



PRONESE

RESOLUÇÃO Nº 02/97

De 14 de Janeiro de 1997.

Resolve disciplinar os serviços heliográficos e uso de copiadores na PRONESE e as providências correlatas.

O Coordenador Geral da PRONESE, no uso de atribuições legais e regulamentares,

Considerando a necessidade de controle e regular utilização dos serviços heliográficos e de copiadores na PRONESE,

RESOLVE:

DOCUMENTOS LEGAIS DA PRONESE

Primeiro: Heliografia ou cópia (reprodução de documentos em geral), só será feita mediante apresentação prévia e mediante a apresentação de autorizações necessárias, com subscrição por área responsável, sejam estas lavandadas em qualquer natureza e se destinarem às atividades internas ou externas da PRONESE.

Segundo: Para efeito de execução dos serviços, considerar-se-á qualquer atividade realizada por qualquer funcionário da PRONESE, mesmo que o material necessário derive de outras fontes, desde que a aquisição seja obrigatória, mediante a requisição prévia, com autorização expressa do Gerente de Administração e Finanças.

Terceiro: Determinar à Gerência de Administração que adote as providências para o pleno atendimento a esta resolução.

Quarto: Tornar-se-ão revogadas as disposições em contrário, que venham a vigorar a partir desta data.

CUMPRADO - S.E.

DR. PAULO RIBEIRO ARAÚJO
 COORDENADOR GERAL



GOVERNO DE SERGIPE

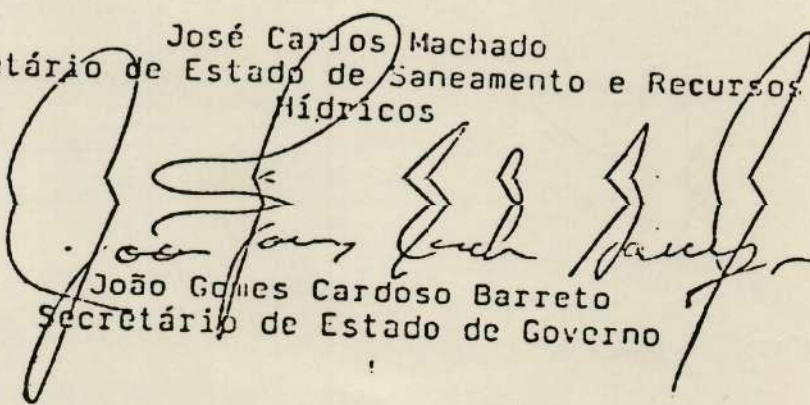
DECRETO N.º 6.417
DE 01 DE AGOSTO DE 1984

5

Antonio Carlos Borges Freire
Secretário de Estado do Planejamento

Edimilson Machado de Almeida
Secretário de Estado da Agricultura

José Carlos Machado
Secretário de Estado de Saneamento e Recursos
Hídricos



João Gomes Cardoso Barreto
Secretário de Estado de Governo



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 6.417
DE 01 DE AGOSTO DE 1984

4

Art. 8º - O Conselho de Desenvolvimento Rural funcionará apoiado em três Câmaras Consultivas a saber:

- I - Câmara de Assuntos Agrícolas;
- II - Câmara de Assuntos Fundiários;
- III - Câmara de Assuntos Administrativos e Financeiros.

§ 1º - A Câmara de Assuntos Agrícolas será composta por dirigentes de órgãos e entidades vinculadas à Secretaria de Estado da Agricultura e presidida pelo titular da mesma Secretaria de Estado, tendo como competência a emissão de pareceres técnicos para apreciação do Conselho.

§ 2º - A Câmara de Assuntos Fundiários será composta por dirigentes de órgãos e entidades que atuem na área de ações fundiárias e será presidida pelo Secretário de Estado da Agricultura, competindo-lhe emitir pareceres técnicos sujeitos a apreciação do Conselho.

§ 3º - A Câmara de Assuntos Administrativos e Financeiros será composta por dirigentes de órgãos e entidades vinculados à Secretaria de Estado do Planejamento e presidida pelo titular da mesma Secretaria de Estado, a cuja Câmara competirá a emissão de pareceres técnicos para apreciação do Conselho.

Art. 9º - O Presidente do Conselho de Desenvolvimento Rural convidará, quando necessário, representantes de Instituições Estaduais, Federais e Municipais, bem como de Federações de Trabalhadores, Associações de Produtores e Sindicatos dos Trabalhadores Rurais, para participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto, objetivando acompanhar, opinar ou oferecer sugestões, nos assuntos que envolvam interesses das mesmas entidades.

Art. 10 - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 01 de agosto de 1984; 163ª da Independência e 96ª da República.



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 6.417
DE 01 DE AGOSTO DE 1984

3

Art. 6º - Fica criado o Conselho de Desenvolvimento Rural, órgão consultivo e normativo do Projeto NORDESTE-SE, competindo-lhe:

- I - Definir a Política Agrícola para o pequeno produtor;
- II - Aprovar o respectivo plano de aplicação;
- III - Propor diretrizes para o desenvolvimento rural integrado;
- IV - Avaliar o desenvolvimento do Projeto;
- V - Normatizar o funcionamento das Câmaras Consultivas, criadas na forma do Art. 8º deste Decreto;
- VI - Aprovar o seu Regimento Interno.

Art. 7º - O Conselho de Desenvolvimento Rural será composto dos seguintes membros:

- I - Governador do Estado;
- II - Secretário de Estado do Planejamento;
- III - Secretário de Estado da Agricultura;
- IV - Secretário de Estado de Saneamento e Recursos Hídricos;
- V - Representante da Delegacia Federal do Ministério da Agricultura em Sergipe.

§ 1º - O Conselho será presidido pelo Governador do Estado; e, nas suas ausências, assumirá a presidência das reuniões o Secretário de Estado do Planejamento.

§ 2º - O Secretário de Estado do Planejamento exercerá as funções de Secretário Executivo do Conselho.

§ 3º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada trimestre, e extraordinariamente a qualquer tempo se fizerem necessárias.



GOVERNO DE SERGIPE

DECRETO N.º 6417

DE 01 DE AGOSTO DE 1984

2

de Áreas Integradas do Nordeste, o PROCANOR - Programa Especial de Apoio às Populações Pobres das Zonas Canavieiras do Nordeste, e o Projeto SERTANEJO.

Art. 3º - A estrutura orgânica e o detalhamento das competências, bem como as normas básicas de funcionamento da PRONESE, de que trata este Decreto, serão estabelecidas no respectivo Regulamento.

Parágrafo único - O Regulamento da PRONESE será aprovado por ato do Secretário de Estado do Planejamento; observado o disposto nos Parágrafos 1º, 2º e 3º do art. 33 do Decreto nº 6.134, de 20 de janeiro de 1984.

Art. 4º - O pessoal necessário à implantação e funcionamento da PRONESE será constituído de:

I - pessoal contratado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e legislação complementar, observada a legislação estadual em vigor;

II - servidores da administração pública direta ou indireta, requisitados, cedidos ou colocados à disposição da Secretaria de Estado do Planejamento, para servirem na PRONESE.

Parágrafo único - Os contratos de trabalho do pessoal a que se refere o item I do "caput" deste artigo dar-se-ão na medida das necessidades do serviço, desde que aprovados os respectivos currículos pelo Órgão de Coordenação Regional do Projeto NORDESTE, depois de autorizados pelo Governador do Estado, mediante proposta expressamente justificada pelo Secretário de Estado do Planejamento.

Art. 5º - Os salários, gratificações e outras retribuições pecuniárias ao pessoal contratado de acordo com o disposto no artigo 3º, "caput", item I e parágrafo único, deste Decreto, bem como todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outros correspondentes ao mesmo pessoal, inclusive F.G.T.S., assim como quaisquer gratificações ou adicionais conferidos ou concedidos a servidor público, por serviços prestados à Unidade de Administração, serão pagos, recolhidos, contribuídos ou indenizados exclusivamente no âmbito da PRONESE e integralmente com recursos oriundos dos Convênios dos Programas a que se refere o art. 1º deste Decreto.



GOVERNO DO ESTADO DE SERGIPE

DECRETO N.º 6.417

DE 01 DE AGOSTO DE 1984

Institui a Unidade de Administração do Projeto NORDESTE-SE, cria o Conselho de Desenvolvimento Rural, e dá outras providências.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 78, Incisos II e XII, da Constituição Estadual, de acordo com o disposto na Lei nº 2.410, de 14 de março de 1983, e no Art. 33, § 4º, do Decreto nº 6.134, de 20 de janeiro de 1984, e tendo em vista o que consta do Processo nº 3154, de 12 de julho de 1984, protocolado na Secretaria de Estado de Governo,

DECRETA:

Art. 1º - Fica instituída a Unidade de Administração do Projeto NORDESTE-SE, denominada PRONESE, a qual funcionará como órgão superior de coordenação dos seguintes programas especiais de desenvolvimento rural integrado:

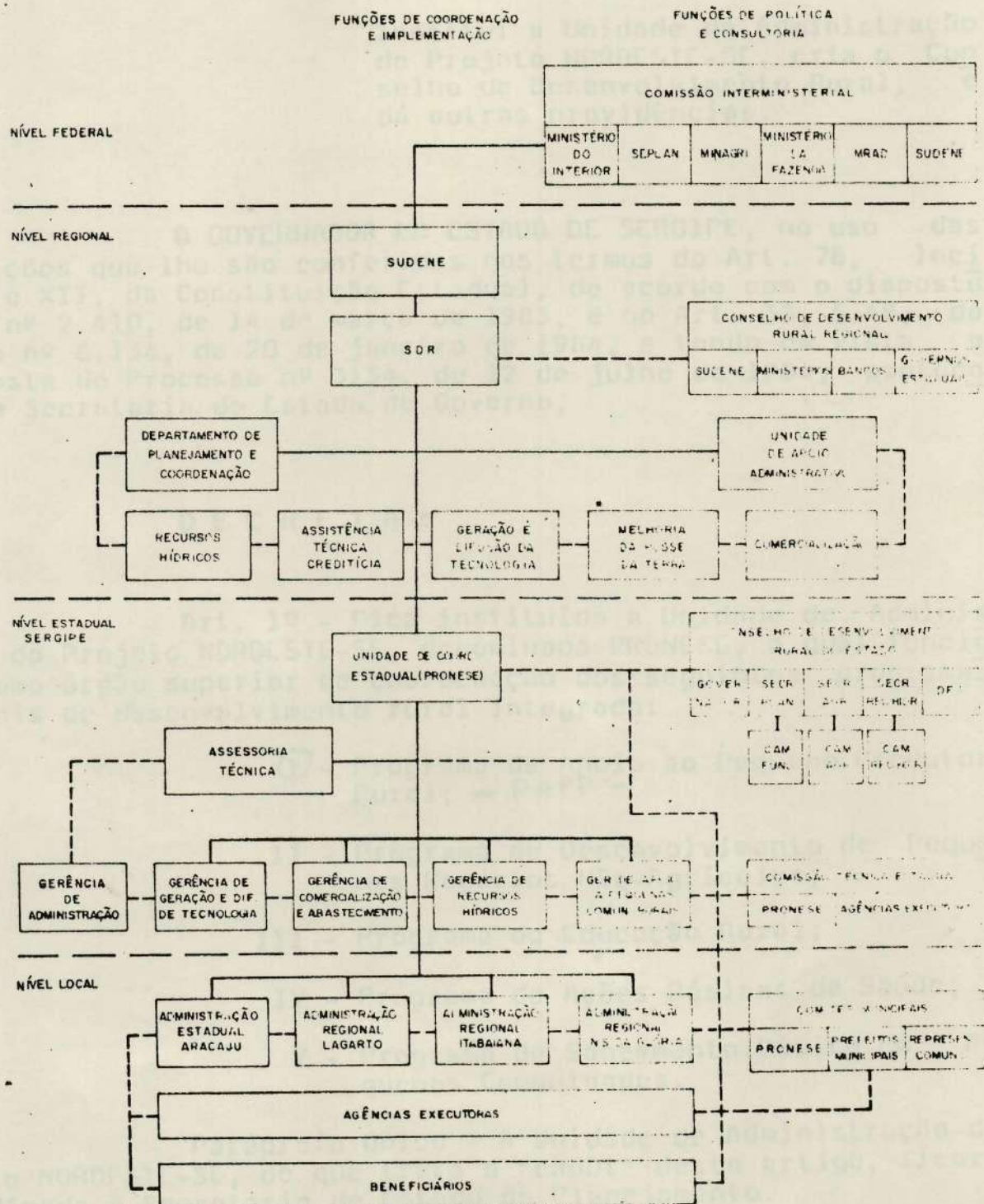
- I - Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural; - PAPP -
- II - Programa de Desenvolvimento de Pequenos Negócios Não-Agrícolas;
- III - Programa de Educação Rural;
- IV - Programa de Ações Básicas de Saúde;
- V - Programa de Saneamento Básico em Pequenas Comunidades.

Parágrafo único - A Unidade de Administração do Projeto NORDESTE-SE, de que trata o "caput" deste artigo, ficará subordinada à Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 2º - Ficam subordinados à Unidade de Administração do Projeto NORDESTE-SE, instituída por este Decreto, a Unidade Técnica do POLONORDESTE - Programa de Desenvolvimento

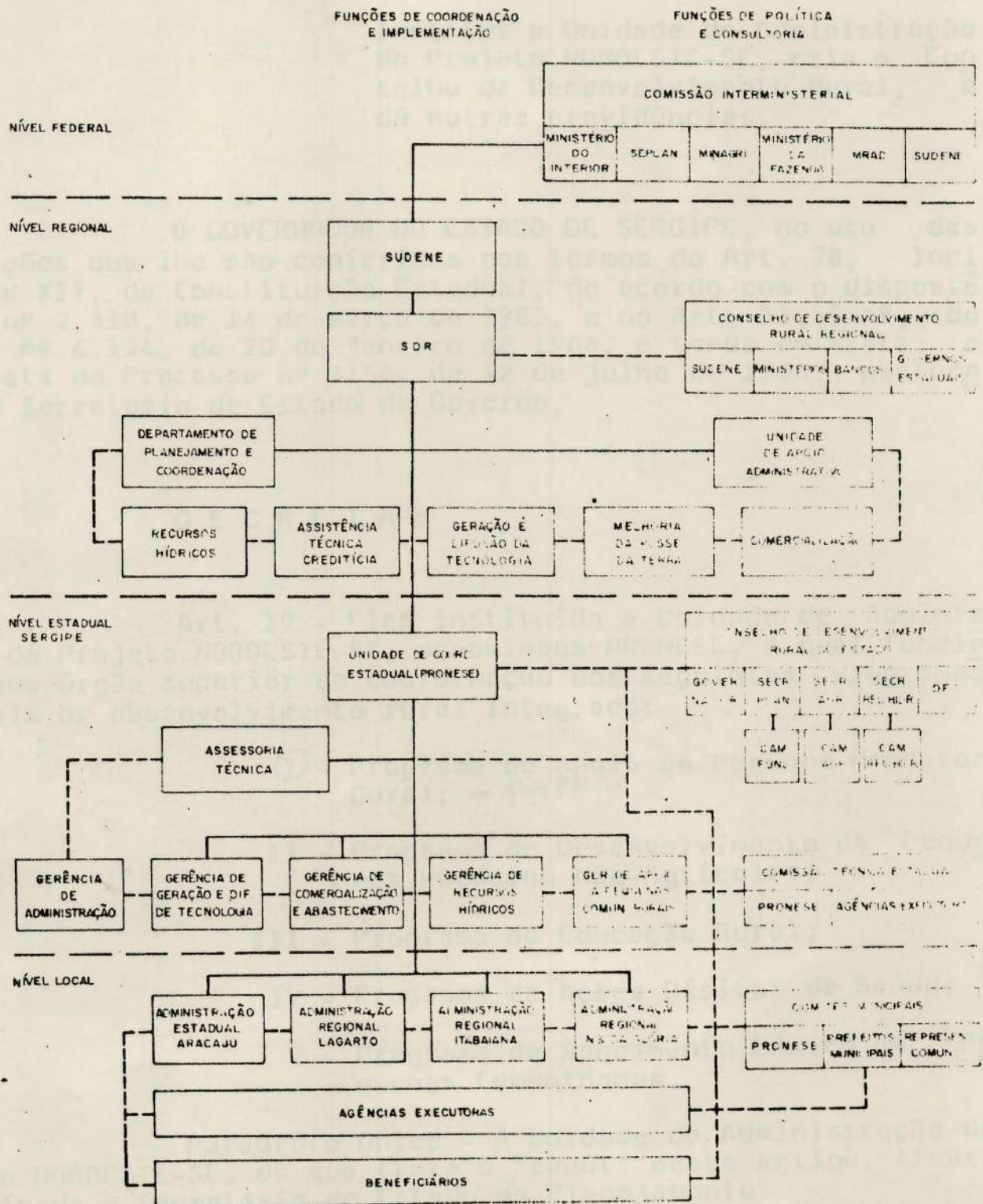
PROJETO NORDESTE

Gráfico de Coordenação e Gerência



PROJETO NORDESTE

Gráfico de Coordenação e Gerência



§ 2º - A vantagem prevista neste Artigo será paga pela Unidade de Administração do Projeto Nordeste, exclusivamente com recursos oriundos dos respectivos Convênios de preparação, elaboração e execução do Projeto Nordeste.

Art. 39 - A cessão ou colocação de servidores públicos à disposição da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, dependerá sempre de autorização do Secretário de Estado do Planejamento, por proposta do Coordenador Geral da Unidade de Administração, ouvido o titular ou responsável do órgão ou entidade de origem de cada servidor.

§ 1º - O pedido de cessão ou colocação à disposição da Unidade de Administração do Projeto Nordeste será feito através da Secretaria de Estado do Planejamento, mediante solicitação ao órgão ou entidade de origem do servidor.

§ 2º - A cessão ou colocação à disposição de que trata este Artigo, de servidor do órgão ou entidade do âmbito da Administração Pública Estadual, dar-se-á por Decreto do Governador do Estado.

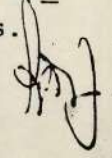
Art. 40 - As contas bancárias serão movimentadas conjuntamente pelo Coordenador Geral e o Gerente de Administração e Finanças e, nos impedimentos ou afastamentos de qualquer um deles, pelo Adjunto do Coordenador.

Parágrafo Único - Quando ocorrer os afastamentos simultâneos do Coordenador Geral e do Gerente de Administração e Finanças, automaticamente as contas bancárias serão movimentadas conjuntamente pelos Adjunto do Coordenador e Chefe de Assessoria.

Art. 41 - Durante o processo de aglutinação dos Programas Especiais à Coordenação Técnica do POLONORDESTE e do PROCANOR passarão à responsabilidade do Coordenador Geral do Projeto Nordeste.

Parágrafo Único - As atividades administrativas-financeiras de que trata o "caput" deste Artigo, incorporar-se-ão à Gerência de Administração e Finanças do Projeto Nordeste, nos termos deste Regimento, respeitando-se, porém, as exigências específicas dos respectivos Convênios.

Art. 42 - O Coordenador Geral do Projeto Nordeste indicará os substitutos do Chefe de Assessoria e dos Gerentes de Área e dos Administradores Regionais, dentre os técnicos de cada unidade, para responder nos impedimentos ou afastamentos dos titulares.



outras que, legal, legítima ou regularmente, tenham que ser ou devem ser exercidas e desempenhadas por força da atuação ou funcionamento da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, para realização de seus objetivos ou alcance de sua finalidade, respondendo os respectivos responsáveis pelos abusos, excessos ou irregularidades que forem cometidos.

Art. 34 - A estrutura organizacional da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, estabelecida nos termos deste Regulamento Interno, será implantada gradativamente de acordo com as disponibilidades de recursos materiais, humanos e financeiros a critério do Coordenador Geral da Unidade de Administração.

X Art. 35 - Todo e qualquer trabalho ou empreendimento realizado ou em execução pela Unidade de Administração do Projeto Nordeste somente poderá ser divulgado pelo Governador do Estado e pelo Secretário de Estado do Planejamento ou mediante delegação conferida por essas autoridades.

Art. 36 - O Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, ouvidos os Comitês Municipais, poderá com anuência do Administrador Regional, designar assessorias locais, que funcionarão como agentes facilitadores da implantação dos Componentes do Projeto.

X Art. 37 - As Tabelas numéricas de cargos, salários e gratificações do pessoal da Unidade de Administração do Projeto Nordeste será a estabelecida na proposta final do Projeto de Apoio ao Pequeno Produtor Rural e aprovada pelos órgãos responsáveis pelo financiamento do Projeto Nordeste.

X Art. 38 - Aos servidores públicos cedidos ou colocados à disposição da Unidade de Administração do Projeto Nordeste poderá ser atribuída uma gratificação fixada de acordo com o Plano de Aplicação aprovada pelos órgãos financiadores e, conforme critérios de finidos no Regulamento de Pessoal da Unidade de Administração do Projeto Nordeste.

X § 1º - A gratificação de que trata o "caput" deste Artigo não poderá ser superior ao valor correspondente a 60% (sessenta por cento) do salário do cargo ou emprego da Unidade de Administração do Projeto Nordeste que seja igual ou assemelhado ao cargo ou emprego do servidor cedido ou colocado à disposição.

HYJ

Seção II

DAS APLICAÇÕES FINANCEIRAS

Art. 31 - Os recursos financeiros de que trata o Art. 30 deste Regimento Interno serão utilizados, exclusivamente, nos serviços ou atividades referentes à preparação, elaboração e execução do Projeto Nordeste, conforme se dispuser em Convênio.

Parágrafo Único - Entre os serviços ou atividades a que se refere o "caput" deste artigo, incluem-se os relativos à implantação e ao funcionamento da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, bem como ao desenvolvimento dos seus objetivos, para que alcance sua finalidade.

Seção III

DO REGIME FINANCEIRO

Art. 32 - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste, observará, na aplicação dos recursos financeiros, as normas administrativas gerais de finanças, orçamento, contabilidade, licitação, planos de contas e execução orçamentária e financeira.

Parágrafo Único - Na utilização e aplicação dos reursos financeiros de que trata este Artigo a Unidade de Administração do Projeto Nordeste adotará o regime financeiro resultante. da observância às respectivas normas contidas no Decreto Lei Federal nº. 200, de 25 de fevereiro de 1967, e alterações subsequentes a que fizerem pertinentes no correspondente Plano de Aplicação e, no que couber ou for aplicável, na legislação do Sistema Financeiro Estadual e sua regulamentação, bem como nas disposições dos Convênios firmados para preparação, elaboração e execução do Projeto.

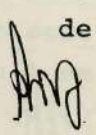
TÍTULO III

DAS OUTRAS DISPOSIÇÕES

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

x Art. 33 - A competência e atribuições estabelecidas neste Regimento Interno não excluem o exercício e o desempenho de



40 (quarenta) horas semanais, observada a respectiva identidade de emprego ou função e de padrão salarial.

Art. 29 - Os servidores públicos cedidos ou colocados à disposição da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, conforme previsto no Artigo 26 deste Regimento Interno, não sofrerão quaisquer prejuízos em seus direitos e vantagens.

§ 1º - Os servidores de que trata o "caput" deste Artigo prestarão serviços na Unidade de Administração do Projeto Nordeste, em regime de 40 (quarenta) horas semanais, em igualdade com o pessoal da própria Unidade.

§ 2º - Aos servidores públicos referidos neste Artigo poderão ser atribuídos, pelo Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, adicionais ou gratificações decorrentes da prestação de serviços ao PRONESE, cujas vantagens não poderão ser diferentes das conferidas ao pessoal contratada para a mesma Unidade, observada a respectiva identidade de encargos ou funções, ficando o pagamento a cargo do PRONESE, com recursos dos Convênios em execução.

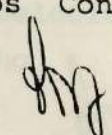
CAPÍTULO II

DOS RECURSOS, DAS APLICAÇÕES E DO REGIME FINANCEIRO

Seção I

DOS RECURSOS FINANCEIROS

Art. 30 - Os recursos financeiros utilizados pela Unidade de Administração do Projeto Nordeste para a preparação, elaboração e execução dos programas integrantes do Projeto Nordeste serão constituídos e provenientes das seguintes receitas e fontes:

- I - Transferência de capital, de recursos da União, repassados por órgãos do Governo Federal, em Convênio com o Governo do Estado de Sergipe;
 - II - dotação orçamentária do Estado alocados como contrapartida de recursos propostos dos Convênios firmados.
- 

- I - pessoal contratado sob o regime da Consolidação das Leis do Trabalho, e legislação complementar, observada a legislação estadual em vigor;
- II - servidores da administração pública direta ou indireta, requisitados, cedidos ou colocados à disposição da Secretaria de Estado do Planejamento, para servirem no PRONESE.

Parágrafo Único - Os contratos de trabalho do pessoal a que se refere o item I do "caput" deste Artigo dar-se-ão na medida das necessidades do serviço, desde que aprovados os respectivos curriculos pelo Órgão de Coordenação Regional do Projeto Nordeste depois de autorizados pelo Governador do Estado, mediante proposta expressamente justificada pelo Secretário de Estado do Planejamento.

Art. 27 - Os salários, gratificações e outras retribuições pecuniárias ao pessoal contratado de acordo com o disposto no Artigo 26, "caput", item I e parágrafo único, deste Regimento, bem como todos os encargos trabalhistas, sociais, previdenciários e quaisquer outros correspondentes ao mesmo pessoal, inclusive FGTS, assim como quaisquer gratificações ou adicionais conferidos ou concedidos a servidor público, por serviços prestados à Unidade de Administração, serão pagos, recolhidos, contribuídos ou indenizados exclusivamente no âmbito do PRONESE e integralmente com recursos oriundos dos Convênios.

Art. 28 - O pessoal contratado pela Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, prestará seus serviços em regime de 40 (quarenta) horas semanais, observado o expediente de 08 (oito) horas diárias de trabalho, em 02 (dois) turnos.

§ 1º - Excepcionalmente, desde que justificada a vantagem da exceção, com expressa manifestação favorável do Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, observada a legislação específica em vigor e as disposições dos Convênios do Projeto Nordeste, poderão ser prestados serviços em outro regime horário semanal ou diário de trabalho, que não o estabelecido no "caput" deste Artigo.

§ 2º - O pessoal submetido a regime horário de trabalho diferente do estabelecido no "caput" deste Artigo perceberá salário proporcional às horas trabalhadas, em relação ao regime de

Argj

Art. 23 - Além das atribuições específicas decorrentes do exercício das respectivas competências na forma dos Artigos 14, 15, 16, 17 e 18 deste Regimento Interno, caberá aos Gerentes o desempenho das seguintes atribuições comuns:

- I - Administrar as atividades inerentes à sua área de atuação, no âmbito da respectiva Gerência;
- II - assessorar o Coordenador Geral, quando solicitado, nos assuntos da respectiva área de competência;
- III - promover a execução de atividades em assuntos de sua área de competência ou de outra, quando solicitado ou determinada pelo Coordenador Geral;
- IV - analisar e emitir pareceres técnicos sobre assuntos submetidos à sua apreciação pelo Coordenador Geral;
- V - despachar com o Coordenador Geral;
- VI - outras atribuições inerentes ao exercício da respectiva Gerência.

Art. 24 - Os Gerentes serão subordinados diretamente ao Coordenador Geral e escolhidos dentre as pessoas de reconhecida competência, na área respectiva de atuação, portadores de diploma nível superior, com um mínimo de 05 anos de comprovada experiência profissional.

Art. 25 - A designação para função de Gerente, dar-se-á por Ato do Secretário de Estado do Planejamento após indicação do Coordenador Geral da Unidade de Administração.

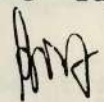
TITULO II

DOS RECURSOS HUMANOS E FINANCEIROS

CAPITULO I

DO PESSOAL

Art. 26 - O pessoal necessário à implantação e funcionamento do PRONESE será constituído de:

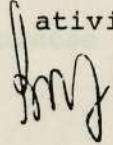


- X - promover a preparação e elaboração de relatórios e encaminhá-los aos órgãos financiadores e de supervisão do Projeto;
- XI - emitir ordens e normas de serviço, instruções e circulares, com vistas ao funcionamento do PRONESE, "ad referendum" do Secretário de Estado do Planejamento;
- XII - designar o pessoal para as diferentes funções e serviços;
- XIII - zelar pela observância das disposições legais em vigor;
- XIV - observar as determinações oriundas do Governador do Estado e do Secretário de Estado do Planejamento;
- XV - promover a realização das atividades financeiras do PRONESE, com observância às normas legais e regulamentares;
- XVI - promover a realização de licitações, observada a legislação específica;
- XVII - outras atribuições inerentes à função de Coordenador Geral, no exercício de direção superior dos serviços do PRONESE.

Art. 21 - O Coordenador Geral do PRONESE, deverá ser escolhido dentre técnicos ou especialistas de nível superior, de reconhecida competência e capacidade profissional.

Seção II DOS GERENTES

Art. 22 - Os Gerentes serão os responsáveis pelos órgãos gerenciais que integram a estrutura básica da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, cabendo-lhes a direção, o acompanhamento e o controle da execução das respectivas atividades, na área de atuação de cada Gerência.



da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, cabendo-lhe exercer a coordenação geral de todas as atividades da Unidade.

Parágrafo Único - Além daquelas decorrentes do exercício das competências relacionadas no Art. 12 deste Regimento Interno, caberá ao Coordenador Geral do PRONESE, o desempenho das seguintes atribuições:

- I - Controlar as atividades dos órgãos que lhe são subordinados;
- II - estabelecer programas de trabalho para as gerências e proceder respectiva coordenação;
- III - acompanhar os programas de trabalho e a programação físico-financeira das atividades e serviços;
- IV - contratar serviços técnicos especializados para desenvolvimento de projetos, depois de autorizado pelo Secretário de Estado do Planejamento, a respectiva contratação;
- V - autorizar despesas que estejam alocadas no Plano de Aplicação devidamente aprovados pelos órgãos financiadores do Projeto;
- VI - manter contatos com órgãos externos envolvidos no projeto, visando equacionar e solucionar os problemas encontrados;
- VII - contratar o pessoal necessário para o desenvolvimento de atividades específicas no PRONESE e no Projeto, depois de autorizada, pelo Governador do Estado, a respectiva contratação, mediante proposta justificada apresentada pelo Secretário do Planejamento;
- VIII - elaborar em conjunto com o Secretário de Estado do Planejamento, ou com quem por ele for delegada competência, os Planos de Aplicação dos Convênios firmados pelo Governo do Estado de Sergipe, com os órgãos financiadores do Projeto;
- IX - manter, através das respectivas Gerências, um sistema de supervisão e avaliação dos componentes do Projeto centralizando todas as informações;

- I - Prestar assistência à Unidade Executora no acompanhamento dos planos de ação no âmbito do Projeto, no campo;
- II - articular-se com as comunidades nas áreas de intervenção do Projeto;
- III - servir de mediador entre os órgãos executores e as comunidades, sobre assuntos de interesse do Projeto;
- IV - constituir e implantar Comitês Municipais, nos municípios integrantes de cada Região Administrativa;

§ 1º - O Comitê Municipal será composto de:

- I - Prefeito Municipal que o presidirá;
- II - Administrador Regional;
- III - Representantes das Comunidades dos povoados.

§ 2º - O Comitê Municipal terá como competência:

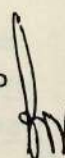
- I - Sugerir medidas à Coordenação Geral do Projeto Nordeste das prioridades municipais;
- II - decidir em primeira instância as demandas sugeridas pela Comunidade, selecioná-las e encaminhá-las ao Coordenador Geral do Projeto Nordeste.

Parágrafo Único - O Administrador Regional será indicado pelo Coordenador Geral e designado pelo Secretário de Estado do Planejamento, dentre profissionais portador de diploma de nível superior, ficando subordinado diretamente ao Coordenador Geral do Projeto.

CAPÍTULO V DOS DIRIGENTES DOS ÓRGÃOS

Seção I DO COORDENADOR GERAL

Art. 20 - O Coordenador Geral é o dirigente máximo



Seção IX
DA GERÊNCIA DE GERAÇÃO E DIFUSÃO DE TECNOLOGIA

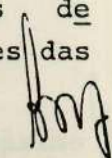
Art. 18 - A Gerência de Geração e Difusão de Tecnologia é o órgão responsável pela atividade de coordenação, acompanhamento e avaliação das ações de Geração e Difusão de Tecnologia, competindo-lhe:

- I - Promover reuniões com órgãos executores, visando avaliar o desempenho dos mesmos;
- II - emitir pareceres técnicos sobre a liberação de recursos para órgãos executores;
- III - acompanhar a execução física e elaborar relatórios de andamento das atividades desenvolvidas pelos órgãos executores;
- IV - planejar, acompanhar e avaliar as ações desenvolvidas pelos órgãos executores de Geração e Difusão de Tecnologia;
- V - estimular os órgãos executores na elaboração de estudos e pesquisas que venham melhorar o desempenho dos pequenos produtores rurais;
- VI - assessorar o Coordenador Geral nas atividades inerentes a sua área de atuação, ou de outra área, quando solicitado pelo Coordenador;
- VII - planejar e acompanhar conjuntamente com a Assessoria Técnica os programas de capacitação de pessoal na sua área de atuação.

Parágrafo Único - A Gerência de Geração e Difusão de Tecnologia funcionará apoiada em (02) Núcleos, Geração e Difusão Limitada de Tecnologia e o de Difusão Ampla de Tecnologia.

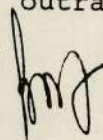
Seção X
DA ADMINISTRAÇÃO REGIONAL

Art. 19 - A Administração Regional é o órgão responsável pelas atividades de coordenação e acompanhamento das ações desenvolvidas no campo pelos órgãos executores, junto as comunidades das respectivas regiões, competindo-lhe:



lação, controle e avaliação dos trabalhos de capacitação de recursos humanos para o processo de participação e organização, de apoio a organização formal e informal dos pequenos produtores rurais e de implementação das ações financiadas pelo Fundo de Apoio às Pequenas Comunidades Rurais, competindo-lhe:

- I - Propor, articular e acompanhar, de maneira interativa, a população rural e as instituições na execução de linhas de trabalho que dizem respeito à estratégia de participação e organização dos pequenos produtores;
- II - estudar experiências referentes a participação e a organização de produtores e trabalhos de ação comunitária, para subsidiar a implementação do componente;
- III - planejar, executar, supervisionar e avaliar em contros, seminários, cursos, em conjunto com a Assessoria Técnica, que dizem respeito à capacitação de recursos humanos para a estratégia de participação e organização de pequenos produtores;
- IV - articular, estimular e participar, junto às instituições e à população rural, o processo educativo de participação e organização;
- V - assessorar os técnicos e a população rural na definição, legitimação e execução das demandas oriundas das comunidades e financiadas pelo Fundo de Apoio às Pequenas Comunidades Rurais;
- VI - executar, conjuntamente com a Assessoria Técnica, os Programas de Capacitação de Pessoal na área de Apoio às Pequenas Comunidades;
- VII - analisar e emitir pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelas Entidades Executoras;
- VIII - assessorar ao Coordenador Geral nas atividades inerentes à sua área de atuação ou de outra área quando solicitado pelo Coordenador.



Seção VII

DA GERÊNCIA DE COMERCIALIZAÇÃO E ABASTECIMENTO

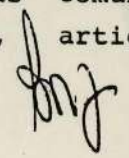
Art. 16 - A Gerência de Comercialização e Abastecimento é o órgão responsável pelas funções de Coordenação, Acompanhamento e Avaliação das ações a serem desenvolvidas pelos órgãos executores, competindo-lhe:

- I - prestar assessoramento aos órgãos envolvidos na implementação das atividades;
- II - assegurar o cumprimento das diretrizes e normas estabelecidas para cada atividade;
- III - acompanhar o desempenho das atividades, estabelecendo para cada executor rotinas de procedimentos;
- IV - estabelecer mecanismos de acompanhamento das ações e do fluxo de recursos conforme modelo dos órgãos convenientes;
- V - criar condições para que as ações se desenvolvessem de modo integradas;
- VI - interagir com os demais segmentos do Projeto a fim de garantir a convergência, simultaneidade e complementaridade das ações nas áreas beneficiadas;
- VII - executar conjuntamente com a Assessoria Técnica os Programas de Capacitação de Pessoal na área de Abastecimento e Comercialização;
- VIII - analisar e emitir pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelos órgãos executores;
- IX - assessorar ao Coordenador Geral nas atividades inerentes à sua área de atuação, ou de outra área, quando solicitado pelo Coordenador.

Seção VII

DA GERÊNCIA DE APOIO ÀS COMUNIDADES

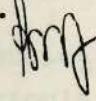
Art. 17 - A Gerência de Apoio às Pequenas Comunidades é o órgão responsável pelas atividades de coordenação, articula



Seção VI
DA GERENCIA DE RECURSOS HÍDRICOS E
IRRIGAÇÃO

Art. 15 - A Gerência de Recursos Hídricos e Irrigação é o órgão responsável pelas atividades, planejamento, acompanhamento, coordenação e avaliação de projetos de recursos hídricos e irrigação, competindo-lhe:

- I - estimular e acompanhar a elaboração de estudos e projetos para o aproveitamento hidroagrícola de consumo humano e animal;
- II - planejar, coordenar e acompanhar a construção de obras de abastecimento d'água e saneamento a pequenas comunidades rurais, bem como abastecimento humano e animal a nível de propriedades;
- III - analisar e emitir pareceres técnicos sobre as propostas apresentadas pelos órgãos executores;
- IV - prestar assistência técnica aos órgãos executores na elaboração de planos, programas, projetos, especificações e outros elementos necessários ao desenvolvimento dos trabalhos;
- V - acompanhar a execução física e elaborar relatórios de acompanhamento dos projetos desenvolvidos pelos órgãos executores;
- VI - executar conjuntamente com a Assessoria Técnica os programas de Capacitação de Pessoal na área de Recursos Hídricos;
- VII - planejar, acompanhar e avaliar os projetos de irrigação e piscicultura desenvolvidos pelos órgãos executores quando envolvidos com o Projeto;
- VIII - assessorar o Coordenador Geral nas atividades inerentes a sua área de atuação ou de outra área, quando solicitado pelo Coordenador.



VII - desenvolver e implementar a política de recursos humanos do Projeto Nordeste.

Parágrafo Único - A Assessoria Técnica funcionará apoiada em três (03) Núcleos, de Planejamento, de Monitoria e de Desenvolvimento de Recursos Humanos.

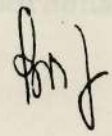
Seção V

DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

Art. 14 - A Gerência de Administração e Finanças é o órgão responsável pela execução das atividades de Administração de Pessoal, Material e Patrimônio, Serviços Gerais de Apoio, bem como das atividades financeiras, competindo-lhe:

- I - organizar e manter atualizado o cadastro, registro e pagamento de pessoal;
- II - ministrar expedientes referentes a contratação e dispensa de pessoal;
- III - controlar e manter atualizados os registros do movimento dos recursos financeiros e materiais dos Convênios;
- IV - organizar, implantar e executar as atividades inerentes a materiais, patrimônio, serviços gerais de apoio e finanças da Unidade Técnica do Projeto Nordeste;
- V - assessorar o Coordenador Geral nas atividades inerentes a sua área de atuação, ou de outra área, quando solicitado pelo Coordenador.

Parágrafo Único - A Gerência de Administração e Finanças deverá funcionar apoiada em três (03) Núcleos a saber:

- I - Núcleo de Administração de Pessoal;
 - II - Núcleo de Administração Financeira;
 - III - Núcleo de Administração de Material e Patrimônio, Serviços Gerais de Apoio.
- 

superior da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, competindo-lhe:

- I - Exercer a Coordenação geral de todas as atividades da Unidade;
- II - dirigir, em grau superior de hierarquia interna, o funcionamento, a atuação e os serviços da Unidade;
- III - cumprir e fazer cumprir as determinações e obrigações conveniadas para preparação, elaboração e execução dos projetos executivos;
- IV - coordenar os assuntos de relações públicas da Unidade;
- V - exercer as demais competências inerentes à coordenação geral da Unidade, com vistas ao desempenho das suas atividades e ao cumprimento de sua finalidade;

Seção IV

ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 13 - A Assessoria Técnica é o órgão responsável pelas atividades de planejamento, avaliação e controle do Projeto Nordeste, competindo-lhe:

- I - Acompanhar as ações desenvolvidas pelos órgãos executores;
- II - estabelecer indicadores e diretrizes para elaboração dos planos operativos anuais;
- III - avaliar o desempenho operacional dos órgãos executores nas atividades inerentes ao Projeto;
- IV - desenvolver e implementar mecanismos visando a articulação intra e extra órgãos;
- V - elaborar os Termos de Adesão para as Prefeituras e órgãos da comunidade, contemplados pelas ações do Projeto;
- VI - sugerir ao Coordenador medidas de gerenciamento dos Fundos de Apoio às Pequenas Comunidades Rurais e Comercialização, em articulação com as respectivas Gerências;

Seção II
DA COMISSÃO TÉCNICA

Art. 11 - A Comissão Técnica é o Órgão responsável pelo assessoramento direto ao Conselho de Desenvolvimento Rural com petendo-lhe:

- a) Sugerir medidas à Coordenação Geral do Projeto que visem um perfeito entrosamento entre os órgãos executores do Projeto;
- b) regulamentar procedimentos administrativos que deverão ser adotados pelos órgãos executores;
- c) proceder avaliação dos órgãos executores no to cante ao envolvimento do Projeto;
- d) sugerir ao Conselho de Desenvolvimento Rural, medidas que envolvem modificação de estruturas organizacionais de órgãos executores, quanto a necessária e perfeita execução do Projeto;
- e) apreciar a indicação de técnicos que deverão atuar no órgão executor como elo de ligação com a Coordenação do Projeto Nordeste;
- f) apreciar e emitir parecer às solicitações fei tas pelas comunidades a que está afeta o Proje to, que envolvem recursos oriundos do Fundo.

§ 1º - A Comissão Técnica será composta de:

- a) Coordenação Geral do PRONESE, que será o seu Presidente;
- b) Representantes de Órgãos Executores, dire tamente envolvidos no Projeto;
- c) Administradores Regionais;
- d) Gerentes da Estrutura Orgânica do PRONESE.

§ 2º - A Comissão Técnica reunir-se-á ordinariamen uma (01) vez por mês e extraordinariamente quantas vezes se fizerem necessárias.

Seção III
DA COORDENAÇÃO GERAL

Art. 12 - A Coordenação Geral é o órgão de direção.



§ 1º - O Conselho será presidido pelo Governador do Estado, e, nas suas ausências, assumirá a presidência das reuniões o Secretário de Estado do Planejamento.

§ 2º - O Secretário de Estado do Planejamento exercerá as funções de Secretário Executivo do Conselho.

§ 3º - O Conselho reunir-se-á ordinariamente uma vez em cada trimestre, e extraordinariamente quantas vezes se fizerem necessárias;

Art. 9º - O Conselho de Desenvolvimento Rural funcionará apoiado em três Câmaras Consultivas a saber:

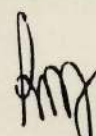
- I - Câmara de Assuntos Agrícolas;
- II - Câmara de Assuntos Fundiários;
- III - Câmara de Assuntos Administrativos e Financeiros.

§ 1º - A Câmara de Assuntos Agrícolas será composta por dirigentes de Órgãos e entidades vinculadas à Secretaria de Estado da Agricultura e presidida pelo titular da mesma Secretaria de Estado, tendo como competência a emissão de pareceres técnicos para apreciação do Conselho.

§ 2º - A Câmara de Assuntos Fundiários será composta por dirigentes de Órgãos e entidades que atuem na área de ações fundiárias e será presidida pelo Secretário de Estado da Agricultura, competindo-lhe emitir pareceres técnicos sujeitos a apreciação do Conselho.

§ 3º - A Câmara de Assuntos Administrativos e Financeiros será composta por dirigentes de Órgãos e entidades vinculados à Secretaria de Estado do Planejamento e presidida pelo titular da mesma Secretaria de Estado, a cuja Câmara competirá a emissão de pareceres técnicos para apreciação do Conselho.

Art. 10 - O Presidente do Conselho de Desenvolvimento Rural convidará, quando necessário, representantes de Instituições Estaduais, Federais e Municipais, bem como de Federações de Trabalhadores, Associações de Produtores e Sindicatos dos Trabalhadores Rurais para participar das reuniões do Conselho, sem direito a voto, objetivando acompanhar, opinar ou oferecer sugestões, nos assuntos que envolvam interesses das mesmas entidades.



§ 1º - Os Órgãos que integram a estrutura da Unidade de de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, na forma do "caput" deste Artigo, Item II, serão subordinados ao Coordenador Geral do PRONESE.

§ 2º - Os titulares dos Órgãos relacionados nas letras de b a h, do item II do "caput" deste Artigo, serão indicados pelo Coordenador Geral e designados pelo Secretário de Estado do Planejamento.

CAPÍTULO IV

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

Seção I

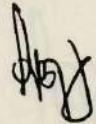
DO CONSELHO DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Art. 7º - O Conselho de Desenvolvimento Rural é o Órgão consultivo e normativo do Projeto Nordeste, competindo-lhe:

- I - Definir a Política Agrícola para o pequeno produutor;
- II - Aprovar o respectivo Plano de Aplicação;
- III - Propor diretrizes para o desenvolvimento rural integrado;
- IV - Avaliar o desenvolvimento do Projeto;
- V - Normatizar o funcionamento das Câmaras Consultivas, criadas na forma do Art. 9º deste Decreto;
- VI - Aprovar o seu Regimento Interno;

Art. 8º - O Conselho de Desenvolvimento Rural será composto dos seguintes membros:

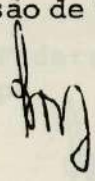
- I - Governador do Estado;
- II - Secretário de Estado do Planejamento;
- III - Secretário de Estado da Agricultura;
- IV - Secretário de Estado de Saneamento e Recursos Hídricos;
- V - Representante da Delegacia Federal do Ministério da Agricultura em Sergipe.



- VII - Coordenar as intervenções em setores de interesse da área do Projeto, responsável pela execução dos serviços comuns aquela região;
- VIII - Acompanhar e controlar a execução física e financeira de cada componente do Projeto;
- IX - Emitir pareceres prévios sobre projetos executivos, principalmente relativos a orçamentos, planos financeiros e cronogramas concernentes ao Projeto;
- X - Emitir pareceres prévios com respeito aos pedidos de liberação de recursos e de prestação de contas inerentes aos Projetos Executivos;
- XI - Articular-se com os órgãos da Administração Estadual, visando a integração dos mesmos no Projeto Nordeste;
- XII - Elaborar e assinar, com os Órgãos Executores o Termo de Adesão visando a integração instrumental do Projeto.

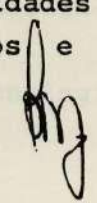
CAPÍTULO III DA ESTRUTURA BÁSICA

Art. 6º - A estrutura básica da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, será composta dos seguintes órgãos:

- I - Colegiados
 - a) Conselho de Desenvolvimento Rural;
 - b) Comissão Técnica Estadual.
 - II - Executivos
 - a) Coordenação Geral;
 - b) Assessoria Técnica;
 - c) Gerência de Administração e Finanças;
 - d) Gerência de Comercialização e Abastecimento;
 - e) Gerência de Recursos Hídricos e Irrigação;
 - f) Gerência de Apoio às Comunidades;
 - g) Gerência de Geração e Difusão de Tecnologia;
 - h) Administração Regional.
- 

- VIII - Manter controle extra-bancário das disponibilidades financeiras do Projeto;
- IX - Observar as normas emitidas pela Superintendência da SUDENE relativas ao Projeto Nordeste;
- X - Acompanhar o desempenho dos órgãos executores ajustando, quando necessário, o repasse de recursos para continuidade de cada componente.

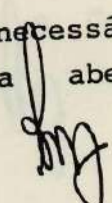
Parágrafo Único - Sem prejuízo das obrigações decorrentes da competência básica de que trata o "Caput" deste Artigo, compete, ainda à Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE:

- I - Administrar os recursos humanos, financeiros, e materiais oriundos da execução do Projeto Nordeste e elaboração e execução dos Programas definidos no Art. 3º deste Regimento;
 - II - Promover estudos necessários à preparação de Projeto, quanto aos aspectos de Recursos Hídricos e Irrigação, desenvolvimento de Recursos Hídricos, Geração e Difusão de Tecnologia, Comercialização e Abastecimento e Apoio às Comunidades;
 - III - Estabelecer programas de trabalho e instrumentos que visem a melhoria da qualidade de vida do pequeno produtor rural;
 - IV - Supervisionar e participar na decisão sobre a contratação de serviços e projetos e demais atividades desenvolvidas pelas unidades executoras do Projeto;
 - V - Realizar estudos especiais condizentes à formulação de políticas agrícolas na área de atuação do Projeto a serem apreciados pelo Conselho de Desenvolvimento Rural;
 - VI - Promover estudos visando a criação, implantação e funcionamento do Fundo de Desenvolvimento Rural, que compreenderá as atividades de apoio às Pequenas Comunidades Rurais e Comercialização;
- 

Parágrafo Único - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste, de que trata o "caput" deste Artigo, ficará subordinada à Secretaria de Estado do Planejamento.

Art. 4º - Ficam subordinados à Unidade de Administração do Projeto Nordeste, instituída por este Decreto, a Unidade Técnica do POLONORDESTE - Programa de Desenvolvimento de Áreas Integradas do Nordeste, o PROCANOR - Programa Especial de Apoio às Populações Pobres das Zonas Canavieiras do Nordeste, e o Projeto Sertanejo.

Art. 5º - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, compete, basicamente quanto à execução e coordenação das atividades inerentes ao Projeto Nordeste.

- I - Elaborar ou providenciar para que sejam elaborados, planos, orçamentos, cronogramas, projetos executivos, contratos, convênios, propostas de licitações, especificações e demais instrumentos necessários ao cumprimento de suas finalidades;
 - II - Assessorar administrativa e tecnicamente às Unidades Executoras, no que for necessário a um eficiente desempenho das metas;
 - III - Preparar relatórios sobre o andamento das atividades, encaminhando-as para os órgãos competentes;
 - IV - Manter atualizados todos os registros relacionados com o Projeto Nordeste e seus componentes, de maneira a identificar todas as operações efetivadas, as fontes de recursos e os bens e serviços utilizados, as despesas realizadas e os benefícios resultantes;
 - V - Assessorar a Comissão Técnica Estadual - CTE, o Comitê Municipal e a Comunidade, no exercício de suas funções;
 - VI - Elaborar as prestações de contas do Projeto e de seus componentes;
 - VII - Preparar a liberação e documentação necessária para a movimentação da conta bancária aberta em nome do Projeto;
- 

REGIMENTO INTERNO

TÍTULO I DA ORGANIZAÇÃO

CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE fica organizada nos termos deste Regimento Interno que lhe define o conceito, a finalidade, a competência, a estrutura básica, as atribuições fundamentais dos seus dirigentes e as principais normas de atuação e funcionamento.

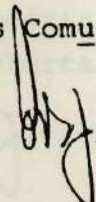
CAPÍTULO II DO CONCENTO E FINALIDADE

Art. 2º - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE é um órgão vinculado à Secretaria de Estado do Planejamento, na forma prevista no Decreto nº 6.417, datado de 1º de agosto de 1984.

Parágrafo Único - O PRONESE será coordenado por um Coordenador Geral indicado pelo Secretário de Planejamento e designado por Decreto do Governador do Estado.

Art. 3º - A Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, terá por finalidade a execução, coordenação e supervisão das atividades administrativas, financeiras e técnicas dos programas especiais de desenvolvimento rural integrado.

- I - Programa de Apoio ao Pequeno Produtor Rural;
- II - Programa de Desenvolvimento de Pequenos Negócios não Agrícolas;
- III - Programa de Educação Rural;
- IV - Programa de Ações Básicas de Saúde;
- V - Programa de Saneamento Básico em Pequenas Comunidades.





GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

Nível 03 - de três (3) anos em diante de experiência em uma das funções acima descritas..

3. FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- . prioridade em aproveitar servidores já prestando serviços aos programas especiais;
- . entrevista, testes ou outras formas de seleção.

P. E. S. O. L. V. E.:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento Interno da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, na íntegra da redação de que pelo Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - No período de aglutinação dos Programas Especiais, a contratação de pessoal pela Unidade de Administração do Projeto Nordeste, ocorrerá para o nível inicial de cada cargo.

Art. 3º - O encaminhamento definitivo do pessoal contratado no período de que trata o Art. 2º desta Portaria dar-se-á após aprovação do Regulamento de Pessoal e consequente implantação do mesmo na Unidade de Administração do Projeto Nordeste.

Art. 4º - Esta Portaria entrará em vigor, retroativamente, em 02 de agosto de 1984.

Art. 5º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.

Antonio Carlos Borges Freire
SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

CARGO: MOTORISTA

1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- . dirigir veículos, destinados ao transporte de passageiros ou de cargas;
- . seguir roteiros pré-determinados anotando em formulários próprios;
- . transporte, despachar, retirar e entregar volumes junto as firmas; pessoas ou entidades que mantenham contato com a Unidade de Administração;
- . zelar pela conservação do veículo de uso, verificando preferencialmente a título preventivo, bateria, pneus, freios, óleo, combustível, tomando as providências necessárias;
- . fazer reparos de emergência e solicitar manutenção quando necessário;
- . realizar outras tarefas correlatas quando designado pela Chefia Imediata.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

- . possuir o 1º grau completo ou incompleto;
- . ser maior de idade.

Enquadramento no Nível Salarial

Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas;



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

Nível 03 - de três (3) anos em diante de experiência em uma das funções acima descritas.

3. FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- . prioridade em aproveitar servidores que já estejam prestando serviços em Projetos Especiais;
- . entrevista, testes e outras formas de seleção.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

- . possuir o 1º grau completo ou incompleto;
- . ser maior de idade.

Enquadramento no nível salarial

Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas;



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

CARGO: VIGILANTE

1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- . manter vigilância sobre portões de acesso, pátios e depósitos;
- . fazer ronda de inspeção em intervalos fixados, adotando ou solicitando providências tendentes a evitar roubo, incêndio e danificação em edifícios e materiais sob sua guarda;
- . fiscalizar a entrada e saída de pessoas e veículos pelos portões de acesso sob sua guarda;
- . verificar autorização para ingresso e vedar a entrada de pessoas não autorizadas;
- . abrir e fechar os portões para entrada e saída de veículos;
- . vetar a saída de material ou ferramentas sem permissão;
- . atender ao público em geral e telefones;
- . anotar as ocorrências em livro próprio;
- . executar tarefas correlatas quando designado pela Chefia Imediata.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

- . possuir o 1º grau completo ou incompleto
- . ser maior de idade
- . não possuir defeito físico

Enquadramento no Nível Salarial

Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- . realizar tarefas inerentes a limpeza em geral; entregar correspondência e encomendas;
- . realizar tarefas características de vigia;
- . redigir pequenos ofícios;
- . realizar serviços de carga e descarga;
- . realizar outras tarefas correlatas quando designado pela Chefia Imediata.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

- . possuir 1º grau completo;
- . ser maior de idade;
- . não possuir defeito físico.

(Não pode ser.)

Enquadramento no Nível Salarial

Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 03 - de três (3) anos em diante de experiência em uma das funções acima descritas.

3. FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- . prioridade em aproveitar servidores já prestando serviços aos programas especiais;
- . entrevistas, testes ou outras forma de seleção.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

3. FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- . prioridade em aproveitar servidores já prestando serviços nos programas especiais;
- . entrevista, teste ou outras formas de seleção.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

possuir 19 anos completos;

ser maior de idade;

não possuir defeito físico.

** (Cada pode ser)*

Agrupamento no Nível Salarial

Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas;

Nível 03 - de três (3) anos em diante de experiência em uma das funções acima descritas.

1. FORMA DE RECRUTAMENTO E SELEÇÃO

- . prioridade em aproveitar servidores já prestando serviços nos programas especiais;
- . entrevistas, testes ou outras formas de seleção.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

CARGO: ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

1. DESCRIÇÃO DAS FUNÇÕES

- . executar ser viços de datilografia de natureza complexa,atendo tando reqorosamente para ortografia;
- . realizar os serviços de recebimento, guarda e distribuição de materiais;
- . redigir correspondências simples;
- . redigir cartas, memorando e outros ao nível de suas atribuições;
- . elaborar folhas de pagamento, cadastro e documento de controle de pessoal;
- . realizar serviços de recebimentos e guarda de documentos;
- . realizar serviços de levantamentos e preenchimento de dados e tabelas;
- . realizar outras tarefas correlatas quando designado pela Chefia Imediata.

2. REQUISITOS GERAIS

Escolaridade

- . possuir o 2º grau completo
- . ser maior de idade

Enquadramento no Nível Salarial

- Nível 01 - até um (1) ano de experiência em uma das funções acima descritas;
- Nível 02 - de um (1) a dois (2) anos de experiência em uma das funções acima descritas;
- Nível 03 - de três (3) anos em diante de experiência em uma das funções acima descritas.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...

as seguintes condições:

a) até 40% (quarenta por cento) de sua remuneração, quando tratar-se de pessoal requisitado dentro do próprio Estado;

b) até 60% (sessenta por cento) de sua remuneração, quando tratar-se de pessoal requisitado fora do Estado.

TÍTULO VIII

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DAS PENALIDADES

Art. 49 - Pelas faltas que cometerem, os empregados da PRONESE ficarão sujeitos às seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência
- b) Repreensão
- c) Suspensão
- d) Demissão

§ 1º - As penalidades serão aplicadas tendo em vista a gravidade da falta, considerando-se como agravante a reincidência.

§ 2º - As medidas disciplinares previstas no "caput" deste artigo constarão da ficha de assentamento individuais do servidor.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

Art. 45 - Promoção é a elevação do nível sala
rial do empregado, no mesmo cargo, e dar-se-á:

- a) Por antiguidade
- b) Por merecimento

Art. 46 - A promoção por antiguidade será concedi
dida ao empregado após cada 02 (dois) anos de efetivo exercício
desde que:

- a) não lhe tenha sido aplicada uma das penas previ
vistas nas alíneas b e c do Art. 50;
- b) Não haja faltado ao trabalho, sem motivo jus
tificado por mais de 05 (cinco) vezes, no
interstício da promoção;

Parágrafo Único - A promoção dará sempre para o
nível imediatamente superior ao que se encontra o servidor.

Art. 47 - O empregado poderá ser promovido por
merecimento:

- a) através de processo de avaliação de desempenho
definido em normas próprias, baixadas pela
Coordenação Geral;
- b) quando concluir curso universitário, se ocu
pante de cargo hierárquicamente inferior.

Parágrafo Único - É de 01 (um) ano o interstício
para a promoção por merecimento.

TÍTULO XI

DA GRATIFICAÇÃO ESPECIAL

Art. 48 - Será atribuída uma gratificação espe
cial ao pessoal integrante da PRONESE, calculada com base no valor
da remuneração do cargo a que for enquadrado, observando-se, porém,

...

Secretaria do Planejamento

....

Parágrafo Único - Caberá ao Coordenador Geral da PRONESE a dispensa do aviso prévio do empregado.

TÍTULO X

DO REGIME REMUNERATÓRIO

CAPÍTULO I

PRELIMINARES

Art. 40 - A todos os servidores será assegurado remuneração na forma da Lei.

Art. 41 - O servidor da PRONESE receberá seu pagamento mensal, através de crédito em conta individualizada em esta-belécimento bancário, a critério do Coordenador Geral, salvo em casos excepcionais.

Art. 42 - As tabelas de salários, funções gratificadas, terão seus valores corrigidos periodicamente, com base na legislação em vigor.

CAPÍTULO II

PROGRESSÃO

Art. 43 - Progressão é a elevação de nível salarial ou grupo hierárquico, e será através de:

- a) Acesso
- b) Promoção

Art. 44 - Acesso é a passagem do empregado de um grupo hierárquico para uma faixa superior de salário, e dar-se-á quando existir vaga no quadro obedecido o disposto no Art. 13.

mt

....



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

Art. 38 - É considerado como de efetivo exercí
cio o não comparecimento ao trabalho por motivo de:

- a) Casamento - 05 (cinco) dias corridos
- b) Luto por falecimento de cônjuge, ou como tal considerado, ascendentes ou descendentes 03 (três) dias, ou irmão ou pessoa que declara da em sua carteira profissional viva em sua dependência econômica;
- c) Nascimento de filhos 02 (dois) dias úteis no decorrer da primeira semana do nascimento;
- d) Afastamento para realização de estudos de interesse da PRONESE;
- e) 01 (um) dia em cada 12 (doze) meses de trabalho de doação voluntária de sangue, devidamente comprovado;
- f) Até 02 (dois) dias consecutivos ou não, a fim de se alistar eleitor;
- g) No período de tempo em que tiver de se apresentar ao Serviço Militar.

Parágrafo Único - Os motivos do não comparecimento ao serviço de que trata este artigo deverão ser comprovados documentalmente.

CAPÍTULO VI

DO AVIDO PRÉVIO

Art. 39 - Para rescisão do Contrato de Trabalho, a parte que tomar a iniciativa deverá cientificar a outra deste propósito, por escrito, com a antecedência prevista na Consolidação das Leis Trabalhistas.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

Art. 32 - Estando impossibilitado de comparecer ao serviço por motivo de doença ou força maior, deverá o empregado comunicar o fato ao chefe imediato, dentro das primeiras horas do expediente subsequente.

Art. 33 - As saídas antecipadas dos empregados dependerão de prévia autorização do superior hierárquico.

CAPÍTULO IV

DAS FÉRIAS

Art. 34 - Sem prejuízo de sua remuneração, todo servidor tem anualmente o direito ao gozo de um período de férias, de acordo com a Consolidação das Leis Trabalhistas.

CAPÍTULO V

DAS LICENÇAS

Art. 35 - Além das previstas na Consolidação das Leis Trabalhistas, conceder-se-á licença com ônus, para realização de estudos especializados, quando for do interesse da PRONESE.

Art. 36 - A suspensão do contrato de emprego poderá ser concedida ao servidor, após 02 (dois) anos de efetivo exercício, sem remuneração, por prazo não superior a 01 (um) ano, prorrogável por igual período, a critério do Secretário de Estado do Planejamento, ouvido o Coordenador Geral da PRONESE.

Art. 37 - A servidora gestante conceder-se-á licença-maternidade de 90 (noventa) dias, o afastamento do trabalho será determinado por atestado fornecido pelo Órgão Previdenciário e/ou médico credenciado pela PRONESE, devendo ocorrer a conta do início do último mês da gestação, salvo prescrição médica.

Parágrafo Único - A dilatação do prazo estabelecido neste artigo ocorrerá na forma e nos casos previstos na CLT.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...

Art. 24 - Aqueles que exercem funções de confiança, deverão, desde que solicitados, ficar à disposição dos superiores imediatos, durante a sua permanência na PRONESE.

CAPÍTULO II

DO CONTROLE DA FREQUÊNCIA

Art. 25 - A frequência dos servidores da PRONESE será registrada e controlada através de relógio ou livro de ponto.

Art. 26 - Compete a cada unidade administrativa o acompanhamento de frequência e o consequente envio das informações à Gerência de Administração e Finanças.

Art. 27 - A Gerência de Administração e Finanças apurará a frequência mensal do pessoal, bem como todas as ocorrências relacionadas que impliquem com a elaboração da folha de pagamento.

Art. 28 - É obrigatório o registro de ponto pelo servidor às entradas e saídas dos expedientes. O não cumprimento desta obrigação diária, sujeita o servidor ao desconto integral do salário correspondente ao período.

Art. 29 - Todos os servidores da PRONESE estão sujeitos ao controle de frequência.

CAPÍTULO III

DAS FALTAS E DAS IMPONTUALIDADES

Art. 30 - As faltas e impontualidades não abonadas determinam o correspondente desconto na remuneração.

Art. 31 - O abono de faltas e impontualidades é de competência do superior hierárquico, não podendo exceder de 03 (três) vezes por mês.

...

Pom



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...

TÍTULO IX

DOS CONTRATOS E DO REGIME DE TRABALHO

Art. 19 - A prova de relação de emprego é constituída por contrato de trabalho escrito, Registro na Carteira de Trabalho e Previdência Social, demais assentamentos constantes do prontuário do empregado, feitos pela Gerência de Administração e Finanças.

Art. 20 - As condições de contrato de trabalho só podem ser alterados por consentimento mútuo e observadas as disposições legais, desde que não impliquem, direta ou indiretamente, em prejuízo para o empregado, como tal não se considerando a dispensa de Função de Confiança.

Art. 21 - Para regular condições contratuais, podem ser formalizados aditamentos contratuais.

Art. 22 - Observadas as disposições da legislação trabalhista, a PRONESE poderá contratar pessoal para trabalhar na elaboração e/ou execução de projetos específicos, bem como para prestação de outros serviços de caráter transitório, por ato do Secretário de Estado do Planejamento.

Parágrafo Único - O pessoal contratado na forma deste artigo não será enquadrado, podendo ser dispensado após a conclusão dos respectivos projetos e/ou serviços.

CAPÍTULO I

DA DURAÇÃO DO TRABALHO

Art. 23 - Os servidores da PRONESE estão sujeitos a 40 (quarenta) horas semanais de trabalho.

Parágrafo Único - O início e o término da jornada de trabalho serão estabelecidos por normas próprias, baixadas por ato da Coordenação Geral.

...



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...
Parágrafo Único - O Gerente de cada área indica rá ao Coordenador Geral o substituto eventual da função de confian ç a de sua área de atuação.

Art. 16 - A substituição de titular de função de confiança por período contínuo e igual ou superior a 15 (quinze) dias, será sempre remunerado, vedado a acumulação de gratificações.

§ 1º - O servidor substituído em função de con fiança continua a receber a respectiva gratificação quando se tra tar de afastamento remunerado.

§ 2º - Terminado o período correspondente à subs tituição, o substituto perderá automaticamente a gratificação.

TÍTULO VIII

DA VACÂNCIA

Art. 17 - Os cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal da PRONESE serão considerados vagos quando ocorrer:

- I - Rescisão de Contrato de Trabalho;
- II - Acesso, quando for o caso;
- III - Aposentadoria em caráter definitivo;
- IV - Falecimento;
- V - Transferência.

Art. 18 - A vacância das funções de confiança ve rificar-se-á com a ocorrência dos casos previstos nos incisos ante riores, ou ainda quando ocorrer dispensa do ocupante.

Parágrafo Único - Os atos de dispensa serão de competência do Secretário de Estado do Planejamento.



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...

CAPÍTULO II

DA TRANSFERÊNCIA

Art. 12 - O provimento de cargo por transferência dar-se-á quando houver a mudança do servidor de um cargo para outro não implicando mudança de nível.

CAPÍTULO III

DO ACESSO OU RECLASSIFICAÇÃO

Art. 13 - O provimento de cargo ou reclassificação dar-se-á mediante aprovação em teste de seleção, desde que haja vaga em cargo mais elevado, podendo candidatar-se qualquer servidor que preencha os requisitos do cargo pleiteado.

TÍTULO VI

DO REMANEJAMENTO

Art. 14 - Remanejamento é o deslocamento do servidor de uma Unidade ou Subunidade para outra, com o mesmo cargo, observada a conveniência da PRONESE, a juízo e por ato do Coordenador Geral.

Parágrafo Único - O remanejamento dar-se-á:

- a) a pedido do Servidor de acordo com a conveniência do serviço;
- b) "ex-offício", no interesse da Coordenação.

TÍTULO VII

DA SUBSTITUIÇÃO

Art. 15 - Quando ocorrer impedimento temporário ou titular de função de confiança, poderá haver substituição.

...



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

...

para prova de inscrição no respectivo órgão de classe, quando for o caso, obedecidos os requisitos da análise do cargo, anexo a este Regulamento.

V - Apresentar os seguintes documentos:

- a) Comprovante de Registro Civil
- b) Carteira de Trabalho e Previdência Social
- c) Certidão de Quitação do Serviço Militar, quando for o caso;
- d) Carteira de Identidade Profissional, quando for o caso;
- e) Duas fotos 3 x 4;
- f) Carteira de Identidade;
- g) Título de Eleitor;
- h) Inscrição no Cadastro de Pessoa Física - CPF;
- i) Atestado de saúde física e mental, bem como outros atestados e/ou exames específicos fornecidos por pessoa física ou instituição habilitadas e indicadas pela Diretoria;
- j) Atestado do grupo sanguíneo e fator RH.

Art. 10 - A admissão do candidato ao Quadro de Pessoal da PRONESE, será formalizada com a assinatura do contrato, onde deverá constar Cláusula específica de ciência e aceitação dos preceitos estabelecidos neste Regulamento e demais normas vigentes no Estado.

Parágrafo Único - Para enquadrar o servidor no nível salarial do Quadro de Pessoal, serão observados os critérios definidos no anexo a este Regulamento.

Art. 11 - A admissão é autorizada por ato do Governador do Estado e somente se efetivará mediante contrato escrito.

...

Secretaria do Planejamento

...
to para fins de admissão no Quadro de Pessoal:

- a) A utilização do "CADASTRO DE CANDIDATOS A EMPREGO";
- b) Os anúncios em "ÓRGÃOS DE DIVULGAÇÃO";
- c) Os contatos com pessoas e/ou entidades fora do mercado local.

Art. 6º - Para seleção, observa-se-á os procedimentos definidos em manual próprio do sistema de recursos humanos da PRONESE.

TÍTULO V

DO PROVIMENTO

Art. 7º - Os cargos pertencentes ao Quadro de Pessoal serão providos por:

- a) Admissão
- b) Transferência
- c) Acesso ou reclassificação

CAPÍTULO I

DA ADMISSÃO

Art. 8º - A Admissão é precedida das formas de recrutamento e seleção.

Art. 9º - Para ser admitido no Quadro de Pessoal da PRONESE o candidato deverá satisfazer os seguintes requisitos:

- I - Preencher a ficha de dados pessoais;
- II - Submeter-se a teste de conhecimentos, aptidões e personalidade, quando for o caso;
- III - Apresentar referências ou diploma e documentos de habilitação profissional, inclusive

...

Secretaria do Planejamento

REGULAMENTO DE PESSOAL

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Este Regulamento dispõe sobre os preceitos que regulam as relações de trabalho entre a Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE e seus servidores.

Art. 2º - As relações de trabalho entre a PRONESE e seus servidores definem-se por este Regulamento e pelas normas que vierem a ser instituídas, sempre em consonância com as disposições da Consolidação das Leis de Trabalho e Legislação complementar.

TÍTULO II

DO LOCAL DE TRABALHO

Art. 3º - O local de trabalho será determinado pela PRONESE, que se reserva ainda o direito de remoção do empregado, a qualquer tempo, para outros locais em que executem serviços ou man tenham quaisquer atividades, mesmo que não sejam em seus estabelecimentos.

TÍTULO III

DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 4º - O Quadro de Pessoal da PRONESE é definido pelo número de cargos e quantitativos, estabelecidos em Portaria do Secretário de Estado do Planejamento.

TÍTULO IV

DO RECRUTAMENTO E DA SELEÇÃO

Art. 5º - Serão consideradas formas de Recrutamen

...



GOVERNO DE SERGIPE

Secretaria do Planejamento

PORTARIA 001/84
de 28 de dezembro de 1984

Aprova Regulamento de Pessoal da Unidade de Administração do Projeto Nordeste.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta o disposto no Artigo 33, Parágrafo 1º do Decreto nº 6.134, de 20 de janeiro de 1984,

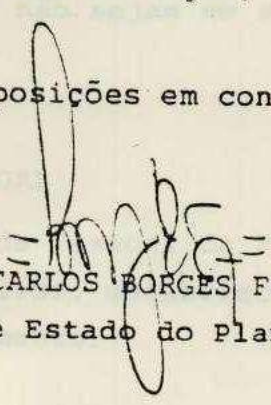
RESOLVE:

Art. 1º - Fica aprovado o Regulamento de Pessoal da Unidade de Administração do Projeto Nordeste, que passa a fazer parte integrante desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor, retroativamente a partir de 02 de agosto de 1984.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

PUBLIQUE-SE.


ANTONIO CARLOS BORGES FREIRE
Secretário de Estado do Planejamento



REENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA PRONESE PORTARIA NR.043/91

NR.DE	T7	CARGO	ORGAO	SITUACAO	SITUACAO	ATUAL
ORDEN	NOME	OU	DE	CARGO/FUNCAO	ANTERIOR	CATEG:NIVEL
		FUNCAO	LOTACAO	NA PRONESE		LETRA
	MOTORISTA					
01	Bomfim Elias dos Santos	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
02	Dionizio Francisco Cunha	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M E
03	Edivaldo Bezerra de Souza	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
04	Edilson Andrade	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
05	Eribaldo Vieira de Santana	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
06	Givaldo Oliveira Moura	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
07	Joao Alves dos Santos	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
08	Joao Batista de Jesus	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M D
09	Jorge Domingos Moura Costa	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
10	Jose Ailton de Oliveira	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
11	Jose Airton de Sa	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
12	Jose Ilmar Almeida	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M B
13	Jose Regivaldo de Andrade	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
14	Luciano Paulo Santos	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
15	Luiz Carlos Rezende	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
16	Ozeas Menezes C.Filho	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M D
17	Sandro Luiz Prata Ramos	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M C
18	Solon Teles	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F
19	Venicio Marques Rosa	Motorista	PRONESE	Motorista	Motorista	II M F



REENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA PRONESE Secretaria de Estado de Economia e Finanças PORTARIA NR.043/91

NR.DE	T7	NOME	CARGO	ORGAO	SITUACAO	SITUACAO ATUAL
ORDEN			OU	DE		
			FUNCAO	LOTACAO	ANTERIOR	CATEGINIVEL LETRA
ADMINISTRATIVOS						
01		Amintas Barroso dos Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
02		Anarleide Santos da Fonseca	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA C
03		Edmundo de Almeida	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA F
04		Eliane Ribeiro Aragao	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA C
05		Enise Daltro Freire	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA F
06		Fabio Melo Carvalho Morai	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
07		Gleyciene Mary de O.Dias	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA E
08		Isa Maria Marques de Souza	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
09		Jorge Luiz Machado Dantas	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA E
10		Jose Anselmo D.de Menezes	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
11		Jose Hinaldo N.Pereira	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA C
12		Jose Ubirajara O. Freire	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA F
13		Jose Vicente Aragao Melo	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
14		Joselene da Silva Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
15		Laurenia Gomes dos Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
16		Manoel Fernandes B.Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
17		Marcos Sergio Vieira	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
18		Maria Auxiliadora P.Sales	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA E
19		Maria de Fatima A.Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA C
20		Maria do Carmo F.Atis	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
21		Maria Leny Melo da Silva	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
22		Maria Rosalia dos Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA C
23		Monica Santos Sa	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
24		Paulo Cesar Machado	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA
25		Pureza Nunes Goes	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
26		Rivaldo Eloi dos Santos	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA F
27		Sydia Clairly M.de Oliveira	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
28		Tania Lucia de A.M.Dantas	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
29		Tania Soares de S.Nogueira	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA D
30		Terezinha da Silva M.Veiga	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA F
31		Vera Lucia Alfano de Jesus	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA E
32		Wania Lucia Alves de Andra	Assist.Adm	PRONESE	Assist.Adm	III AA B
33		Elizabeth Alves de Menezes	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE A
34		Gilvan Dias dos Santos	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE D
35		Joao Batista dos Santos	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE A
36		Luiz Antonio S.Neto	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG D
37		Luiz Fernando C.Ferreira	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE A
38		Nilson de Araujo Andrade	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE C
39		Sandra Souza de Oliveira	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE C
40		Sergio Felipe A. Facanha	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE C
41		Walter Vicente Gois	Aux.Escritor	PRONESE	Aux.Escritorio	II AE C
42		Edna Prata dos Santos	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG E
43		Givaldo Alves de Moraes	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG D
44		Maria Camila Stos Almeida	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG C
45		Maria de Lourdes Stos Alme	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG C
46		Maria Zelia da Silva	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG B
47		Maria Odete Oliveira Rego	Aux.Serv.Ger	PRONESE	Aux.Serv.Gerais	I ASG C



Secretaria de Estado de Economia e Finanças

REENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA PRONESE

PORTARIA NR.043/91

NR.DE T7	NOME	CARGO	ORGAO	CARGO	SITUACAO	SITUACAO	ATUAL
ORDEN		ORGAO DE	DE	NA	ANTERIOR	CATEG:CODIGO	LETRA
		ORIGEM	LOTACAO	PRONESE			
NIVEL MEDIO							
01	Adauto Figueiredo Lima	Programador	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM D
02	Adilson Soares da Costa	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Com.Superior	Ag.Com.Su	IV	TM D
03	Alceu Oliveira Diniz	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM D
04	Andre Luiz Santos Ribas	Desenhista	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM E
05	Anildo Caldas Santos	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM D
06	Antonio Carvalho Matos	Tec.Contabil	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM F
07	Antonio Rocha Filho	Tec.Agricola	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM F
08	Arao Pereira Braz	Tec.Contabil	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM E
09	Celi Teles de Gois	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM C
10	Dilma Ramos Lima Lobo	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM D
11	Djenal Nobre Cruz	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM C
12	Ednilson Barbosa Santos	Eletrotecnico	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM B
13	Gilton Santos Freire	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM D
14	Gilvan Santos Freire	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM C
15	Izabel Maria B. Florencio	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM D
16	Jackson Ribeiro de Carvalho	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM B
17	Jose Avela da Costa Veira	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM C
18	Jose Rubens Ferreira Santos	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM B
19	Rita Maria Oliveira Souza	Assist.Adm	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM F
20	Silvio Andrade de Souza	Desenhista	PRONESE	Tecnico medio	Tecnico m	IV	TM F
21	Welison Ferreira de A.Mour	Ag.Comunitar	PRONESE	Ag.Comunitario	Ag.Comuni	IV	TM B



ANEXO UNICO
Secretaria de Estado de Economia e Finanças

t7

REENQUADRAMENTO DO PESSOAL DA PRONESE

PORTARIA NR.043/91

NR.DE	NOME	CARGO	ORGAO	CARGO	SITUACAO	SITUACAO	ATUAL
ORDEN		ORGAO DE	DE	NA	ANTERIOR	CATEG:CODIGO	LETRA
		ORIGEM	LOTACAO	PRONESE			
NIVEL SUPERIOR							
01	Amarize Soares Cavalcanti	Pedagogo	SEC	Tec.N. Superior	TSS B -V	V	TSSB C
02	Antonio Alvaro de Carvalho	Administ.	PRONESE	Tec.N. Superior	TSSB-II	V	TSSB C
03	Ary Osvaldo R.Bomfim	Agronomo	EMATER-S	Tec.N. Superior	TSSA-III	V	TSSB A
04	Benjamin Costa Araujo	Economista	SUDAP	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
05	Carmem Lucia da Silva	Agronomo	PRONESE	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSA B
06	Clayton Gomes de Araujo	Eng.Civil	SUDAP	Tec.N. Superior	TSSA-II	V	TSSA D
07	Cypriano Jose P.da Costa	Veterinario	EMATER	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB D
08	Delmo Naziazeno	Agronomo	EMATER	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
09	Edilberto Gomes de Araujo	Eng.Civil	DER	Tec.N. Superior	TSSA-I	V	TSSA A
10	Edjan Soares Lima	Administ.	SEC	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
11	Elizabethe Denise Campos	Agronomo	EMATER-S	Ag. Com.N.Super	TSJ-I	V	TSJ B
12	Eugenia Maria Ramos Souza	Agronomo	EMATER-S	Ag. Com.N.Super	TSJ-I	V	TSJ B
13	Fernando Lopes Cruz	Agronomo	FUNDEPLA	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB D
14	Francisco Pericles C. Lima	Agronomo	EMATER-S	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB D
15	Gleide Selma Alves Menezes	Contador	SEEF	Tec.N. Superior	TSI-II	V	TSI C
16	Helio Soares Santos	Agronomo	SUDAP	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
17	Hendrikus M. Johan Sprakel	Ass.Social	EMATER-S	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
18	Hoover Freire Mendonca	Administ.	EMATER/S	Tec.N. Superior	TSSA-I	V	TSSA A
19	Joao Augusto Nogueira	Pedagogo	SEC	Tec.N. Superior	TSSA-I	V	TSSA C
20	Jose Valmor Ribeiro	Agronomo	SUDAP	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
21	Luiz Antonio Santana Silva	Adgovagdo	PRONESE	Tec.N. Superior	TSJ-III	V	TSSA A
22	Marcelo Oliva Silveira	Economista	PRONESE	Tec.N. Superior	TSI-II	V	TSI C
23	Osvaldo Kazumi Asanuma	Eng. Civil	PRONESE	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
24	Paulo Fernandes Santos	Contador	SEEF	Tec.N. Superior	TSJ-II	V	TSSA A
25	Renato de Castro Araujo	Agronomo	PRONESE	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
26	Roberto Alves	Agronomo	BANESE	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB C
27	Sidney Aperipe Alves	Economista	PRONESE	Tec.N. Superior	TSI-III	V	TSJ A
28	Tereza de Fatima A.de Brit	Assit.Social	EMATER	Tec.N. Superior	TSSA-IV	V	TSSB A
29	Vandete Cunha Barroso	Economista	PRONESE	Tec.N. Superior	TSJ-I	V	TSJ B
30	Wanda Maria dos S. Andrade	Economista	FUNDEPLA	Tec.N. Superior	TSSB-V	V	TSSB D

NR.DE	T7	CARGO	ORGAO	CARGO	SITUACAO	SITUACAO	ATUAL
ORDEN	NOME	ORGAO DE	DE	NA	ANTERIOR	CATEG:CODIGO	LETRA
		ORIGEM	LOTACAO	PRONESE			
NIVEL SUPERIOR ADM.REGIONAL							
01	Ana Cristina Stos Macedo	Assit.Social	PRONESE	Ag.Com.N.Super	TSI-III	V	TSJ B
02	Joselma Fonseca Vieira	Professora	PRONESE	Ag.Com.N.Super	TSI-I	V	TSI A
03	Magaly Nunes Gois	Assit.Social	PRONESE	Ag.Com.N.Super	TSI-III	V	TSJ B
04	Terezinha Aparecida F.Arau	Assit.Social	PRONESE	Ag.Com.N.Super	TSI-III	V	TSJ A



PORTARIA 043 /91
DE 01 DE JULHO DE 1991

Reenquadra servidores da PRONESE,
e dá outras providências.

O COORDENADOR GERAL DA UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DO PROJETO NORDESTE - PRONESE, no uso das atribuições legais, e tendo em vista o que determina a Instrução Normativa nr. 01, de 01 de junho de 1991.

RESOLVE:

Artigo Primeiro - Reenquadrar os servidores do Quadro de Pessoal da PRONESE, bem como aqueles requisitados de outros órgãos ou entidades de acordo com o Anexo Único a presente Portaria.

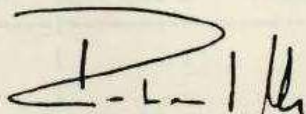
Artigo Segundo - O Servidor terá o prazo de dez dias para requerer ou solicitar revisão do seu enquadramento devendo se dirigir a Comissão de Enquadramento.

Artigo Terceiro - A Comissão a que se refere o artigo segundo desta Portaria é composta dos seguintes membros, PAULO FERNANDES SANTOS - Presidente, e demais membros: ANTONIO ALVARO DE CARVALHO, FRANCISCO PERICLES CORREIA LIMA e DELMO NAZIAZENO.

Artigo Quarto - esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de junho do corrente ano.

Artigo Quinto - Revogam-se as disposições em contrário.

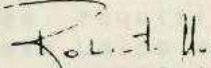
CUMPRASE


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral da PRONESE

*Recebi em 16/08/91
Muniz de F. J. A.*

ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 025

NOME	CARGO NO ORGAO DE ORIGEM	ORGAO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
P M A			
Cypriano Jose P. da Costa	Veterinario	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Alceu Oliveira Diniz	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Anildo Caldas Santos	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Antonio Rocha Filho	Tec. Agricola	EMDAGRO	Tec. Nivel Medio
Celi Teles de Gois	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Orlma Ramos Lima Lebo	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Elizabeth Maria B. Fiorencio	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Wanda Ma de Souza Santara	Tec. Medio	EMDAGRO	Tec. Nivel Medio
Jose Ferreira de Oliveira	Assist. Adm.	EMDAGRO	Assist. Administ.
Maria do Carmo F. Atis	Assist. Adm.	PRONESE	Assist. Administ.
Rivaldo Eloi dos Santos	Assist. Adm.	SAGRI	Assist. Administ.


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral

Quarta - de Passagem da PRONESE, bem como para todos os outros órgãos de entidades de acordo com o disposto nesta Portaria.

Artigo Segundo - O servidor terá o prazo de dez dias para requerer o recolhimento de seu enquadramento, sob pena de ser encaminhado à Comissão de Enquadramento.

Artigo Terceiro - A Comissão a que se refere o artigo segundo desta Portaria é composta das seguintes pessoas: PAULO FERNANDES SANTOS - Presidente, e demais membros: ANTONIO ALVARO DE CARVALHO, FRANCISCO PERICLES CORREIA LIMA e DELMO NATIZIANO.

Artigo Quarto - Esta Portaria entrará em vigor a partir de 01 de Junho de corrente ano.

Artigo Quinto - Anexos as presentes disposições em contrário.

SUPRA-SS


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral da PRONESE

Recibido em 16/08/99
Praxe



ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 005

NOME	CARGO NO ORGAO DE ORIGEM	ORGAO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
Dionizio Francisco Cunha	Motorista	PRONESE	Motorista
Edivaldo Bezerra de Souza	Motorista	PRONESE	Motorista
Edilson Andrade	Motorista	PRONESE	Motorista
Givaldo Oliveira Moura	Motorista	PRONESE	Motorista
Joao Alves dos Santos	Motorista	PRONESE	Motorista
Joao Batista de Jesus	Motorista	PRONESE	Motorista
Jose Ailton de Oliveira	Motorista	PRONESE	Motorista
Jose Ailton de Sa	Motorista	PRONESE	Motorista
Luciano Paulo Santos	Motorista	PRONESE	Motorista
Oscar Novais Pinto	Motorista	PRONESE	Motorista
Solon Teles	Motorista	COMASE	Motorista
Venicio Marques Rosa	Motorista	EMDAGRO	Motorista
		PRONESE	Motorista


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral



PRONESE

R E S O L U Ç Ã O N° 02/97

De 14 de Janeiro de 1997.

Resolve disciplinar os serviços heliográficos e uso de copiôgrafos na PRONESE e dá providencias correlatas.

O Coordenador Geral da PRONESE, no uso de atribuições legais e regulamentares,

Considerando a necessidade de controle e regular utilização dos serviços heliográficos e de copiôgrafos na PRONESE,

R E S O L V E :

- - - - -

Primeiro:

Os serviços que se originem de heliografia ou copiografia (reprodução de cópias e trabalhos gráficos em geral), só serão realizados pelo setor competente mediante a apresentação da requisição escrita discriminativa destes, com subscrição pelo Gerente de Área responsável, sejam aqueles de qualquer natureza e se destinem às atividades internas ou externas da PRONESE.

Segundo:

Para efeito da execução dos serviços supramencionados, considerar-se-á qualquer atividade mediante utilização de máquinas e equipamentos da PRONESE, mesmo que o material acessório derive de outrem, tornando-se de igual modo obrigatória apresentação da requisição predita, com autorização expressa do Gerente de Administração e Finanças.

Terceiro:

Determinar à Gerência de Administração que adote as providências para o pleno atendimento a esta resolução.

Quarto:

Tornam-se revogadas disposições anversas à presente, que tem efeito a partir desta data.

C U M P R A - S E .

**UNID. ADMINIST. PROJETO NORDESTE
DR. ERALDO RIBEIRO ARAGÃO
COORDENADOR GERAL**



PRONESE

R E S O L U Ç Ã O N° 01/97

De 09 de Janeiro de 1997

De 12 de dezembro de 1996

Resolve tornar obrigatório o uso do Crachá de Identificação Funcional do Servidor e dá providências pertinentes.

O Coordenador Geral da PRONESE, no uso de suas atribuições legais e regulamentares,

Considerando o disposto na portaria nº 054/96,

R E S O L V E :

- - - - -

Primeiro - Tornar obrigatório o uso do crachá de identificação funcional com porte visível pelo servidor, durante a jornada de trabalho, seja em exercício de atividades internas ou externas da PRONESE.

Segundo - Revogadas ficam as disposições anteriores à presente, que tem efeito a partir desta data.

C U M P R A - S E.

**UNID. ADMINIST. PROJETO NORDESTE
DR. ERALDO RIBEIRO ARAGÃO
COORDENADOR GERAL**



PRONESE

PORTARIA Nº 98/96

De 12 de dezembro de 1996

Estabelece rotinas de procedimentos administrativos e dá outras providências

O Coordenador Geral, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, e considerando a necessidade de dar cumprimento a rotina de tramitação dos subprojetos comunitários,

RESOLVE:

Art. 1º - Fica determinado que todo e qualquer subprojeto comunitário apresentado à PRONESE, deverá obrigatoriamente receber parecer inicial e parecer final do Coordenador Adjunto, antes da aprovação definitiva pelo Coordenador Geral, de acordo com o fluxograma constante do Anexo Único à presente portaria.

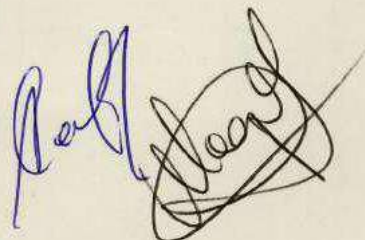
Art. 2º - Determinar à Assessoria de Planejamento da PRONESE, acompanhar, analisar e sugerir melhorias na rotina a que se refere o artigo 1º da presente portaria, bem como, sobre as normas e procedimentos definidos no Manual de Operações.

Art. 4º - Esta portaria entra em vigor nesta data, revogando-se as disposições em contrário.

Aracaju, 12 de dezembro de 1996


Eraldo Ribeiro Aragão
Coordenador Geral da PRONESE

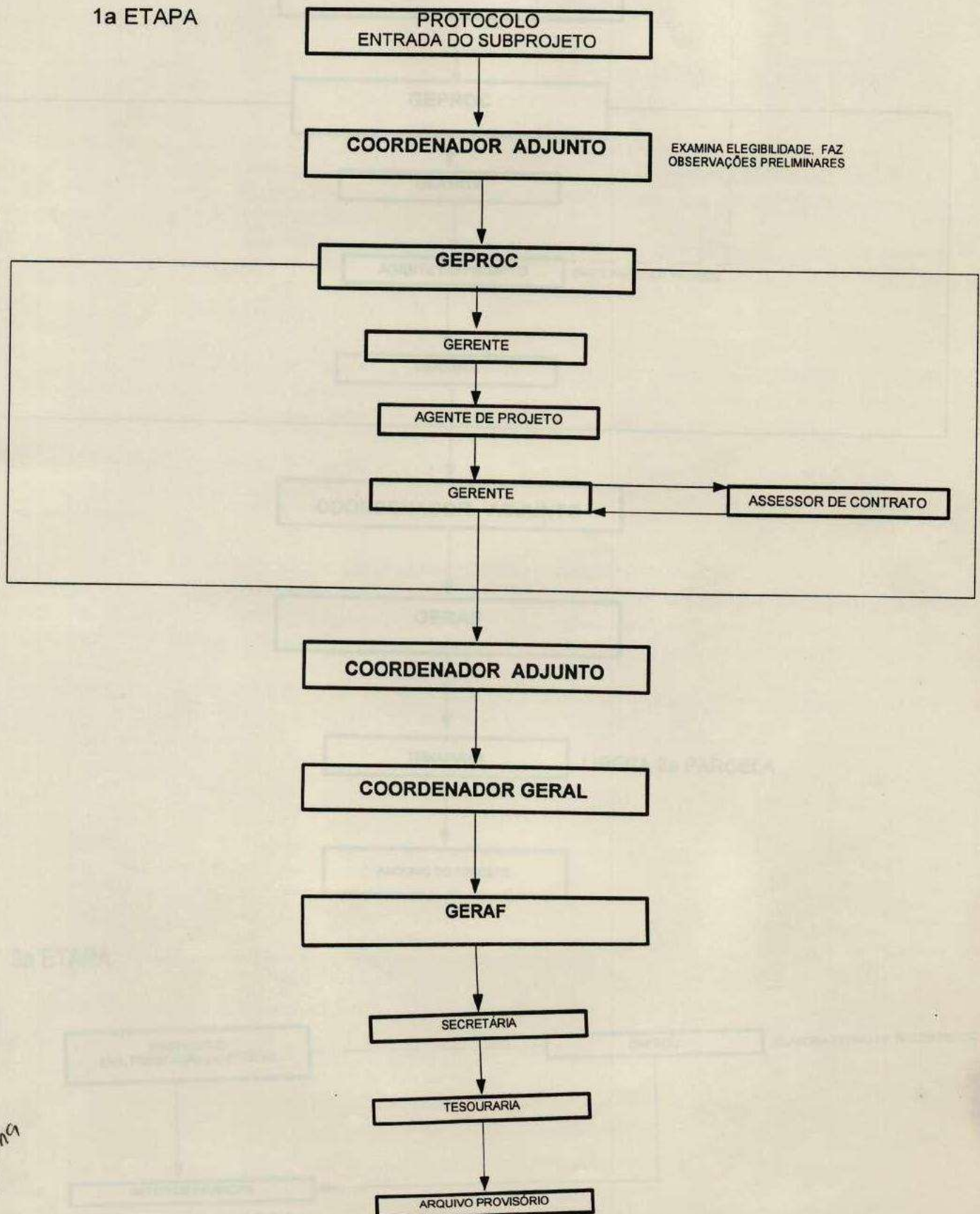
A todos os servidores da ASPLAN
P/cumprimento
em 16/12/96
J. Lima



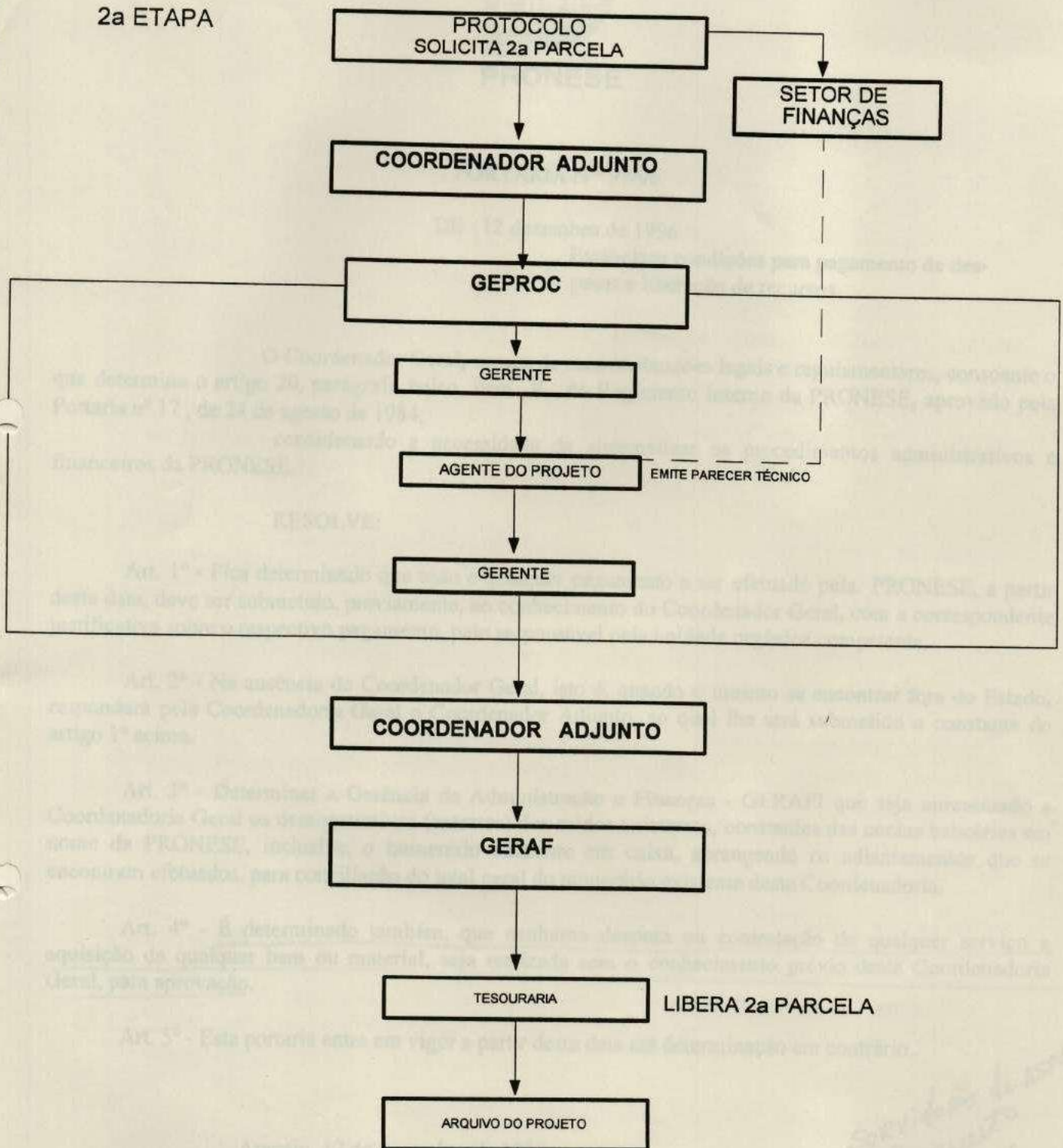
ANEXO UNICO

ROTINA DE TRAMITAÇÃO DOS SUBPROJETOS COMUNITÁRIOS

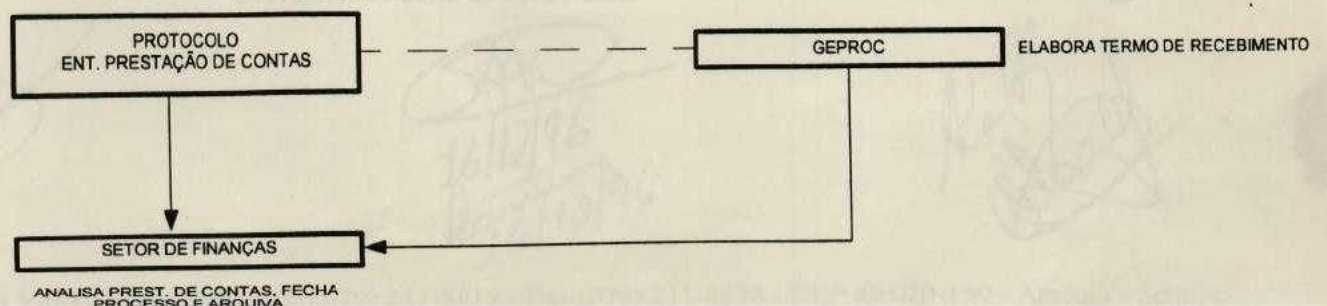
1a ETAPA



2a ETAPA



3a ETAPA





PRONESE

PORTARIA N° 97/96

DE 12 dezembro de 1996

Estabelece condições para pagamento de despesas e liberação de recursos.

O Coordenador Geral, no uso de suas atribuições legais e regulamentares, consoante o que determina o artigo 20, parágrafo único, item V, do Regimento Interno da PRONESE, aprovado pela Portaria n° 17, de 24 de agosto de 1984, considerando a necessidade de sistematizar os procedimentos administrativos e financeiros da PRONESE,

RESOLVE:

Art. 1° - Fica determinado que todo e qualquer pagamento a ser efetuado pela PRONESE, a partir desta data, deve ser submetido, previamente, ao conhecimento do Coordenador Geral, com a correspondente justificativa sobre o respectivo pagamento, pelo responsável pela unidade orgânica competente.

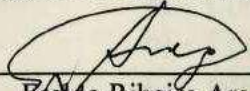
Art. 2° - Na ausência do Coordenador Geral, isto é, quando o mesmo se encontrar fora do Estado, responderá pela Coordenadoria Geral o Coordenador Adjunto, ao qual lhe será submetido o constante do artigo 1° acima.

Art. 3° - Determinar a Gerência de Administração e Finanças - GERAFI que seja apresentado a Coordenadoria Geral os demonstrativos (extratos) dos saldos existentes, constantes das contas bancárias em nome da PRONESE, inclusive, o numerário existente em caixa, abrangendo os adiantamentos que se encontram efetuados, para conciliação do total geral do numerário existente desta Coordenadoria.

Art. 4° - É determinado também, que nenhuma despesa ou contratação de qualquer serviço e aquisição de qualquer bem ou material, seja realizada sem o conhecimento prévio desta Coordenadoria Geral, para aprovação.

Art. 5° - Esta portaria entra em vigor a partir desta data até determinação em contrário.

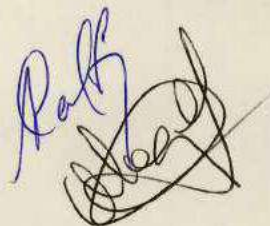
Aracaju, 12 de dezembro de 1996


Eraldo Ribeiro Aragão
Coordenador Geral da PRONESE

A Todos os Servidores da ASPLAN
p/ conhecimento
em 16/12/96
Prima

16/12/96
Cunha


16/12/96
Bourguignon
16/12/96





PRONESE

RESOLUÇÃO Nº 01/96

De 11 de março de 1996

Estabelece competências e define estrutura funcional para a PRONESE, visando a execução do Projeto de Combate a Pobreza Rural em Sergipe.

O Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste em Sergipe/PRONESE, no uso de atribuições regulamentares, na forma do artigo 3º do Decreto nº 6.417/84 e nos termos do Artigo 12, III e V do regimento interno,

Considerando as disposições constantes da Portaria nº 01/96 do Secretário de Estado do Planejamento e da Ciência e Tecnologia e termos do acordo de empréstimo 3919-BR,

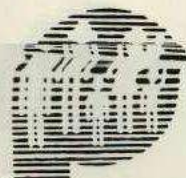
Considerando a plena execução do Projeto de Combate a Pobreza Rural em Sergipe, e ante a necessidade de implantação de estrutura própria para a Unidade de Coordenação do Projeto - UCP,

RESOLVE:

Art. 1º - Adotar e instituir na estrutura interna da PRONESE, como Unidade Coordenadora do Projeto de Combate a Pobreza Rural em Sergipe, a estrutura orgânica constante do Manual de Operações aprovado pela portaria antes referida, satisfazendo o preceito contido no artigo 1º do regimento interno, estabelecendo competência de Gerenciamento aos membros designados àquela, atendendo ao especificado na Seção 2.08 do acordo de empréstimo 3919-BR;

Art. 2º - A estrutura de que trata o artigo anterior, funcionará apoiada nas seguintes unidades orgânicas:

- a) - Coordenação Geral;
- b) - Coordenação Técnica;
- c) - Assessoria de Planejamento/Avaliação;
- d) - Gerência de Administração e Finanças;
- e) - Gerência de Projetos Comunitários.



PRONESE

Fls.02

Parágrafo primeiro. A Coordenação Geral da PRONESE será exercida por um Coordenador Geral, e na qualidade de representante legal do mutuário, coordenará as atividades de execução do Acordo de Empréstimo referido no artigo 1º desta, cumprindo as demais atribuições discriminadas no regimento interno de que trata o mesmo artigo, o qual exercerá suas atribuições apoiado nas unidades orgânicas referidas no "caput" deste artigo.

Parágrafo segundo. A Coordenação Geral da PRONESE, além das Gerências de que trata o "caput" deste artigo, para plena execução das atividades de sua competência e atribuição, contará com o assessoramento direto de uma **Coordenação Técnica**, que será exercida por um Coordenador designado especificamente para este objetivo.

Art. 3º - As Gerências referidas no artigo anterior, têm as seguintes atribuições:

I - DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIAÇÃO - ASPLAN -

a) - Elaborar planos de trabalho, assessorar e participar da implantação do projeto referido no artigo 1º desta, visando a sua completa execução;

b) - executar atividades de monitoramento e avaliação, cumprindo as atribuições pertinentes ao projeto e desenvolvendo estudos e pesquisas técnicas, visando o aprimoramento dos objetivos e execução dos programas e projetos ao encargo da PRONESE; ✓

c) - assessorar às gerências da PRONESE, visando a plena satisfação aos objetivos de execução dos programas e projetos ao encargo da mesma;

d) - elaborar e implementar programa de desenvolvimento institucional, visando a capacitação técnica interna e externa dos agentes envolvidos com os programas e projetos desenvolvidos pela PRONESE; ✓

e) - assessorar o Coordenador Geral na sua área de competência e atribuições ou em outras áreas quando por ele solicitado.



PRONESE

Fls.03

**II - DA GERÊNCIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS
- GERAFI -**

a) - Executar as atividades inerentes a Administração Financeira, controle de patrimônio, aquisição de bens e materiais, pessoal, no tocante a movimentação e registro e outras atividades de apoio administrativo;

b) - assessorar o Coordenador Geral nas atividades inerentes a sua área de atuação e demais atribuições delineadas no Parágrafo Primeiro do Artigo 1º desta, quando solicitado pelo mesmo.

**III - DA GERÊNCIA DE PROJETOS COMUNITÁRIOS
- GEPROC -**

a) - Executar as atividades pertinentes a análise das propostas de financiamento dos projetos oriundos das comunidades, visando o encaminhamento formal, e posterior acompanhamento para sua completa execução;

b) - fiscalizar a execução dos projetos comunitários aprovados, apresentando relatórios atinentes a satisfação dos objetivos do projeto e seus resultados;

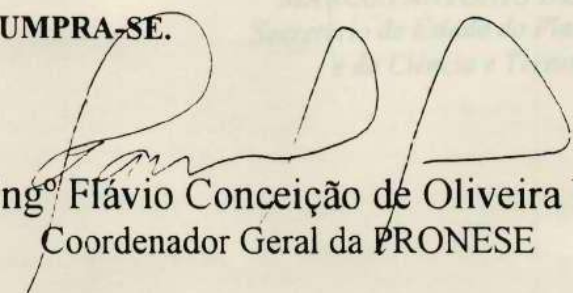
c) - assessorar o Coordenador Geral na sua área de competência e atribuições;

d) - acompanhar e participar da implantação e execução das atividades dos Conselhos Municipais ligados ao Projeto de Combate a Pobreza Rural, e decorrentes deste.

Art. 4º - Esta resolução vigora a partir desta data, revogando-se disposições anversas a mesma.

Cientifique-se os interessados e proceda-se nos registros necessários.

CUMPRASE.


Engº Flávio Conceição de Oliveira Neto
Coordenador Geral da PRONESE



GOVERNO DE SERGIPE
SECRETARIA DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA

PORTARIA Nº 02 / 96
DE 04 DE MARÇO DE 1996

Aprova Manual de Operações do Projeto de Combate à Pobreza Rural em Sergipe e delega competência ao Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DO PLANEJAMENTO E DA CIÊNCIA E TECNOLOGIA, no uso das suas atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 90, inciso II, da Constituição Estadual, de acordo com o disposto no Art. 32, inciso XIII, da Lei nº 3.591, de 09 de janeiro de 1995 e tendo em vista o contido no Art. V do Acordo de Empréstimo nº 3919-BR, firmado entre o Banco Internacional de Reconstrução e Desenvolvimento e o Estado de Sergipe,

RESOLVE:

Art. 1º - Aprovar o Manual de Operações do Projeto de Combate à Pobreza Rural constituído pelo anexo único desta Portaria, tornando válidas, para todos os efeitos, as disposições técnicas nele contidas, passando o mesmo a ser adotado de forma plena na execução do Programa.

Art. 2º - Delegar competência ao Coordenador Geral da Unidade de Administração do Projeto Nordeste-PRONESE para dispor sobre a estrutura e o funcionamento da Unidade Coordenadora do Projeto de Combate à Pobreza Rural, observando o disposto no anexo XIV do Manual de Operações referido no artigo anterior.

Art. 3º - Esta Portaria entra em vigor a partir desta data.

Art. 4º - Revogam-se as disposições em contrário.

Aracaju, 04 de março de 1996.


MARCOS ANTONIO DE MELO
Secretário de Estado do Planejamento
e da Ciência e Tecnologia

Diário Oficial

ESTADO DE SERGIPE



Prontas / Protocolo

CONTRATO 5052
SE
SEGRASE

N.º 22.244

ARACAJU, Quinta-feira, 16 de fevereiro de 1995

R\$ 0,30

DECRETO N.º 15.218

DE 09 DE FEVEREIRO DE 1995

Transfere para o âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento, a Unidade de Administração do Projeto Nordeste-SE/PRONESE.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE SERGIPE, no uso das atribuições que lhe são conferidas nos termos do Art. 84, incisos V, VII e XXI, da Constituição Estadual; tendo em vista o que consta do Decreto nº 6.417, de 1º de agosto de 1984, que instituiu a Unidade de Administração do Projeto Nordeste/SE-PRONESE.

DECRETA:

Art. 1º. Para os efeitos do Decreto nº 6.417, de 1º de agosto de 1984, a Unidade de Administração do Projeto Nordeste/SE-PRONESE, fica transferida para o âmbito da Secretaria de Estado do Planejamento - SEPLAN.

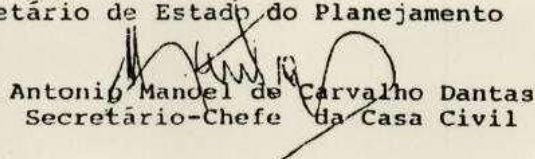
Art. 2º. Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação.

Art. 3º. Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o Decreto nº 12.215, de 21 de maio de 1991.

Aracaju, 09 de fevereiro de 1995; 174º da Independência e 107º da República.


ALBANO FRANCO
GOVERNADOR DO ESTADO

Marcos Antonio de Melo
Secretário de Estado do Planejamento


Antonio Manoel de Carvalho Dantas
Secretário-Chefe da Casa Civil

REG :
01139/95

Sérgio Santana de Menezes
Secretário de Estado da Agricultura
e Abastecimento



PORTARIA Nº 005
DE 01 DE FEVEREIRO DE 1992

ANEXO ÚNICO DA PORTARIA Nº 005

Lota servidores da PRONESE, e dá providências correlatas.

O Coordenador Geral, da Unidade de Administração do Projeto Nordeste - PRONESE, no uso das suas atribuições legais e para satisfazer as condições negociadas no Acordo de Empréstimo BIRD 2523-BR/SE,

RESOLVE:

Art. 1º - Lota, os servidores de acordo com a nova estrutura da PRONESE, para exercerem suas atividades profissionais conforme Anexo Único desta Portaria.

Art. 2º - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário.

DE-SE CIENCIA,

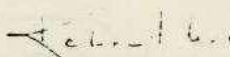
CUMPRAM-SE

ROBERTO ALVES
Coordenador Geral da PRONESE



ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 025

NOME	CARGO NO ORGAO DE ORIGEM	ORGAO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
COORDENACAO GERAL			
Roberto Alves	Eng. Agronomo	BANESE	Tec. Nivel Superior
Tereza de Fatima A. de Britto	Assistente Social	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Silvio Menezes dos Santos	Aux. Administ.	EMDAGRO	Aux. Escritorio


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral



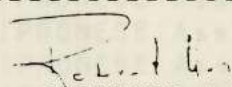
ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 025

NOME	CARGO NO ORGAO DE ORIGEM	ORGAO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
ASPLAN-ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E AVALIACAO			
Antonio Alvaro de Carvalho	Administrador	PRONESE	Tec. Nivel Superior
Arv. Osvaldo R. Bomfim	Eng. Agronomo	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Benjamim Costa Araujo	Economista	SAGRI	Tec. Nivel Superior
Helio Soares Santos	Eng. Agronomo	SAGRI	Tec. Nivel Superior
Hendrikus M. Johannes Sprakel	Assistente Social	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Marcelo Oliva Silveira	Economista	PRONESE	Tec. Nivel Superior
Osvaldo Kazumi Asanuma	Engenheiro Civil	PRONESE	Tec. Nivel Superior
Maria Leny Melo da Silva	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Marcos Sergio Vieira	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Luiz Fernando C. Ferreira	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
ACOMPANHAMENTO ANALISE ECONOMICA DE SUBPROJETOS			
Ma de Fatima Campos de Sa	Assistente Social	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Ma Floraci Gomes Guimaraes	Quimica	ITPS	Tec. Nivel Superior
Ana Cristina Stos Macedo	Assistente Social	PRONESE	Ag. Com. N. Superior
Tania Ma Diniz Mendonca	Assist. Administ.	SEEC	Assist. Administ.
TEC. CLAS. DO APOE			
Magaly Nunes Gois - ITABAIANA	Assist. Social	PRONESE	Ag. Com. N. Superior
Terezinha A.F. Araujo-JAPARATUBA	Assit. Social	PRONESE	Ag. Com. N. Superior
Gilvan Santos Freire - LAGARTO	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Adilson Soares da Costa-GLORIA	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Jose Avela da Costa Veira	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Eliane Ribeiro Aragao - GLORIA	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Maria Zeila da Silva - GLORIA	Aux. Serv. Gerais	PRONESE	Aux. Serv. Gerais
Bomfim Elias dos Santos-GLORIA	Motorista	PRONESE	Motorista
Luiz Carlos Rezende - GLORIA	Motorista	PRONESE	Motorista

ROBERTO ALVES
Coordenador Geral

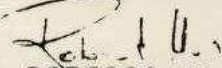
ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 025

NOME	CARGO NO ORGÃO DE ORIGEM	ORGÃO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
GESAC - GERENCIA DE SUPERVISAO E ACOMPANHAMENTO			
Amarize Soares Cavalcanti	Pedagogo	SEEC	Tec. Nível Superior
Carmem Lucia da Silva	Eng. Agrônomo	PRONESE	Tec. Nível Superior
Clayton Gomes de Araujo	Eng. Civil	SAGRI	Tec. Nível Superior
Delmo Naziazeno	Eng. Agrônomo	EMDAGRO	Tec. Nível Superior
Ediberto Gomes de Araujo	Eng. Civil	DER	Tec. Nível Superior
Edjan Soares Lima	Pedagogo	SEEC	Tec. Nível Superior
Elizabeth Denise Campos	Eng. Agrônomo	EMDAGRO	Ag. Com. N. Superior
Eugenia Maria Ramos Souza	Eng. Agrônomo	EMDAGRO	Ag. Com. N. Superior
Francisco Pericles C. Lima	Eng. Agrônomo	EMDAGRO	Tec. Nível Superior
Joao Augusto Nogueira	Pedagogo	SEEC	Tec. Nível Superior
Jose Valmor Ribeiro	Eng. Agrônomo	SAGRI	Tec. Nível Superior
Renato de Castro Araujo	Eng. Agrônomo	PRONESE	Tec. Nível Superior
Sidney Aperipe Alves	Economista	PRONESE	Tec. Nível Superior
Wanda Maria dos S. Andrade	Economista	SAGRI	Tec. Nível Superior
Andre Luiz Santos Ribas	Desenhista	PRONESE	Tec. Nível Medio
Djenal Nobre Cruz - ITABAIANA	Ag. Comunitario	PRONESE	Ag. Comunitario
Silvio Andrade de Souza	Desenhista	PRONESE	Tec. Nível Medio
Anacleide Santos da Fonseca	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Edmundo de Almeida	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Ruteza Nunes Goes	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Wania Lucia Alves de Andrade	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral

ANEXO UNICO DA PORTARIA Nº 025

NOME	CARGO NO ORGAO DE ORIGEM	ORGAO DE LOTACAO	CARGO NA PRONESE
GERAG - GERENCIA DE ADM. GERAL			
Gleide Selma Alves Menezes	Contador	SEEF	Tec. Nivel Superior
Hoover Freire Mendonca	Administ.	EMDAGRO	Tec. Nivel Superior
Luiz Antonio Santana Silva	Adgovagdo	PRONESE	Tec. Nivel Superior
Paulo Fernandes Santos	Contador	SEEF	Tec. Nivel Superior
Vandete Cunha Barroso	Economista	PRONESE	Tec. Nivel Superior
Adauto Figueiredo Lima	Programador	PRONESE	Tec. Nivel Medio
Antonio Carvalho Matos	Tec. Contabilidade	SEEF	Tec. Nivel Medio
Arao Pereira Braz	Tec. Contabilidade	PRONESE	Tec. Nivel Medio
Ednilson Barbosa Santos	Eletrotecnico	PRONESE	Tec. Nivel Medio
Rita Maria Oliveira Souza	Professora	SEEC	Tec. Nivel Medio
Amintas Barroso dos Santos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Fabio Melo C. Moraes	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Gleyciene Mary de O. Dias	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Isa Maria Marques de Souza	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Jorge Luiz Machado Dantas	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Jose Anselmo D. de Menezes	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Jose Hinaldo N. Pereira	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Jose Ubirajara O. Freire	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Jose Vicente Aragao Melo	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Laurenia Gomes dos Santos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Marcos Fernandes B. Santos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Maria de Fatima A. Santos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Maria Rosalia dos Santos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Monica Santos Sa	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Sandro Luiz Prata Ramos	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Sergio Felipe A. Facanha	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Sydia Clairy M. de Oliveira	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Tania Lucia de A.M. Dantas	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Tania Soares de S. Nogueira	Assist. Administ.	PRONESE	Assist. Administ.
Elizabete Alves de Menezes	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Gilvan Dias dos Santos	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Joao Batista dos Santos	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Luiz Antonio S. Neto	Aux. Serv. Gerais	EMDAGRO	Aux. Serv. Gerais
Nilson de Araujo Andrade	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Sandra Souza de Oliveira	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Walter Vicente Gois	Aux. Escritorio	PRONESE	Aux. Escritorio
Edna Prata dos Santos	Aux. Serv. Gerais	SAGRI	Aux. Serv. Gerais
Givaldo Alves de Moraes	Aux. Serv. Gerais	PRONESE	Aux. Serv. Gerais


ROBERTO ALVES
Coordenador Geral