

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
 ABASTECIMENTO-SEMAGRIC**
PORTRARIA N° 368/GAB/SEMAGRIC/2025

Dispõe sobre a instituição da Coordenação do Programa Municipal Porteira Adentro e estabelece atribuições aos coordenadores, bem como o rito administrativo para adesão e execução do Programa, nos termos do Decreto nº 21.017, de 22 de maio de 2025.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe confere o Decreto nº 9.931/I e com fundamento no Decreto nº 21.017, de 22 de maio de 2025, que regulamenta a Lei Municipal nº 2.545, de 24 de setembro de 2018.

Considerando a necessidade de assegurar a correta execução do Programa Municipal Porteira Adentro, garantindo a observância dos critérios técnicos, administrativos e legais;

Considerando a importância da coordenação e do acompanhamento das atividades desenvolvidas no âmbito do Programa, a fim de assegurar eficiência, economicidade e transparência na utilização dos recursos públicos;

Considerando a obrigatoriedade de observância do rito administrativo previsto no Decreto nº 21.017/2025, como forma de uniformizar os procedimentos e assegurar isonomia no atendimento aos beneficiários;

Considerando a necessidade de designar responsáveis pela coordenação geral, técnica e administrativa, de forma a assegurar a plena execução do Programa e o cumprimento de suas finalidades;

RESOLVE:

Art. 1º Instituir a Coordenação do Programa Municipal Porteira Adentro no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento (SEMAGRIC), composta pelas seguintes indicações e funções:

- I – Coordenador Geral; Paulo Afonso de Lima Neri, ocupante do cargo Diretor I, Cad. 10078201;
- II – Coordenador Técnico-Operacional; Luiz Cláudio Tamborim Júnior, (Diretor de departamento), ocupante do cargo de Engenheiro Agrônomo, Cad. 50104;
- III – Coordenador Administrativo; Elisangela Barbosa Torres, ocupante do cargo de Assistente Administrativo, Cad. 243668.

Art. 2º Compete ao Coordenador Geral:

- I – Supervisionar e coordenar a execução de todas as fases do Programa;
- II – Aprovar o planejamento anual de execução do Programa;
- III – Autorizar o cronograma de execução dos serviços e a mobilização das patrulhas mecanizadas;
- IV – Decidir sobre situações omissas, mediante parecer técnico;
- V – Encaminhar relatórios de execução do Programa ao Gabinete da Secretaria;
- VI – Apreciar os recursos administrativos nos termos do Decreto nº 21.017/2025.

Art. 3º Compete ao Coordenador Técnico-Operacional (Engenheiro Agrônomo):

- I – Realizar as vistorias técnicas in loco e elaborar os laudos técnicos circunstanciados;
- II – Avaliar a viabilidade técnica das solicitações e emitir parecer técnico sobre os pedidos de serviços;
- III – Recomendar a adequação dos serviços conforme a realidade da propriedade e o limite de uso de equipamentos;
- IV – Acompanhar e supervisionar tecnicamente a execução dos serviços;
- V – Coordenar a emissão dos relatórios técnicos finais e de monitoramento pós-serviço;
- VI – Apoiar tecnicamente a equipe de campo quanto à correta utilização dos equipamentos.

Art. 4º Compete ao Coordenador Administrativo:

- I – Receber, registrar e autuar os pedidos de adesão ao Programa;
- II – Conferir a documentação exigida nas fases de pré-habilitação e habilitação;
- III – Controlar os prazos de publicação dos resultados e dos cronogramas;
- IV – Emitir os Documentos de Arrecadação Municipal (DAMs) e controlar os comprovantes de pagamento;
- V – Manter os registros e arquivos dos processos administrativos;
- VI – Emitir relatórios administrativos de acompanhamento e encerramento do ciclo anual do Programa.
- VII- Manter planilha atualizada por localidade, quantidade de horas máquinas com seus respectivos valores.

Art. 5º O rito administrativo do Programa Porteira Adentro observará obrigatoriamente as fases previstas no Decreto nº 21.017/2025, conforme sequência:

- I – **Pré-habilitação:** protocolo do pedido com preenchimento do formulário de requerimento e entrega da documentação obrigatória;
- II – **Habilitação:** conferência documental e divulgação do resultado preliminar;
- III – **Vistoria in loco:** avaliação técnica da viabilidade do serviço solicitado;
- IV – **Classificação:** definição dos beneficiários conforme parecer técnico e critérios de setorização;
- V – **Recolhimento da Tarifa do Programa:** Emissão e quitação do DAM pelo produtor;
- VI – **Programação:** inclusão do produtor no cronograma de execução;
- VII – **Execução:** realização dos serviços conforme cronograma aprovado;
- VIII – **Monitoramento:** avaliação e fiscalização dos serviços executados, com emissão do relatório final.

Art. 6º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Registre-se. Publique-se. Cumpra-se.

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:
Júlia Roberta Melgar Pereira
Código Identificador:0D9E06CB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 17/09/2025. Edição 4068

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>