;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

- IX – receitas operacionais decorrentes de royalties de direitos autorais e intelectuais;
- X – recursos decorrentes de lei específica;
- XI – participação no resultado econômico apresentado em cada exercício financeiro, por empresa de cujo capital o Estado detenha maioria de ações, em conformidade com o que ficar estabelecido, em cada caso, pelo Poder Executivo;
- XII – rendas de bens patrimoniais e de qualquer natureza;
- XIII – auxílios e subvenções internacionais;
- XIV – investimentos;
- XV – outras receitas.

§ 1º É admitido o recebimento de recursos do orçamento estadual para pagamento de despesa de pessoal, custeio em geral e investimento, bem como para suprir eventual déficit financeiro.

TÍTULO II DA ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DA ASSEMBLEIA GERAL

Art. 7º A Assembleia Geral é o órgão máximo da EMPAER com poderes para deliberar sobre todos os negócios relativos ao seu objeto e será regida pela Leis Federais nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976 e 13.303/2016, de 30 de junho de 2016, inclusive quanto à sua competência para alterar o capital social e o estatuto social da empresa, bem como eleger e destituir seus conselheiros a qualquer tempo, independentemente do tempo transcorrido de mandato.

§ 1º A Assembleia Geral realizar-se-á, ordinariamente, dentro dos quatro primeiros meses seguintes ao término do exercício social e extraordinariamente, sempre que necessário.

§ 2º A Assembleia Geral será convocada pelo Conselho de Administração ou, nas hipóteses admitidas em lei, pela Diretoria Executiva, pelo Conselho Fiscal ou pelo Estado.

§ 4º A primeira convocação da Assembleia Geral será feita com antecedência mínima de 8 (oito) dias, que poderá ser dispensada as formalidades em razão do acionista representar a totalidade do capital social, sendo considerada regular a Assembleia Geral nos termos art. 124, § 4 da Lei n.º 6.404/76.

§ 5º A Assembleia Geral será presidida pelo Diretor Presidente, sendo designado secretário nos termos do art. 23, § 2º das disposições estatutárias.

§ 6º Nas Assembleias Gerais, tratar-se-á exclusivamente do objeto declarado nos editais de convocação, não se admitindo a inclusão de assuntos gerais na pauta da Assembleia.

§ 7º A Assembleia Geral é composta pelo Estado da Paraíba, representada pela Procuradoria Geral do Estado na forma do art. 133, IV da Constituição do Estado da Paraíba e Art. 3º, V da Lei Complementar n.º 86/2008.

§ 8º As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as exceções previstas em lei, serão tomadas pelo Estado da Paraíba e serão registradas no livro de atas, que podem ser lavradas na forma de sumário dos fatos ocorridos.

Art. 8º A Assembleia Geral, além de outros casos previstos em lei ou neste estatuto, reunir-se-á para deliberar sobre:

- I – alteração do capital social;
- II – aprovação da avaliação de bens com que o acionista concorre para a formação do capital social;
- III – transformação, fusão, incorporação, cisão, dissolução e liquidação da empresa, sua dissolução e liquidação, eleger e destituir liquidantes e julgar-lhe as contas;
- IV – alteração do estatuto social;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

- V – eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho de Administração;
- VI – eleição e destituição, a qualquer tempo, dos membros do Conselho Fiscal e respectivos suplentes;
- VII – fixar a remuneração do Conselho de Administração, do Conselho Fiscal e dos Diretores;
- VIII – prestação anual de contas dos administradores;
- IX – aprovação das demonstrações financeiras e destinação do resultado do exercício;
- X – autorização para a empresa mover ação de responsabilidade civil contra os administradores pelos prejuízos causados ao seu patrimônio;
- XI – alienação de bens imóveis diretamente vinculados à prestação de serviços e sobre a constituição de ônus reais sobre esses bens; e
- XII – eleição e destituição, a qualquer tempo, de liquidantes, julgando-lhes as contas.

CAPÍTULO II

DAS REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

Art. 9º Além da Assembleia Geral, a EMPAER tem os seguintes órgãos estatutários:

I – ÓRGÃOS DE DELIBERAÇÃO SUPERIOR:

- a) Conselho de Administração;
- b) Conselho Fiscal; e
- c) Conselho Técnico.

II – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:

- a) a Presidência;

III – ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Assessoria Jurídica; e
- c) Assessoria Técnica.

IV – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL:

- a) Diretoria de Administração e Finanças:
 - 1. Gerência de Administração:
 - 1.1. Subgerência de Recursos Humanos
 - 1.2. Subgerência de Serviços Gerais e Transportes; e
 - 1.3. Subgerência de Materiais.
 - 2. Gerência de Finanças:
 - 2.1. Subgerência de Orçamento e Finanças;
 - 2.2. Subgerência de Contabilidade.
 - 3. Gerência de Tecnologia da Informação.

V – ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA:

- a) Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural:
 - 1. Gerência Executiva de Planejamento e Operações:
 - 1.1. Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social;
 - 1.2. Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural;
 - 1.3. Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia; e
 - 1.4. Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas.
 - 2. Gerências Regionais com Sedes em João Pessoa, Itabaiana, Campina Grande, Areia,

Guarabira, Solânea, Picuí, Serra Branca, Patos, Princesa Isabel, Itaporanga, Pombal, Catolé do Rocha, Sousa e Cajazeiras.

- b) Diretoria de Pesquisa Agropecuária:

- 1. Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento:
 - 1.1. Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

- 1.2. Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação;
 - 1.3. Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais; e,
 - 1.4. Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática.
2. Estações Experimentais de Alagoinha em Alagoinha, Aparecida nos municípios de Aparecida e Sousa, Benjamin Maranhão em Tacima, João Pessoa em Umbuzeiro, Lagoa Seca em Lagoa Seca, Cientista José Irineu Cabral em João Pessoa, Pendência em Soledade, Veludo em Itaporanga e de Abacaxi em Sapé.

c) Diretoria de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária:

1. Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras:

1.1. Gerência Operacional de Reordenamento Agrário;

1.2. Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural;

1.3. Gerência Operacional de Assentamento Rural;

1.4. Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação;

1.5. Gerência Operacional de Cartografia.

Parágrafo único. A EMPAER poderá criar estruturas internas de competências, através de normas regulamentares próprias, a fim de aprimorar as suas rotinas administrativas e a qualidade dos serviços ofertados ao público.

Art. 10 A EMPAER será administrada pelo Conselho de Administração e pela Diretoria.

§ 1º O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada, sendo a representação da EMPAER privativa dos Diretores.

§2º A EMPAER observará, no mínimo, os seguintes requisitos de transparência:

I - elaboração de carta anual, subscrita pelos membros do Conselho de Administração, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas pela empresa pública e por suas subsidiárias, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para sua criação, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

II - divulgação tempestiva e atualizada de informações relevantes, em especial as relativas a atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa e descrição da composição e da remuneração da administração;

III - elaboração e divulgação de política de divulgação de informações, em conformidade com a legislação em vigor e com as melhores práticas;

IV - elaboração de política de distribuição de dividendos, à luz do interesse público que justificou a criação da empresa pública;

V - divulgação, em nota explicativa às demonstrações financeiras, dos dados operacionais e financeiros das atividades relacionadas à consecução dos fins de interesse coletivo;

VI - elaboração e divulgação da política de transações com partes relacionadas, em conformidade com os requisitos de competitividade, conformidade, transparência, equidade e comutatividade, que deverá ser revista, no mínimo, anualmente e aprovada pelo Conselho de Administração;

VII - ampla divulgação, ao público em geral, de carta anual de governança corporativa, que consolide em um único documento escrito, em linguagem clara e direta, as informações de que trata o inciso II;

VIII - divulgação anual de relatório integrado ou de sustentabilidade.

§ 3º Aplica-se à EMPAER as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976.

§ 4º A celebração dos Termos de Ajustamento de Conduta dependerá necessariamente de prévia manifestação da Procuradoria Geral do Estado, sem prejuízo do que dispõe o inciso XXI,



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

do art. 3º, da LC n.º 86/2008 quando se refere a expressa autorização do Governador, mediante ato específico.

SEÇÃO I

Requisitos dos Membros dos Órgãos Estatutários

Art. 11 Os membros do Conselho de Administração e os indicados para os cargos de Diretor serão escolhidos entre cidadãos de reputação ilibada e de notório conhecimento, devendo ter formação acadêmica compatível com o cargo para o qual foi indicado.

SEÇÃO II

Impedimentos

Art. 12. Fica vedada a indicação para o Conselho de Administração e para a Diretoria, além das normas previstas no art. 147 da Lei 6.404/76:

I – representante do órgão regulador ao qual a empresa estatal está sujeita, se houver;

II – sócio, cônjuge, companheiro ou parente, até terceiro grau, de administrador da EMPAER;

III – pessoa que tiver interesse conflitante com a empresa estatal, inclusive quem ocupa cargo, especialmente em conselhos consultivos, de administração ou fiscal, em empresas que sejam fornecedoras ou clientes da EMPAER ou que possam ser consideradas concorrentes no mercado, salvo, nesse último caso, por dispensa da Assembleia Geral;

IV – pessoa que tenha ou possa ter qualquer forma de conflito de interesse com o Estado da Paraíba ou com a própria EMPAER.

§ 1º Os membros estatutários devem declarar-se impedido, de forma natural e voluntária, sempre que observada uma das hipóteses legais;

§ 2º O membro que identificar impedimento de outro que não se declarar voluntariamente, deverá colocar o tema em pauta para deliberação colegiada.

SEÇÃO III

Conflitos de Interesse

Art. 13. É vedado aos membros dos Órgãos Estatutários intervir em qualquer operação em que tiver interesse conflitante com o da empresa, bem como na deliberação que a respeito tomarem os demais administradores, cumprindo-lhe cientificá-los do seu impedimento e fazer consignar em ata de reunião do conselho de administração ou da diretoria, a natureza e extensão do seu interesse.

Parágrafo único. As matérias que configurarem conflito de interesse serão deliberadas em reunião especial sem a presença do membro impedido, sendo-lhe assegurado o acesso à ata de reunião e aos documentos referentes às deliberações, no prazo de trinta dias.

SEÇÃO IV

Acesso e Recondição aos Órgãos Estatutários

Art. 14 É de competência privativa da Assembleia geral eleger ou destituir, a qualquer tempo, os integrantes do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, sendo de competência do Conselho de Administração eleger e destituir os Diretores da EMPAER e fixar-lhes atribuições, observado o que a respeito dispuser o estatuto.

§ 1º O prazo de gestão dos membros do Conselho de Administração e dos indicados para o cargo de Diretor será unificado e de 03 (três) anos, permitida a reeleição, devendo a ata da Assembleia Geral ou do Conselho de Administração que eleger ou nomear membro de órgão estatutário, conforme o caso, conter o prazo de gestão de cada membro.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

SEÇÃO V

Da Posse e do Desligamento dos Integrantes dos Órgãos Estatutários

Art. 15. Os Conselheiros de Administração e os Diretores serão investidos em seus cargos, mediante assinaturas de termo de posse no livro de atas do respectivo colegiado, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir da eleição ou nomeação.

Parágrafo único. Os membros do Conselho de Administração, o Diretor Presidente e os demais Diretores da EMPAER devem apresentar declarações de bens antes de assumir os seus respectivos cargos, após o seu desligamento, bem como no final de cada exercício financeiro;

Art. 16. Aos Conselheiros de Administração e aos Diretores é dispensada a garantia de gestão para investidura no cargo.

Art. 17. O termo de posse deverá conter, sob pena de nulidade, a indicação do endereço no qual o empossando receberá citações e intimações em processos administrativos e judiciais relativos a atos de sua gestão, as quais se reputarão cumpridas mediante entrega no domicílio indicado, cuja alteração deverá ser feita mediante comunicação por escrito à empresa.

Art. 18. Os membros do conselho fiscal e seus suplentes serão investidos em seus cargos independentes da assinatura do termo de posse, desde a data da respectiva eleição.

Art. 19. A competência para fixar a remuneração dos membros do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal é da assembleia geral.

§ 1º É vedada, nas empresas estatais, a participação remunerada de membros da administração pública, direta ou indireta, em mais de 04 (quatro) conselho, de administração ou fiscal.

§ 2º Será divulgada toda e qualquer forma de remuneração dos administradores, nos termos do art. 12, I, da Lei 13.303/2016.

Art. 20. Os membros dos Órgãos Estatutários serão desligados mediante renúncia voluntária, término do mandato ou destituição *ad nutum*, independentemente do tempo do mandato transcorrido, tornando-se eficaz na data da respectiva formalização.

SEÇÃO VI

Da Perda do Cargo

Art. 21. Além das hipóteses legalmente previstas, dar-se-á a vacância do cargo quando:

I – o membro do Conselho de Administração ou Fiscal deixar de comparecer, injustificadamente, a duas reuniões consecutivas ou três intercaladas, nas últimas doze reuniões;

II – os integrantes da Presidência e Diretorias se afastarem injustificadamente do exercício do cargo por mais de trinta dias consecutivos, salvo em caso de licença, inclusive férias, ou nos casos autorizados pelo Conselho de Administração;

III – o representante dos empregados tiver seu contrato de trabalho rescindido ou suspenso durante o prazo de gestão/mandato.

TÍTULO III

REGRAS GERAIS DOS ÓRGÃOS ESTATUTÁRIOS

CAPÍTULO I

CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 22. O Conselho de Administração é órgão de deliberação colegiada da empresa.

SEÇÃO I

Composição

Art. 23. Compõe-se de cinco membros, sendo obrigatoriamente:

I – O Diretor Presidente da EMPAER, como membro nato;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

II- O Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP;
 III – 01 (um) representante integrante da Procuradoria Geral do Estado – PGE,
 indicado pelo Chefe do Poder Executivo;

IV – 01 (um) representante dos empregados indicado pelo Diretor Presidente;

V - 01(um) membro de livre indicação pelo Chefe do Poder Executivo.

§ 1º Em sua primeira reunião, os membros do Conselho de Administração elegerão seu Presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no livro de atas e em suas faltas ou impedimentos eventuais, o Presidente do Conselho será substituído por qualquer outro membro, a ser escolhido pelos demais Conselheiros.

§ 2º Será designado secretário, mediante ato do Diretor Presidente, para atuar na Assembleia Geral, Conselho de Administração e Conselho Fiscal, fazendo jus à gratificação correspondente ao valor da representação atribuída à Secretária da Diretoria, por sessão realizada.

§ 3º O Conselheiro de Administração deverá atender os requisitos previstos nas Seções I a III do Capítulo II do Título II deste Estatuto.

SEÇÃO II

Prazo de Mandato

Art. 24. O prazo do mandato unificado do Conselho de Administração é de três anos, permitida a reeleição.

Parágrafo único. O prazo de gestão do Conselho de Administração se estende até a investidura dos novos conselheiros.

SEÇÃO III

Vacância e Término da Gestão

Art. 25 No caso de vacância do cargo de conselheiro, o substituto será nomeado pelos conselheiros remanescentes e servirá até a primeira assembleia geral. Se ocorrer vacância da maioria dos cargos, a assembleia geral será convocada para proceder a nova eleição.

§ 1º No caso de vacância de todos os cargos do conselho de administração, compete à diretoria convocar a assembleia geral.

§ 2º No caso de vacância de todos os cargos da diretoria, se a companhia não tiver conselho de administração, compete ao conselho fiscal, se em funcionamento, ou ao Estado da Paraíba, convocar a assembleia geral, devendo, até a realização da assembleia, praticar os atos urgentes de administração da EMPAER.

§ 3º O substituto eleito para preencher cargo vago completará o prazo de gestão do substituído.

§ 4º O prazo de gestão do conselho de administração ou da diretoria se estende até a investidura dos novos administradores eleitos.

Art. 26. O cargo de Conselheiro de Administração é pessoal e inadmite substituto temporário ou suplente, salvo nas hipóteses do artigo antecedente.

SEÇÃO IV

Reuniões

Art. 27. O Conselho de Administração reunirá ordinariamente, no mínimo, uma vez a cada três meses, e extraordinariamente sempre que convocado por seu Presidente ou por dois terços de seus membros.

Art. 28. A pauta de reunião e a respectiva documentação serão distribuídas com antecedência mínima de 8 (oito) dias, salvo nas hipóteses devidamente justificadas pela empresa e acatadas pelo respectivo colegiado.

I – o Conselho de Administração reunir-se-á com a presença da maioria dos seus membros;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

II – as deliberações serão tomadas pelo voto da maioria dos membros presentes e serão registradas no livro de atas;

III – em caso de decisão não unânime, registrar-se-á o(s) voto(s) divergente(s);

IV – aos membros do Conselho de Administração é facultada a presença nas reuniões dos demais órgãos estatutários, como ouvinte ou assistente e sem direito a voto;

V – as reuniões do Conselho de Administração são presenciais, admitindo-se participação de membro por tele ou videoconferência, mediante justificativa aprovada pelo colegiado.

Parágrafo único. Em caso de empate, o presidente do Conselho de Administração terá voto de qualidade.

SEÇÃO V

Competências

Art. 29. Compete ao Conselho de Administração:

I - fixar a orientação geral dos negócios;

II - eleger e destituir os diretores, quando for o caso, e fixar-lhes as atribuições, observado o disposto no estatuto ou contrato social;

III - fiscalizar a gestão dos diretores, examinar, a qualquer tempo, os livros e papéis da empresa, solicitar informações sobre contratos celebrados ou em via de celebração e quaisquer outros atos;

IV – convocar a Assembleia Geral quando julgar conveniente, ou no caso do art. 132 da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976;

V - manifestar-se sobre o relatório da administração e as contas da diretoria;

VI - manifestar-se previamente sobre atos ou contratos, quando o estatuto ou contrato social assim o exigir;

VII - autorizar, se o estatuto não dispuser em contrário, a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais e a prestação de garantias a obrigações de terceiros, quando o estatuto ou contrato social assim o exigir;

VII - escolher e destituir os auditores independentes, observadas as normas que regem as contratações nas empresas públicas;

VIII - manifestar-se sobre o aumento do quantitativo de pessoal próprio, a concessão de benefícios e vantagens, a revisão de planos de cargos, salários e carreiras, inclusive a alteração de valores pagos a título de remuneração de cargos comissionados ou de livre provimento e remuneração de dirigentes, quando for o caso;

IX - aprovar o Orçamento Anual da empresa;

X - opinar, previamente, sobre toda e qualquer operação de crédito ou financiamento em que seja contratante a empresa pública e sociedade de economia mista;

XI - desempenhar suas funções de monitoramento da gestão e direcionamento estratégico, sujeitos aos objetivos ditados pelo Governo;

XII - discutir, aprovar e monitorar decisões envolvendo práticas de governança corporativa, de transparência e de estruturas, práticas de gestão de riscos e de controle interno.

XIII – aprovar o Regimento Interno da Empresa, do Conselho de Administração, bem como o Código de Conduta e Integridade;

XIV – aprovar o Regulamento Interno de Licitações e Contratos;

XV - subscrever e divulgar a carta anual, com a explicitação dos compromissos de consecução de objetivos de políticas públicas, em atendimento ao interesse coletivo que justificou a autorização para suas respectivas criações, com definição clara dos recursos a serem empregados para esse fim, bem como dos impactos econômico-financeiros da consecução desses objetivos, mensuráveis por meio de indicadores objetivos;

XVI – criar e extinguir, onde e quando convier aos interesses da empresa pública,



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

unidades descentralizadas, filiais, escritórios e representações em qualquer ponto do território estadual;

XVII – alterar os valores estabelecidos nos incisos I e II do artigo 29 da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016 (dispensa de licitação em razão do valor) para refletir a variação de custos;

XVIII – reduzir ou ampliar o limite de despesas com publicidades e patrocínio da EMPAER, conforme artigo 93, § 1º da Lei Federal n.º 13.303, de 30 de junho de 2016.

XIX – deliberar sobre casos omissos no estatuto social da empresa.

Parágrafo único. O Presidente do Conselho de Administração poderá aprovar assuntos de urgência, encaminhados pela Presidência e/ou Diretorias da empresa, que deverá ser referendado pelo Conselho de Administração em sua próxima reunião.

CAPÍTULO II CONSELHO FISCAL

Art. 30. O Conselho Fiscal é órgão de fiscalização e atuação colegiada.

SEÇÃO I

Composição

Art. 31. O Conselho Fiscal é composto de quatro membros titulares e seus suplentes sendo um auditor da Controladoria Geral do Estado indicado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os ocupantes do cargo de Auditor da Controladoria Geral do Estado da Paraíba; um Procurador do Estado da Paraíba indicado pelo Chefe do Poder Executivo, dentre os ocupantes do cargo de Procurador do Estado da Paraíba, nos termos do que estabelece o art. 3º, V, da Lei Complementar Estadual n.º 86/2008 e dois representantes da Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca, bem como os seus respectivos suplentes.

Art. 32 Somente podem ser eleitos para o conselho fiscal pessoas naturais, residentes no País, diplomadas em curso de nível universitário, ou que tenham exercido por prazo mínimo de 3 (três) anos, cargo de administrador de empresa ou de conselheiro fiscal.

§ 1º Os Administradores, empregados e ocupantes de cargos em comissão da empresa, bem como o cônjuge ou parente, até terceiro grau, de administrador da EMPAER, não podem integrar o Conselho Fiscal, além das pessoas enumerada nos parágrafos do artigo 147 da Lei 6.404/76.

§ 2º Na primeira reunião, os membros do Conselho Fiscal elegerão seu Presidente, que dará cumprimento às deliberações do órgão, fazendo-se o registro no livro de atas e pareceres do Conselho Fiscal.

SEÇÃO II

Prazo de Mandato

Art. 33. O mandato dos membros do Conselho Fiscal será de dois anos; permitida a reeleição.

SEÇÃO III

Vacância e Substituição Eventual

Art. 34. Os membros do Conselho Fiscal serão substituídos em suas faltas pelos respectivos suplentes.

Parágrafo único. Na hipótese de vacância, renúncia ou impedimento do membro titular, o respectivo suplente assumirá até a indicação de novo titular.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

SEÇÃO IV**Reunião**

Art. 35. O Conselho Fiscal se reunirá, ordinariamente, no mínimo, a cada três meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por qualquer um dos seus membros.

SEÇÃO V**Competências**

Art. 36. Compete ao Conselho Fiscal:

I – fiscalizar os atos dos administradores e verificar o cumprimento dos seus deveres legais e estatutários;

II – emitir parecer sobre o relatório anual da administração, fazendo constar do seu parecer as informações complementares que julgar necessárias;

III – opinar sobre as propostas da Presidência e das Diretorias a serem submetidas ao Conselho de Administração, relativas a modificação do capital social, planos de investimento ou orçamento de capital, transformação, incorporação, fusão ou cisão;

IV – denunciar os erros, fraudes ou crimes que descobrirem aos Órgãos Estatutários e, se estes não tomarem as providências, aos órgãos de fiscalização e controle externo;

V – analisar, no mínimo, trimestralmente, o balancete e demais demonstrações financeiras elaboradas periodicamente pela empresa;

VI – elaborar seu regimento interno;

VII – assistir, sem direito a voto, as reuniões dos Órgãos Estatutários, em que se deliberar sobre assuntos que suscitem parecer do Conselho Fiscal;

VIII – acompanhar a execução patrimonial, financeira e orçamentária, podendo examinar livros e outros documentos, bem como solicitar informações.

**CAPÍTULO III
CONSELHO TÉCNICO**

SEÇÃO I**Composição**

Art. 37. O Conselho Técnico, órgão de caráter consultivo e opinativo, será integrado pelos seguintes membros:

I – Órgãos Governamentais:

a) Diretor de Pesquisa Agropecuária, Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural e o Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização;

b) Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP;

c) Secretário de Estado da Agricultura Familiar e Desenvolvimento do Semiárido – SEAFDS;

d) Presidente da Fundação de Apoio à Pesquisa do Estado da Paraíba – FAPESQ;

II – Entidades convidadas:

a) Superintendente Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado da Paraíba – MAPA;

b) Superintendente do Banco do Nordeste do Brasil na Paraíba – BNB;

c) Presidente da Associação do Agronegócio;

d) Presidente do Sindicato dos Trabalhadores na Agricultura Familiar.

e) Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado da Paraíba – FAEPA;

f) Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado da Paraíba – FETAG;

§ 1º A Presidência do Conselho Técnico da EMPAER será exercida pelo Secretário de Estado do Desenvolvimento da Agropecuária e da Pesca – SEDAP.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

§ 2º Os órgãos constantes do inciso I do caput deste artigo se farão representar pelos titulares das pastas, já as instituições do inciso II do caput deste artigo serão representadas por seus representantes legais, podendo se fazer representar por substitutos legais nas hipóteses de impedimento.

§ 3º As deliberações do Conselho Técnico somente serão tomadas por maioria simples, com a presença da maioria absoluta dos membros previstos no inciso I do caput, cabendo ao Presidente o voto de qualidade nos casos de empate.

§ 4º O Conselho Técnico poderá convidar outras entidades vinculadas às áreas de pesquisa, extensão rural, assistência técnica e regularização fundiária para participarem de suas reuniões, que, assim como as entidades do inciso II do caput, terão direito à manifestação, mas não direito a voto.

SEÇÃO II

Reunião

Art. 38. O Conselho Técnico reunir-se-á, ordinariamente, uma vez por ano, após o primeiro semestre e, extraordinariamente, mediante convocação do presidente da empresa ou da maioria absoluta de seus membros.

Art. 39. A pauta de reuniões ordinárias e, se for o caso, a documentação a ser objeto de discussão e/ou deliberação, serão distribuídas com antecedência mínima de 08 (oito) dias, não se aplicando ao caso de reuniões extraordinárias.

Parágrafo único. Nas ausências e impedimentos, os membros do Conselho Técnico indicarão, por escrito, seus representantes legais.

SEÇÃO III

Competências

Art. 40. Compete ao Conselho Técnico:

- I – auxiliar na construção das diretrizes e políticas de ações da EMPAER;
- II – sugerir e opinar sobre o planejamento e os programas anuais e plurianuais da execução das atividades técnicas da EMPAER;
- III – avaliar os relatórios das atividades-fim executadas no exercício anterior, bem como seus desempenhos;
- IV – recomendar medidas que julgar necessárias ao bom desempenho técnico da empresa;
- V – encaminhar, anualmente, ao Conselho de Administração, através do Diretor Presidente da empresa, as avaliações e sugestões de planejamento, metas e programas aprovadas em sua reunião, a serem desenvolvidos no exercício seguinte;
- VI – outras competências que dispuser o seu regulamento interno.

TÍTULO IV ÓRGÃO DE DIREÇÃO SUPERIOR

CAPÍTULO I A PRESIDÊNCIA

Art. 41. A Presidência é o órgão executivo de administração e representação judicial e extrajudicial, cabendo-lhe assegurar o funcionamento regular da empresa, em conformidade com a orientação geral deliberada pelo Conselho de Administração, tendo como condição para investidura a assunção de compromisso com metas e resultados específicos a serem alcançados.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

SEÇÃO I**Prazo de Mandato**

Art. 42. O Diretor Presidente será empossado pelo Conselho de Administração para o mandato unificado de 03 (três) anos, permitida a reeleição, podendo ser destituído, a qualquer tempo, pelo referido Conselho.

Parágrafo único. O prazo de mandato se estenderá até a investidura do novo Diretor Presidente.

SEÇÃO II**Vacância e Substituição Eventual**

Art. 43. Nos casos de ausências ou impedimentos eventuais do Diretor Presidente, caberá ao Diretor de Administração e Finanças a sua substituição.

Parágrafo único. No caso de vacância, será convocada nova eleição para eleição pela Assembleia Geral que complementará o mandato.

SEÇÃO III**Competências**

Art. 44. São atribuições do Diretor Presidente:

- I – representar a empresa, em juízo e fora dele, podendo constituir procurador;
- II – dirigir, coordenar, gerir e controlar as atividades da empresa conjuntamente com os demais diretores, bem como avaliar seus resultados;
- III – cumprir e fazer cumprir o Estatuto, bem como exercer outras atribuições e deliberações que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração, nas matérias de sua competência, observadas as recomendações do Conselho Fiscal;
- IV – participar das reuniões do Conselho de Administração, com direito a manifestação e voto;
- V – preparar, instruir e submeter os assuntos que dependam de deliberação do Conselho de Administração;
- VI – aprovar as normas internas de funcionamento da empresa, submetendo ao Conselho de Administração aquelas que causem alterações na estrutura organizacional da empresa;
- VII – aprovar e assinar convênios, contratos e outros instrumentos congêneres, após a prévia oitiva da Diretoria de Administração e Finanças e da Diretoria Técnica correspondente, excetuadas a contratação de auditores independentes, a alienação de bens do ativo permanente e do ativo não circulante, a constituição de ônus reais, a prestação de garantias a obrigações de terceiros, bem como as aquisições, gravames ou alienação de bens imóveis, os quais devem ser previamente submetidos ao Conselho de Administração;
- VIII – elaborar e propor ao Conselho de Administração o plano de cargos e salários e a política de administração de pessoal da empresa;
- IX – elaborar e submeter à aprovação do Conselho de Administração o Regulamento Geral e suas alterações;
- X – elaborar o plano anual, o plano plurianual e o respectivo orçamento, submetendo-os ao Conselho de Administração;
- XI – dar cumprimento ao plano anual e ao respectivo orçamento;
- XII – elaborar e apresentar, para aprovação, até a última reunião ordinária do Conselho de Administração do ano anterior, o plano de negócios para o exercício seguinte e a estratégia de longo prazo, atualizada com análise de risco e oportunidades para os próximos cinco anos, no mínimo;
- XIII – prestar contas aos órgãos de controle interno e externo, elaborando e encaminhando ao Conselho de Administração, ao Conselho Fiscal, à Secretaria de Estado do Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca, ao Tribunal de Contas do Estado e aos demais órgãos



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

de controle as informações e os documentos necessários ao acompanhamento da execução das atividades da empresa, nos prazos legais, especialmente:

- a) Programa anual de trabalho e respectivo orçamento;
- b) Prestação de Contas;
- c) Carta anual de Governança corporativa, a ser subscrita pelos membros do Conselho de Administração;
- d) Avaliação de resultados;
- e) Relatórios especiais, quando solicitados;
- f) Relatório Financeiro, com balanço e demonstrações de resultados.

XIV – admitir, nomear, promover, transferir, ceder, requisitar, gratificar, remover, aplicar penalidades e demitir pessoal da empresa, efetivos e/ou comissionados, bem como praticar os demais atos de administração de pessoal;

XV – realizar, em conjunto com o Diretor de Administração e Finanças, as operações financeiras e a movimentação das contas bancárias da EMPAER;

XVI – criar e operar mecanismos de articulação com outras entidades ou órgãos do Poder Público e do setor privado, especialmente os de pesquisa agropecuária, crédito rural, provisão de insumos, comercialização de produtos agropecuários, infraestrutura, logística, organização de produtores e do meio ambiente e regularização fundiária;

XVII – monitorar a sustentabilidade dos negócios, os riscos estratégicos e as respectivas medidas de mitigação de riscos, elaborando relatórios gerenciais com indicadores de gestão;

XVIII – submeter à aprovação do Conselho de Administração a carta anual de governança corporativa, contendo informações sobre atividades desenvolvidas, estrutura de controle, fatores de risco, dados econômico-financeiros, comentários dos administradores sobre o desempenho, políticas e práticas de governança corporativa, descrição da composição e remuneração dos administradores;

XIX – promover a elaboração, em cada exercício, do relatório da administração e das demonstrações financeiras, submetendo-as ao Conselho de Administração;

XX – encaminhar a Assembleia Geral proposta de aumento do capital social;

XXI – definir os atos de administração que as Diretorias poderão delegar;

XXII – conduzir os sistemas de gerenciamento de riscos e de controles internos, a partir das orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE/PB.

Parágrafo único. O exercício das competências previstas nos incisos VII, XIV, XV, XVI, XVII e XXII poderá ser delegado.

TÍTULO V ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

CAPÍTULO I CHEFIA DE GABINETE

Art. 45. A Chefia de Gabinete é órgão de apoio e assessoramento às ações políticas e administrativas do Diretor Presidente.

Parágrafo único. O Chefe de Gabinete será nomeado livremente pelo Diretor Presidente da EMPAER.

SEÇÃO I Competências

Art. 46. São atribuições do Chefe de Gabinete, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

- I – assessorar e assistir o Diretor Presidente em seu despacho e nas representações



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

- políticas e sociais, preparando os expedientes da Presidência;
- II – revisar, encaminhar e controlar as correspondências no âmbito do gabinete;
 - III – revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do Diretor Presidente;
 - IV – controlar o preparo, centralização, publicação e guarda dos atos oficiais da empresa;
 - V – organizar, orientar e administrar os serviços da Secretaria da Presidência;
 - VI – secretariar as reuniões presididas pelo Diretor Presidente, bem como aquelas realizadas pelo Conselho de Administração;
 - VII – articular com os titulares dos órgãos de assessoramento, de atuação instrumental e de atuação finalística da empresa, visando ao seu perfeito entrosamento nos assuntos de reuniões e despachos com a Presidência;
 - VIII – representar o Diretor Presidente, quando designada;
 - IX – assistir o Diretor Presidente no relacionamento da empresa perante outros órgãos, entidades e autoridades em geral;
 - X – supervisionar e divulgar a agenda do Diretor Presidente;
 - XI – providenciar o acompanhamento dos requerimentos pendentes de decisão;
 - XII – dar publicidade aos instrumentos normativos e às atas das reuniões a que tenha secretariado;
 - XIII – desempenhar outras atribuições previstas no regulamento geral da empresa.

CAPÍTULO II ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 47. A Assessoria Jurídica é órgão consultivo em matérias de sua especialidade, bem como de representação judicial da EMPAER, sendo chefiada pelo Coordenador Jurídico.

Parágrafo único. É composta por Advogados do quadro efetivo, bem como por Assessores e um Coordenador Jurídico, os quais serão nomeados livremente pelo Diretor Presidente da EMPAER.

SEÇÃO I Competências

Art. 48. São atribuições da Assessoria Jurídica, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

- I – assessorar o Conselho de Administração, o Diretor Presidente e os demais Diretores, opinando e emitindo pareceres sobre aspectos jurídicos em que a EMPAER seja parte, em especial convênios, contratos ou ajustes de outra natureza, bem como procedimentos licitatórios e administrativos;
- II – assessorar o Diretor Presidente na elaboração dos atos normativos internos da empresa;
- III – assessorar o Diretor Presidente na adoção de condutas administrativas preventivas e cumprimento de normas de *compliance*, a fim de minimizar o risco de demandas judiciais e administrativas, podendo requisitar documentos para a realização deste mister;
- IV – acompanhar o Diretor Presidente, quando requerido, nas reuniões do Conselho de Administração ou outras que ele presidir;
- V – atender convocação do Conselho Fiscal para prestar esclarecimentos sobre questões de natureza jurídica no âmbito da EMPAER;
- VI – presidir, através de um de seus membros, a condução de sindicâncias e processos administrativos disciplinares de maior complexidade técnica;
- VII – organizar e manter atualizadas as legislações, jurisprudências e doutrinas jurídicas de interesse da EMPAER, bem como arquivar os atos enunciativos proferidos, os atos normativos internos, as correspondências, os acordos e os ajustes jurídicos celebrados;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

VIII – promover a defesa jurídica dos interesses da EMPAER, através da sua representação administrativa e judicial.

CAPÍTULO III ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 49. A Assessoria Técnica é órgão consultivo e de apoio à Presidência e às Diretorias nos assuntos de assistência técnica e extensão rural, de pesquisa e de regularização fundiária.

Parágrafo único. O órgão é composto por Assessores Técnicos nomeados livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I Competências

Art. 50. São atribuições da Assessoria Técnica, dentre outras designadas pelo Diretor Presidente:

I – assessorar a Presidência e as Diretorias no processo de captação de recursos financeiros, através da celebração de contratos, convênios, chamadas públicas e ajustes congêneres, a fim de viabilizar a sustentabilidade da empresa;

II – cumprir a missão de representação institucional da EMPAER sempre que designado pelo Diretor Presidente;

III – articular e intensificar as relações institucionais entre a EMPAER e os Poderes Executivo Estadual e Municipais, bem como com outros órgãos públicos e autoridades em geral, para a consecução de suas atividades-fim.

TÍTULO VI ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO INSTRUMENTAL

CAPÍTULO I DIRETORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 51. A Diretoria de Administração e Finanças é o órgão competente pela gestão de questões administrativas e financeiras da EMPAER, em especial quanto a recursos humanos, serviços gerais, transportes, materiais, orçamento e finanças, contabilidade e tecnologia da informação.

Parágrafo único. O Diretor de Administração e Finanças é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 52. São atribuições do Diretor de Administração e Finanças:

I – gerir as atividades de sua área de atuação;

II – planejar, organizar, dirigir, controlar e avaliar todas as atividades administrativas da empresa;

III – acompanhar, controlar e supervisionar a execução dos planos anuais e plurianuais da empresa, através de suas gerências;

IV – acompanhar, controlar, supervisionar e promover a comprovação dos recursos recebidos pela empresa, de acordo com a legislação vigente;

V – elaborar os projetos de atos e normas de sua competência e encaminhá-los para apreciação e aprovação do órgão superior competente;

VI – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos de natureza administrativa;

VII – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

área;

VIII – sugerir ao Diretor Presidente e adotar diretamente, quando possível, medidas de eficiência administrativa, através da aplicação do modelo gerencial de administração pública, visando o incremento da economicidade e do rendimento funcional;

IX – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;

X – dar cumprimento ao plano anual e ao respectivo orçamento;

XI – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

XII – realizar, em conjunto com o Diretor Presidente, as operações financeiras e a movimentação das contas bancárias da EMPAER;

XIII – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

Parágrafo único. O Diretor de Administração e Finanças substituirá interinamente o Diretor Presidente nos casos de impedimento, ausência, vacância ou renúncia.

SEÇÃO I

Gerência de Administração

Art. 53. A Gerência de Administração é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas subgerências de recursos humanos, de serviços gerais e transportes e de materiais, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente de Administração é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 54. São atribuições do Gerente de Administração:

I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados à administração da empresa;

II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades das subgerências, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

V – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Subgerência de Recursos Humanos

Art. 55. Compete à Subgerência de Recursos Humanos:

I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;

II – coordenar e operacionalizar o processo de recrutamento e seleção, movimentação, controle e aconselhamento de pessoal, obedecidos os aspectos legais;

III – organizar e manter atualizados os cadastros e os assentamentos funcionais de direitos e deveres dos empregados da empresa;

IV – implantar e operacionalizar a política de cargos e salários, bem como o processo de avaliação de desempenho;

V – cumprir e fazer cumprir a legislação trabalhista, previdenciária e fiscal em sua atuação;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

VI – formalizar a contratação, controle, movimentação, pagamento, assentamento de penalidades, admissão e demissão de pessoal;

VII – executar atividades relacionadas com o registro e movimentação de pessoal, destacando-se a elaboração da folha de pagamento, do controle de frequência e recolhimento dos encargos trabalhistas, previdenciários e fiscais;

VIII – manter, em arquivo, legislações, autorizações, acordos judiciais, normas coletivas, contratos, convênios e congêneres inerentes à administração de pessoal;

IX – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Recursos Humanos é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Subgerência de Serviços Gerais e Transportes

Art. 56. Compete à Subgerência de Serviços Gerais e Transportes:

I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;

II – executar as atividades referentes à administração de transportes, serviços gerais e outros que vierem a ser estabelecidos;

III – planejar e atender, com economicidade, às solicitações de transporte para cumprimento das atividades da empresa, bem como supervisionar a utilização dos veículos da empresa;

IV – manter registrado e atualizado o controle de utilização dos veículos, consumo de combustível, licenciamento e IPVA, manutenção, conservação, termos de responsabilidade pessoal dos usuários, bem como realizar o emplacamento dos veículos novos adquiridos pela empresa, observando rigorosamente os prazos legais;

V – articular-se com os órgãos competentes, solicitando providências necessárias, no caso de ocorrência de sinistro com veículo da empresa;

VI – fiscalizar a regularidade dos condutores dos veículos, através da permanente atualização do cadastro, com cópias de seus Carteiras Nacionais de Habilitação – CNHs;

VII – informar ao Gerente de Administração os veículos julgados inservíveis ou em condições precárias de utilização;

VIII – manter, permanentemente, os serviços de limpeza, conservação e manutenção de todos os bens móveis e imóveis que compõem o patrimônio da empresa;

IX – coordenar as atividades de telefonia, asseio, vigilância ou segurança patrimonial prestadas diretamente, bem como supervisionar as empresas prestadoras de serviços terceirizados;

X – proceder a aquisição de passagens aéreas ou terrestres, de hospedagens, de serviços de transportadoras de cargas e de malotes;

XI – emitir ordens de serviço aos fornecedores, após a regular conclusão do procedimento de licitação de contratação direta, bem como pequenos serviços de pronto pagamento e imediata realização, nos termos da legislação vigente;

XII – controlar os contratos de locações dos imóveis utilizados pela EMPAER, bem como os contratos de prestação de serviço, notadamente aqueles de natureza continuada;

XIII – coordenar os serviços de protocolo, recebimento e distribuição de documentos, possibilitando a tramitação entre os diversos órgãos da empresa, bem como preparar e expedir malotes, classificando seus conteúdos;

XIV – organizar o arquivo permanente, mantendo-o atualizado, nos termos da legislação vigente, procedendo o encaminhamento dos documentos, sempre que requisitado;

XV – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

Parágrafo único. O Subgerente de Serviços Gerais e Transportes é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Subgerência de Materiais

Art. 57. Compete à Subgerência de Materiais:

- I – assessorar o Gerente de Administração em assuntos relacionados à sua subgerência;
- II – verificar as condições do material quanto à quantidade, à qualidade e às especificações técnicas, na ocasião de seu recebimento;
- III – manter em perfeito estado de conservação todo o material adquirido, enquanto este permanecer no almoxarifado, mantido sob sua responsabilidade;
- IV – encaminhar o material do almoxarifado, quando solicitado pelo órgão requisitante, mantendo controle atualizado da expedição, quando se tratar de material permanente;
- V – verificar, periodicamente, os estoques de materiais existentes, estabelecendo quantidades máximas e mínimas para consumo;
- VI – manter as fichas de controle de estoque atualizadas;
- VII – fazer relatório mensal de movimentação de materiais;
- VIII – emitir ordem de fornecimento ao vendedor, após a regular conclusão do procedimento de licitação, de contratação direta, bem como pequenas compras de pronto pagamento, nos termos da legislação vigente;
- IX – encaminhar à Gerência de Finanças os processos para pagamento das compras efetuadas;
- X – realizar o tombamento, locação, fiscalização, conservação, controle e guarda dos bens móveis e imóveis da empresa;
- XI – efetuar, anualmente, o inventário do patrimônio para contabilização junto à Subgerência de Contabilidade;
- XII – efetuar, anualmente, o levantamento patrimonial dos bens materiais da empresa;
- XIII – proceder a correção monetária e a análise de depreciação dos bens do ativo imobilizado, junto à Subgerência de Contabilidade;
- XIV – propor a alienação dos bens materiais inservíveis, executando o devido procedimento prévio de venda ou de descarte;
- XV – exercer o controle dos contratos de comodato dos bens à disposição da empresa e dos bens desta à disposição de outros órgãos ou entidades;
- XVI – proceder o controle e guarda das escrituras, dos registros e dos demais documentos comprobatórios dos bens imóveis da empresa;
- XVII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis com suas atribuições.

Parágrafo único. O Subgerente de Materiais é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Gerência de Finanças

Art. 58. A Gerência de Finanças é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas Subgerências de Orçamento e Finanças e de contabilidade, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente de Finanças é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 59. São atribuições do Gerente de Finanças:

- I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados a



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

orçamento, finanças e contabilidade da empresa;

II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades das subgerências, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

V – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Subgerência de Orçamento e Finanças

Art. 60. Compete à Subgerência de Orçamento e Finanças:

I – assessorar o Gerente de Finanças em assuntos relacionados à sua subgerência;

II – elaborar, em caráter geral, o orçamento da empresa;

III – estabelecer e operacionalizar sistemas de relacionamento com os órgãos de planejamento dos Entes Políticos com os quais a EMPAER mantiver relacionamento;

IV – coordenar a elaboração, análise e reformulação do orçamento programa da EMPAER, de acordo com as normas e diretrizes aprovadas, articulando-se com as demais gerências e subgerências, e, em especial, com a Diretoria de Administração e Finanças;

V – formular e operacionalizar o sistema de acompanhamento do orçamento programa, com apoio da Gerência de Finanças, e analisar a execução orçamentária, com a finalidade de adequar a alocação de recursos às necessidades do plano anual;

VI – coordenar e executar a elaboração de relatórios gerais e específicos;

VII – estabelecer sua programação anual de trabalho, compatibilizada com os demais órgãos da empresa;

VIII – coordenar, organizar, controlar e orientar as atividades referentes à programação e movimentação dos recursos financeiros da empresa;

IX – coordenar e controlar as atividades orçamentárias da EMPAER;

X – promover o recebimento dos créditos devidos à EMPAER, em razão da consecução de suas atividades, observado o prévio e regular trâmite administrativo;

XI – acompanhar e providenciar a cobrança dos créditos devidos à empresa;

XII – acompanhar e controlar os processos de liberação dos recursos financeiros comprometidos em favor da empresa;

XIII – verificar, mensalmente, as conciliações bancárias com os extratos financeiros de cada conta movimentada no respectivo período;

XIV – acompanhar a aplicação de cada convênio, contrato ou outro ajuste, e recursos próprios, bem como reformular os mesmos, caso seja necessário;

XV – comunicar, a quem de direito, a situação financeira de convênios, contratos, aditivos e acordos de qualquer natureza;

XVI – supervisionar e orientar o pagamento de diária, ajuda de custo, fornecimento de material, prestação de serviços e adiantamentos;

XVII – emitir os boletins financeiros referentes à movimentação das contas bancárias em geral, notadamente quanto aos convênios e ajustes congêneres celebrados;

XVIII – elaborar, mensalmente, e encaminhar à Subgerência de Contabilidade demonstrativos da execução orçamentária, receitas e despesas;

XIX – auxiliar os responsáveis financeiros pelos convênios, contratos e outros instrumentos de repasse financeiros em favor da EMPAER, no que diz respeito à comprovação da



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

aplicação dos referidos recursos;

XX – analisar os balancetes mensais e seus anexos, conferindo-os e corrigindo-os, para assinatura e apresentação, auxiliando a Gerência a que se subordina, para apresentação à Diretoria de Administração e Finanças;

XXI – executar outras atividades inerentes à tesouraria;

XXII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Orçamento e Finanças é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Subgerência de Contabilidade

Art. 61. Compete à Subgerência de Contabilidade:

I – assessorar o Gerente de Finanças em assuntos relacionados à sua subgerência;

II – coordenar, organizar, controlar e executar as atividades referentes ao registro da movimentação de valores e recursos financeiros da empresa;

III – registrar atos e fatos da administração quanto aos aspectos econômicos, financeiros e patrimoniais;

IV – registrar, mensalmente, demonstrativos de execução orçamentária, receitas e despesas, bem como nas épocas próprias, relatórios financeiros e balanços;

V – registrar a reconciliação bancária dos convênios, contratos e ajustes de variada natureza, no ato da comprovação pelo órgão responsável;

VI – manter-se em permanente contato com a Subgerência de Materiais, com vistas a anotar as entradas, baixas, estoques e inventários dos bens permanentes e de consumo, bem como conferir a correção monetária e depreciação dos bens;

VII – receber, diariamente, as autorizações de pagamento realizadas pela Subgerência de Orçamento e Finanças;

VIII – prestar esclarecimentos e informações aos órgãos de auditoria e fiscalização da EMPAER, na execução de suas atividades, bem como subsidiar documentalmente os administradores para apresentação de defesas aos órgãos de controle interno e externo;

IX – preparar o balanço final de cada exercício financeiro para assinatura e encaminhamento à Diretoria de Administração e Finanças, ao Conselho Fiscal, à Secretaria de Estado de Desenvolvimento da Agricultura e da Pesca e demais órgãos de controle e fiscalização;

X – organizar a documentação e preparar, anualmente, a declaração de rendimentos da empresa junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB;

XI – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Subgerente de Contabilidade é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO III

Gerência de Tecnologia e Informação

Art. 62. A Gerência de Tecnologia e Informação é órgão responsável pela elaboração de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos de informática, incluindo desenvolvimento e integração de sistemas, com utilização de alta tecnologia, identificando oportunidades de aplicação dessa tecnologia, bem como pelo suporte técnico dos *softwares* e *hardwares* utilizados pela empresa.

Parágrafo único. O Gerente de Tecnologia e Informação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 63. São atribuições do Gerente de Tecnologia:



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

- I – assessorar a Diretoria de Administração e Finanças em assuntos relacionados à sua área de atuação, nos termos do *caput* do artigo anterior;
- II – propor ao Diretor de Administração e Finanças diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;
- III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;
- IV – propor à Diretoria de Administração e Finanças o planejamento para atender as demandas e necessidades relacionadas à informática, viabilizando, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução das suas atividades;
- V – coordenar o desenvolvimento de projetos de implantação, racionalização e redesenho de processos de informática, inclusive o desenvolvimento e integração de sistemas;
- VI – coordenar a realização do suporte técnico dos *softwares* e *hardwares* utilizados nas atividades desenvolvidas pela EMPAER;
- VII – identificar oportunidades de aplicação de novas tecnologias no âmbito dos processos internos da empresa, com o objetivo de ampliar a economicidade e eficiência administrativas;
- VIII – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Administração e Finanças, desde que compatíveis com suas funções.

TÍTULO VII ÓRGÃOS DE ATUAÇÃO FINALÍSTICA

CAPÍTULO I

DIRETORIA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL

Art. 64. A Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural é o órgão responsável pela coordenação macro da atuação das Gerências Regionais e dos escritórios locais e pela gestão dos órgãos que implementam e executam as políticas e serviços públicos inerentes à produção agropecuária e ação social, à programação e avaliação do crédito rural, à comunicação institucional e metodologia aplicada na consecução das atividades-fim da EMPAER, bem como pelo registro e guarda dos dados decorrentes destas.

Parágrafo único. O Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 65. São atribuições do Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural:

- I – gerir as atividades de sua área de atuação;
- II – planejar, organizar, dirigir, controlar todas as atividades relacionadas à assistência técnica e extensão rural;
- III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;
- IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;
- V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;
- VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;
- VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

- VIII – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;
 IX – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Planejamento e Operações

Art. 66. A Gerência Executiva de Planejamento e Operações é órgão responsável por planejar, coordenar e supervisionar as ações das gerências operacionais de produção agropecuária e ação social, de programação e avaliação de crédito rural, de comunicação e metodologia e de análise e de programação de sistemas, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria, em sintonia com os objetivos, diretrizes e políticas globais da EMPAER.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Planejamento e Operações é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 67. São atribuições do Gerente Executivo de Planejamento e Operações:

I – assessorar o Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural em assuntos relacionados à produção agropecuária e ação social, à programação e avaliação de crédito rural, à comunicação e metodologia e análise e programação de sistemas, bem como com o planejamento global da EMPAER;

II – propor ao Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – estabelecer uma programação de trabalho, compatibilizando-a com os demais órgãos da empresa;

V – coordenar e acompanhar o desempenho das atividades de extensão rural e assistência técnica dos programas especiais e finalísticos, facilitando suas ações na consecução das metas programadas;

VI – coordenar a formulação de políticas, diretrizes e normas para sistematização dos projetos e programas de assistência técnica e extensão rural, com a colaboração dos demais órgãos;

VII – elaborar planos operativos e programas especiais da empresa, em conformidade com a Secretaria de Estado a que está vinculada a EMPAER, ou com quem mantenha convênios, contratos ou ajustes de variada natureza;

VIII – formular e operacionalizar o sistema de acompanhamento do orçamento anual, com apoio da Gerência de Finanças, e analisar a execução orçamentária, com a finalidade de adequar a alocação de recursos às necessidades dos programas e projetos;

IX – submeter à aprovação do Diretor de Assistência Técnica e Extensão Rural todos os instrumentos programáticos da empresa;

X – coordenar e executar a elaboração de relatórios gerais e específicos;

XI – estabelecer sua programação anual de trabalho, compatibilizando-o com o dos demais órgãos;

XII – gerenciar a função de estudo, controle e avaliação;

XIII – propor à Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural o planejamento para atender as demandas e necessidades dos seus órgãos subordinados, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

XIV – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Assistência Técnica e Extensão Rural, desde que compatíveis com suas funções.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social

Art. 68. Compete à Gerência Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social coordenar e supervisionar as ações planejadas e ligadas aos sistemas agropecuários e sociais da empresa, com foco no desenvolvimento rural sustentável, na segurança alimentar e nos estudos socioeconômicos das famílias agricultoras, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Produção Agropecuária e Ação Social é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural

Art. 69 Compete à Gerência Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural coordenar e supervisionar as diretrizes das políticas de desenvolvimento econômico no meio rural, operacionalizando o crédito rural como meio de desenvolvimento socioeconômico, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Programação e Avaliação de Crédito Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia

Art. 70. Compete à Gerência Operacional de Comunicação e Metodologia programar, executar, controlar, acompanhar e avaliar as atividades de comunicação e metodologia, elaborar as estratégias de comunicação para as atividades desenvolvidas pela empresa, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Comunicação e Metodologia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas

Art. 71. Compete à Gerência Operacional de Análise e Programação de Sistemas planejar, coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de informação correntes, coordenar as atividades de coleta de dados da empresa, em sistema próprio e de órgãos parceiros, bem como assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Operações em assuntos relacionados e exercer outras competências que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Análise e Programação de Sistemas é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Gerências Regionais com Sedes em João Pessoa, Itabaiana, Campina Grande, Areia, Guarabira, Solânea, Picuí, Serra Branca, Patos, Princesa Isabel, Itaporanga, Pombal, Catolé do Rocha, Sousa e Cajazeiras

Art. 72. As Gerências Regionais são os órgãos responsáveis por promover a execução dos programas e projetos da EMPAER, através dos escritórios locais, gerenciando as atividades e supervisionando o alcance das metas estabelecidas.

Parágrafo único. Os Gerentes Regionais são nomeados livremente pelo Diretor Presidente.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

CAPÍTULO II
DIRETORIA DE PESQUISA AGROPECUÁRIA

Art. 73. A Diretoria de Pesquisa Agropecuária é o órgão competente pela pesquisa e desenvolvimento agropecuário, em especial quanto a produção, difusão e transferência de tecnologia, meio ambiente, solos, irrigação, arranjos produtivos locais, estatística, editoração e informática.

Parágrafo único. O Diretor de Pesquisa Agropecuária é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 74. São atribuições do Diretor de Pesquisa Agropecuária:

- I – gerir as atividades de sua área de atuação;
- II – planejar, organizar e dirigir, controlar todas as atividades relacionadas à pesquisa agropecuária;
- III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;
- IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;
- V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;
- VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;
- VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;
- VIII – submeter ao Diretor Presidente a programação de pesquisa para apreciação;
- IX – propor ao Diretor Presidente os projetos ou subprojetos visando à complementação da programação de pesquisa em andamento ou a abordagem de novas pesquisas de interesse para o Estado;
- X – implantar e acompanhar todas as atividades relacionadas com pesquisa e a difusão de tecnologia, observando a programação aprovada;
- XI – acompanhar o desenvolvimento dos trabalhos de pesquisa e, oportunamente, adotar novas metodologias e técnicas para obtenção de resultados mais significativos;
- XII – coordenar a execução das atividades ligadas à consecução da política editorial da empresa, no que concerne às publicações de caráter técnico-científico;
- XIII – promover o intercâmbio de natureza técnico-científica das pesquisas da EMPAER com entidades congêneres;
- XIV – analisar os projetos de pesquisa agropecuária submetidos à EMPAER, para obtenção de financiamento;
- XV – coordenar o relacionamento da empresa com os programas especiais em execução no Estado, visando a compatibilização das atividades de pesquisa;
- XVI – promover a realização de outras atividades de natureza técnico-científica, necessárias ao eficiente da empresa;
- XVII – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;
- XVIII – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento

Art. 75. A Gerência Executiva de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas Gerências Operacionais de



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 76. São atribuições do Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento:

I – assessorar o Diretor de Pesquisa Agropecuária em assuntos relacionados à produção, difusão e transferência de tecnologia;

II – propor ao Diretor de Pesquisa Agropecuária diretrizes e normas relativas à sua área de competência, bem como a programação de trabalho, em articulação com as demais Gerências;

III – estabelecer, manter e operar o relacionamento interinstitucional com órgãos e entidades que atuem em áreas de sua competência;

IV – propor à Diretoria de Pesquisa Agropecuária o planejamento para atender as demandas e necessidades dos seus órgãos subordinados, a fim de viabilizar, de forma célere, eficiente e sem solução de continuidade, a execução de suas tarefas;

V – adotar medidas, de comum acordo com a Diretoria de Pesquisa Agropecuária, com vistas ao intercâmbio de natureza científica com organismos nacionais e internacionais, objetivando o equacionamento de questões específicas de interesse comum;

VI – coordenar a execução das atividades ligadas à consecução da política editorial da empresa, no que concerne às publicações de caráter técnico-científico;

VII – examinar, quanto ao aspecto técnico-científico, os projetos de pesquisa submetidos à Diretoria de Pesquisa Agropecuária;

VIII – acompanhar e avaliar os resultados obtidos pelas Gerências Operacionais ou pelas instituições vinculadas à EMPAER por convênio, contrato ou ajuste congêneres, no tocante à pesquisa agropecuária;

IX – exercer outras competências que lhe forem atribuídas pela Diretoria de Pesquisa Agropecuária, desde que compatíveis com suas funções.

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia

Art. 77. Compete à Gerência Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – promover, coordenar e executar atividades de produção, difusão e transferência de tecnologia, através da utilização das áreas das unidades descentralizadas da empresa e outras áreas de instituições parceiras e agricultores familiares;

III – buscar parcerias com instituições financeiras, visando a alocação de recursos para a atividade de produção;

IV – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Produção, Difusão e Transferência de Tecnologia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação

Art. 78. Compete à Gerência Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

II – operacionalizar ações e projetos de pesquisa nas áreas do meio ambiente, solos e irrigação;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Meio Ambiente, Solos e Irrigação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais

Art. 79. Compete à Gerência Operacional de Arranjos Produtivos Locais:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – promover o desenvolvimento de ações relacionadas ao arranjo produtivo local, visando o desenvolvimento da agricultura familiar nos arranjos produtivos locais;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Arranjos Produtivos Locais é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática

Art. 80. Compete à Gerência Operacional de Estatística, Editoração e Informática:

I – assessorar o Gerente Executivo de Apoio à Pesquisa e Desenvolvimento em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – coordenar a execução de atividades ligadas à consecução de política editorial da empresa, estatística e informática, no que concerne as publicações de caráter técnico científico;

III – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Estatística, Editoração e Informática é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO II

Das Estações Experimentais

Art. 81. As Estações Experimentais são unidades descentralizadas vinculadas à Diretoria de Pesquisa Agropecuária, responsáveis pela geração, adaptação e difusão de tecnologias agropecuárias, capazes de promover o desenvolvimento da agricultura familiar e do agronegócio.

§ 1º As Estações Experimentais são compostas por nove unidades descentralizadas: Estação Experimental de Alagoinha em Alagoinha, Aparecida nos municípios de Aparecida e Sousa, Benjamin Maranhão em Tacima, João Pessoa em Umbuzeiro, Lagoa Seca em Lagoa Seca, Cientista José Irineu Cabral em João Pessoa, Pendência em Soledade, Veludo em Itaporanga e de Abacaxi em Sapé.

§ 2º Os Chefes das Estações Experimentais são nomeados livremente pelo Diretor Presidente.

CAPÍTULO III

DIRETORIA DE PLANEJAMENTO AGRÍCOLA E REGULARIZAÇÃO FUNDIÁRIA

Art. 82. A Diretoria de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária é o órgão competente pela gestão de questões relativas ao planejamento das políticas públicas para o setor



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

agrícola e pela execução da política fundiária do Estado, em especial quanto ao planejamento e controle de terras, ao reordenamento agrário, ao desenvolvimento rural, ao assentamento rural, à documentação, regularização e titulação e à cartografia.

Parágrafo único. O Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária é nomeado livremente pelo Chefe do Poder Executivo do Estado da Paraíba.

Art. 83. São atribuições do Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária:

- I – gerir as atividades de sua área de atuação;
- II – planejar, organizar, dirigir, controlar todas as atividades relacionadas ao planejamento agrícola e à regularização fundiária;
- III – participar das reuniões convocadas pelo Diretor Presidente ou demais Diretores, contribuindo na definição das políticas a serem adotadas pela empresa e relatar os assuntos de sua área;
- IV – elaborar projetos e normas técnicas de sua competência e submetê-los à apreciação e aprovação do órgão superior competente;
- V – analisar e dar parecer em convênios, contratos, termos de ajuste e quaisquer documentos que tenham pertinência temática com sua área de atuação;
- VI – cumprir e fazer cumprir as orientações gerais dos negócios da empresa, estabelecidas pelo Conselho de Administração na gestão de sua área específica de atuação;
- VII – acompanhar, controlar, supervisionar e dar cumprimento aos planos anuais e plurianuais, bem como ao respectivo orçamento;
- VIII – formular alternativas de política governamental que subsidiará o Diretor Presidente nas tomadas de decisões junto aos organismos Federal, Regional, Estadual e Municipal do setor agrícola;
- IX – identificar, equacionar e formular proposições alusivas às questões fundiárias, visando integrá-las ao contexto do desenvolvimento agrário do Estado da Paraíba;
- X – realizar diagnósticos integrais no âmbito do setor Rural;
- XI – executar a política fundiária do Estado, em consonância com as legislações Estadual e Federal;
- XII – auxiliar o Diretor Presidente no exercício dos poderes de representação do Estado para promover a discriminação administrativa ou judicial das terras de seu território (Art.27, da Lei 6.383, de 07 de dezembro de 1976);
- XIII – proceder com o planejamento e a execução de projetos de colonização em terras de sua propriedade ou de terceiros;
- XIV – administrar as terras integrantes do patrimônio imobiliário da EMPAER, conferindo-lhes destinação coerente com a política de desenvolvimento fundiário do Estado, quando for o caso;
- XV – instituir e manter atualizado o cadastro técnico rural e sua estatística imobiliária;
- XVI – processar as alienações, concessões, cessões e transferências de terras devolutas, expedir os títulos correspondentes e fiscalizar o uso e a exploração das áreas concedidas, observando áreas destinadas à preservação da natureza;
- XVII – manter registro atualizado das concessões e ocupação de terras devolutas;
- XVIII – proceder à aquisição de glebas rurais, para execução de projetos de colonização e assentamento;
- XIX – promover a divulgação da legislação agrária visando o encaminhamento das ações dela decorrentes;
- XX – sugerir desapropriação visando alocar recursos, prioritariamente, em áreas de tensão social localizada;
- XXI – executar a retificação, aviventação e a demarcação dos limites do Estado e dos municípios, quando solicitado pelas partes interessadas;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

XXII – promover a revisão das concessões, legitimação e transferências de terras, bem como a declaração de sua caducidade, para efeito de reversão das áreas ao patrimônio do Estado, nos casos e formas previstos em lei;

XXIII – executar serviços técnicos de cartografia, levantamentos topográficos, loteamentos e avaliação de glebas rurais;

XXIV – promover, através de execução direta ou de convênio, a elaboração do mapeamento do Estado e dos seus municípios, quando solicitado;

XXV – prestar contas de sua respectiva área, de acordo com as normas vigentes;

XXVI – exercer outras atribuições que lhe forem fixadas pelo Conselho de Administração ou delegadas pelo Diretor Presidente.

SEÇÃO I

Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras

Art. 84. A Gerência Executiva de Planejamento e Controle de Terras é órgão responsável pela coordenação das atividades desempenhadas pelas gerências operacionais de Reordenamento Agrário, de Desenvolvimento Rural, de Assentamento Rural, de Documentação, Regularização e Titulação e de Cartografia, operacionalizando as atividades desenvolvidas pelos órgãos de mera execução com a Diretoria.

Parágrafo único. O Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

Art. 85. Compete ao Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras:

I – assessorar o Diretor de Planejamento Agrícola e Regularização Fundiária em assuntos relacionados à sua gerência;

II – estabelecer as necessidades de estudos, pesquisas e diagnóstico atualizado do setor primário do estado, especialmente quanto à sua estrutura agrária;

III – exercer e promover a elaboração de planos de trabalho de destacado interesse e como prioridades de Governo;

IV – elaboração de programas e projetos que atendam às demandas da EMPAER, notadamente aos temas vinculados com a regularização fundiária;

V – promover reuniões periódicas com os integrantes das demais gerências para análise e avaliações dos trabalhos em andamento ou executados, com encaminhamentos à Diretoria para posterior e necessárias discussões;

VI – apresentar à Diretoria propostas e sugestões que possibilitem ampliar as ações institucionais que possam melhor atender à agricultura familiar no que se refere especialmente à regularização fundiária;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

SUBSEÇÃO I

Gerência Operacional de Reordenamento Agrário

Art. 86. Compete à Gerência Operacional de Reordenamento Agrário:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – participar ativamente da elaboração de projetos e planos de trabalho visando atender às exigências para fins de celebração de convênios com entidades do Governo Federal, especialmente com a Secretaria Especial de Desenvolvimento da Agricultura Familiar, priorizando ações para o Programa Nacional de Crédito Fundiário e Regularização Fundiária de Imóveis Rurais;

III – acompanhar a execução programática das atividades fundiárias;

IV – promover discussões amplas relacionadas com os processos de discriminação de



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

terras devolutas e sua destinação;

V – coordenar a elaboração do Plano de Trabalho Anual das atividades no âmbito da Ação Fundiária;

VI – definir as ações necessárias quanto à viabilidade, alienação e concessão de áreas rurais por diferentes interesses;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Reordenamento Agrário é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO II

Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural

Art. 87. Compete à Gerência Operacional de Desenvolvimento Rural:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – manter frequentes articulações com as demais gerências operacionais visando equacionar possíveis dificuldades em planos de trabalho de interesse institucional;

III – propor, junto a outras instituições no plano municipal, estadual ou federal, discussões que sinalizem oportunidades de crescimento do setor agropecuário, através de trabalhos relacionados com a regularização fundiária e de acesso à terra;

IV – promover reuniões periódicas em diferentes setores da empresa para acompanhar e avaliar os trabalhos executados;

V – buscar frequentes parcerias junto às organizações sociais que permitam, mediante discussões técnicas, ampliar as ações que atendam às demandas locais e/ou regionais compatíveis com as condições existentes;

VI – fortalecer o assessoramento dos demais membros das Gerências Operacionais como instrumento para melhor implementação de planos de projetos;

VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Desenvolvimento Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO III

Gerência Operacional de Assentamento Rural

Art. 88. Compete à Gerência Operacional de Assentamento Rural:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – interpretar adequadamente todas as políticas e legislação relacionadas com o Programa Nacional de Crédito Fundiário – PNCF;

III – elaboração do Plano Anual de Trabalho, em consonância com a Secretaria Especial de Desenvolvimento da Agricultura Familiar;

IV – dotar a Unidade de instrumentos que possam atender às possíveis demandas oriundas dos agricultores que não têm terra, através do PNCF e em sintonia plena com as regras de concessão do crédito fundiário;

V – executar a Política Nacional do Crédito Fundiário na Paraíba como Reforma Agrária Complementar;

VI – responsabilizar-se pela regularização do quadro social nos assentamentos do Estado;

VII – acompanhar e supervisionar a rede de Assistência Técnica devidamente credenciada, conforme critérios estabelecidos nacionalmente;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

VIII – autorizar as liberações de recursos financeiros para investimentos nos assentamentos através de agentes financeiros;

IX – recomendar a emissão de baixa de hipoteca de imóveis adquiridos através de financiamentos do PNCF quando devidamente liquidados;

X – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Assentamento Rural é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO IV

Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação

Art. 89. Compete à Gerência Operacional de Documentação, Regularização e Titulação:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – realizar o ordenamento, classificação e conservação de acervos, documentos, informações e dados específicos necessários aos trabalhos de desenvolvimento do setor rural;

III – fixar a metodologia de discriminação e regularização de terras;

IV – analisar, acompanhar e aplicar a legislação e normas internas sobre discriminação e regularização de terras;

V – promover discussões com os demais setores da empresa para estudos visando a seleção e priorização de áreas para discriminação, projetos e assentamentos;

VI – controlar a regularização dominial das terras que constituem patrimônio do Estado perante o registro de imóveis competente, qualquer que sejam suas origens;

VII – coletar e analisar dados para a fixação de critérios, normas e metodologia de regularização de terras devolutas;

VIII – orientar e controlar as atividades de regularização fundiária das terras do Estado, relativas à discriminação, arrecadação, destinação e titulação;

IX – pronunciar-se sobre aspectos de legitimação de posse, regularização de ocupação e outras formas de alienação de terras sob responsabilidade da empresa;

X – controlar o desempenho dos trabalhos discriminatórios, sanear e analisar os processos pilotos de discriminação de terras;

XI – analisar e instruir processos de alienação de terras de domínio do Estado, bem como aqueles referentes à compra e redistribuição;

XII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Documentação, Regularização e Titulação é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

SUBSEÇÃO V

Gerência Operacional de Cartografia

Art. 90. Compete à Gerência Operacional de Cartografia:

I – assessorar o Gerente Executivo de Planejamento e Controle de Terras em assuntos relacionados ao seu órgão;

II – analisar e opinar sobre peças cartográficas constantes dos processos de interesse institucional;

III – promover assíduo acompanhamento, fiscalização, recebimento, análise e aprovação dos serviços cartográficos e de agrimensura contratados pela EMPAER;

IV – operar estação gráfica informatizada no processamento das informações de cartografia e agrimensura em colaboração com outras Gerências;



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

- V – colaborar com informações orçamentárias visando firmar convênios com instituições interessadas na área de cartografia e agrimensura;
- VI – colaborar com serviços e/ou informações para outras Gerências Operacionais em função de demandas existentes;
- VII – exercer outras competências executivas que lhe forem atribuídas, desde que compatíveis.

Parágrafo único. O Gerente Operacional de Cartografia é nomeado livremente pelo Diretor Presidente.

TÍTULO VIII ESTRUTURA E PRÁTICAS DE CONTROLE INTERNO

Art. 91. A Auditoria Interna se vincula ao Conselho de Administração e engloba as funções de Auditoria, Transparência, Ouvidoria e Correição, que obedecerá às orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE.

Parágrafo único. O Código de Conduta e Integridade conterà:

- I – Princípios, valores e missão da empresa pública, bem como orientações sobre a prevenção de conflito de interesses e vedações de atos de corrupção e fraude;
- II – Instâncias responsáveis pela atualização e aplicação do Código de Conduta e Integridade;
- III – Canal de denúncias que possibilite o recebimento de denúncias internas e externas relativas ao descumprimento do Código de Conduta e Integridade e das demais normas de ética e obrigacionais;
- IV – Mecanismos de proteção que impeçam qualquer espécie de retaliação a pessoa que utilize o canal de denúncias;
- V – Sanções aplicáveis em caso de violação às regras do Código de Conduta e Integridade.

CAPÍTULO I DAS PRÁTICAS DE GESTÃO DE RISCO E CONTROLE INTERNO

Art. 92 A EMPAER adotará práticas de gestão de riscos e controle interno, a partir das orientações técnicas da Controladoria Geral do Estado – CGE/PB, conforme determina o art. 8º do Decreto Estadual n.º 38.406, de 27 de junho de 2018.

TÍTULO IX EXERCÍCIO SOCIAL

Art. 93. O exercício social corresponderá ao ano civil, iniciando-se em 1º de janeiro, com término em 31 de dezembro de cada ano e obedecerá, quanto às demonstrações financeiras, aos preceitos deste estatuto e da legislação aplicável, especialmente as disposições da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1.976.

TÍTULO X PESSOAL

Art. 94. O regime jurídico do pessoal é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT – e respectiva legislação complementar, sendo a admissão em emprego público de provimento definitivo condicionada à prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br

§ 1º A empresa terá cargos de provimento em comissão de recrutamento amplo ou restrito de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Presidente, cujos ocupantes deverão atender aos requisitos previstos no Plano de Cargos e Salários da empresa.

Art. 95. Os requisitos específicos para o preenchimento de cargos e o exercício de funções da empresa, assim como os salários e vantagens, serão fixados em Regimento Interno e/ou Plano de Cargos e Salários.

Art. 96. Os empregados efetivos da Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural da Paraíba e da Empresa Estadual de Pesquisa Agropecuária da Paraíba S/A serão absorvidos e comporão o quadro próprio de pessoal da EMPAER.

TÍTULO XI REENQUADRAMENTO

Art. 97. Caso venha apresentar receita operacional bruta definida nos termos do § 1º do art. 1º do Decreto Estadual nº 38.224/2018, superior a R\$90.000.000,00 (noventa milhões de reais) deverá, após a aprovação das demonstrações financeiras anuais, promover os ajustes necessários no prazo de até 1(um) ano, contado do 1º dia útil do ano imediatamente posterior ao do exercício social em que houver excedido aquele limite para se adaptar ao regime integral da Lei Federal nº 13.303/2016.

TÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 98. É vedado à empresa:

- I – conceder financiamento ou prestar fiança a terceiros, sob qualquer modalidade;
- II – prestar garantia ou onerar o patrimônio, a qualquer título, senão para atingir o objeto social e mediante prévia autorização do Conselho de Administração.

Art. 99. A Dissolução, Liquidação e Extinção da EMPAER dar-se-á somente por autorização mediante lei específica.

Parágrafo único. No caso de extinção da Empresa, seus bens e direitos passarão a integrar o patrimônio do Estado da Paraíba.

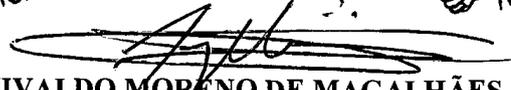
Art. 100 Este Estatuto será registrado na Junta Comercial do Estado da Paraíba – JUCEP.

Art. 101. Fica assegurado aos administradores a qualquer tempo, o direito do apoio administrativo necessário para acesso a documentação e informações relativas ao seu respectivo período de gestão/mandato.

Art. 102. O Estatuto Social da EMPAER será publicado através de Decreto Estadual pelo Chefe do Poder Executivo.

Parágrafo único. As alterações deste estatuto serão aprovadas por decreto governamental.


LÚCIO LANDIM BATISTA DA COSTA
Procurador do Estado representante do Acionista Estado
da Paraíba na AGE/AGO do dia 29/05/2019


NIVALDO MORENO DE MAGALHÃES
Presidente da sessão na AGE/AGO do dia 29/05/2019 –
Ato Governamental n.º 125/2019 – DOE/PB 03/01/2019



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB N° 25500040169.
PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
11902523345. NIRE: 25500040169.
EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
SECRETÁRIA-GERAL
JOÃO PESSOA, 04/06/2019
www.redesim.pb.gov.br

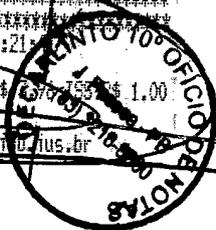


Decarlinto
 Serviço Notarial - 10º Ofício de Notas
 Conte com a gente

Rua Fernando Luiz Henrique dos Santos, 75 - Jardim Oceania
 João Pessoa - PB - CEP: 58037-050 - Fone: (83) 328-8800
 www.decarlinto.com.br Titular: Sérgio Albuquerque

[Handwritten signature]

Reconheço, por semelhança, a(s) Firma(s) de:
 NIVALDO MORENO DE MAGALHAES *****
 LUCIO LANDIM BATISTA DA COSTA *****
 Em test.da verdade, João Pessoa-PB 30/05/2019 10:21
 LEANDRO DIANGELYS DOS SANTOS - Escrevente
 [2019-041311]EMOL:R\$ 19,82 FAPFEN:R\$ 0,58 FEPJ:R\$ 1,00
 SELO DIGITAL: A1071779-JCSG, A1071700-2594
 Confira a autenticidade, em <https://selodigital.inpb.us.br>



CERTIFICO O REGISTRO EM 04/06/2019 10:42 SOB Nº 25500040169.
 PROTOCOLO: 190318635 DE 30/05/2019. CÓDIGO DE VERIFICAÇÃO:
 11902523345. NIRE: 25500040169.
 EMPRESA PARAIBANA DE PESQUISA, EXTENSÃO RURAL E REGULARIZAÇÃO
 FUNDIÁRIA - EMPAER

Maria de Fátima Ventura Venâncio
 SECRETÁRIA-GERAL
 JOÃO PESSOA, 04/06/2019
 www.redesim.pb.gov.br