

DECRETO Nº 7.518 DE 08 DE FEVEREIRO DE 1999

Aprova o Regimento da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB.

O GOVERNADOR DO ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições,

D E C R E T A

Art. 1º - Fica aprovado o Regimento da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB, autarquia sob regime especial vinculada à Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária, que com este se publica.

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

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

PALÁCIO DO GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA, em 08 de fevereiro de 1999.

CÉSAR BORGES

Governador

Sérgio Ferreira
Secretário de Governo

Pedro Barbosa de Deus
Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária

Sérgio Augusto Martins Moysés
Secretário da Administração

REGIMENTO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA BAHIA

CAPÍTULO I

NATUREZA, SEDE E FORO

Art. 1º - A Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB, criada pela Lei nº 7.439, de 18 de janeiro de 1999, como autarquia sob regime especial, vinculada à Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária, com personalidade jurídica de direito público, autonomia administrativa e financeira e patrimônio próprio, com sede e foro na Cidade do Salvador, Estado da Bahia, jurisdição em todo o território do Estado e prazo de duração indeterminado, reger-se-á por este Regimento, pelas normas regulamentares que adotar e demais disposições legais pertinentes.

Parágrafo único - A Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia e sua sigla ADAB são designações equivalentes para quaisquer fins ou efeitos previstos em lei.

CAPÍTULO II

FINALIDADE E COMPETÊNCIA

Art. 2º - A Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia - ADAB tem por finalidade promover e executar a defesa sanitária animal e vegetal, o controle e a inspeção de produtos de origem agropecuária, competindo-lhe:

- I. elaborar e executar os programas de promoção e proteção da saúde animal e vegetal e a educação sanitária, constituindo-se na autoridade estadual de sanidade agropecuária;
- II. fiscalizar a entrada, o trânsito, o comércio e o beneficiamento de produtos, subprodutos e derivados agropecuários no território baiano;
- III. levantar, mapear e monitorar as ocorrências zoofitossanitárias no território baiano, objetivando o estabelecimento de ações de prevenção e controle das pragas e doenças dos vegetais e animais;
- IV. exercer as atividades de vigilância epidemiológica;
- V. atuar na profilaxia e controle das pragas e doenças dos animais e vegetais e na inspeção dos produtos de origem agropecuária;
- VI. elaborar e propor normas legais para assegurar a saúde dos animais e vegetais e a qualidade sanitária dos produtos de origem agropecuária;
- VII. modernizar, coordenar e executar as atividades do Sistema Estadual de Defesa Agropecuária;

- VIII. cadastrar e fiscalizar pessoas físicas e jurídicas que produzem, comercializam e distribuem produtos quimioterápicos, biológicos, agrotóxicos e produtos afins, bem como prestadores de serviços zoofitossanitários;
- IX. aplicar multas e outras sanções aos infratores das leis, decretos, portarias e normas de defesa sanitária animal e vegetal ou de produtos correlatos;
- X. interditar, por descumprimento de medida sanitária, profilática ou preventiva, estabelecimento público ou particular e proibir o trânsito de animais, vegetais e seus subprodutos em desacordo com a regulamentação sanitária;
- XI. desenvolver estudos e executar ações objetivando o estabelecimento de áreas livres de ocorrência quarentenária ao negócio agropecuário;
- XII. exercer outras atividades correlatas.

Parágrafo único - Para execução de sua finalidade poderá a ADAB celebrar convênios, contratos, ajustes e protocolos com instituições públicas e privadas nacionais, estrangeiras e internacionais, observada a legislação pertinente.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 3º - A Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia – ADAB tem a seguinte estrutura básica:

- I. Conselho Estadual de Defesa Agropecuária – CONAGRO;
- II. Diretoria Geral.

Art. 4º - O Conselho Estadual de Defesa Agropecuária é órgão consultivo de orientação e supervisão da ADAB, formado por 07 (sete) Conselheiros, tendo a seguinte composição:

- I. o Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária, que o presidirá;
- II. o Secretário do Planejamento, Ciência e Tecnologia;
- III. o Secretário de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura e do Abastecimento;
- IV. o Diretor Geral da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia;

V. o Diretor-Presidente da Empresa Baiana de Desenvolvimento Agrícola;

VI. o Presidente da Federação da Agricultura do Estado da Bahia;

VII. o Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária.

§ 1º - Os membros do Conselho Estadual de Defesa Agropecuária e seus suplentes serão nomeados pelo Governador do Estado.

§ 2º - Os membros do Conselho serão substituídos, em suas ausências e impedimentos eventuais, pelos respectivos suplentes.

Art. 5º - A Diretoria Geral da ADAB, órgão de administração geral, composta pelo conjunto de órgãos a que são inerentes as atividades de planejamento, assessoramento, execução, avaliação, fiscalização e controle, tem a seguinte organização:

I. Procuradoria Jurídica;

II. Assessoria de Planejamento Estratégico;

III. Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira:

- a) Coordenação de Recursos Humanos;
- b) Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares;
- c) Coordenação Contábil e Financeira.

IV. Diretoria de Defesa Sanitária Animal:

- a) Gerência de Saúde Animal e Análise de Risco;
- b) Gerência de Registro e Fiscalização;
- c) Gerência de Desenvolvimento Zoossanitário.

V. Diretoria de Defesa Sanitária Vegetal:

- a) Gerência de Saúde Vegetal e Análise de Risco;
- b) Gerência de Registro e Fiscalização;
- c) Gerência de Desenvolvimento Fitossanitário.

VI. Diretoria de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária:

- a) Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária;
- b) Gerência de Análise, Registro e Rotulagem;
- c) Gerência de Operações Especiais.

VII. Coordenadorias Regionais:

- a) Escritórios Locais.

Parágrafo único - As atividades de assessoramento em comunicação social no âmbito da ADAB serão executadas pela Diretoria Geral, na forma prevista na legislação específica.

Art. 6º - Junto às Coordenadorias Regionais serão instalados os Conselhos Locais de Defesa Agropecuária, responsáveis pela organização das comunidades para o atendimento das

tarefas ligadas à defesa agropecuária, com sua composição, competência e normas de funcionamento estabelecidas por ato do Presidente do Conselho Estadual de Defesa Agropecuária.

Parágrafo único - Os conselhos referidos neste artigo, serão instalados à medida que as Coordenadorias Regionais e os Escritórios Locais forem sendo implantados.

CAPÍTULO IV

COMPETÊNCIA

Art. 7º - Compete ao Conselho Estadual de Defesa Agropecuária:

- I. propor diretrizes visando orientar o poder público estadual nas questões relacionadas com a defesa agropecuária;
- II. manifestar-se sobre o planejamento estratégico da ADAB;
- III. referendar o plano anual de atividades da ADAB e seu respectivo orçamento;
- IV. apreciar os relatórios anuais da Autarquia;
- V. prestar contas das atividades da ADAB à sociedade em geral e aos seus representantes;
- VI. acompanhar, conjuntamente com a Diretoria Geral, o cumprimento do Contrato de Gestão celebrado entre a ADAB e a Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária.

Parágrafo único - O Regimento do Conselho por ele aprovado fixará as normas de seu funcionamento.

Art. 8º - À Diretoria da ADAB, em regime de colegiado, constituída pelo Diretor Geral, 03 (três) Diretores e 01 (um) Coordenador I, compete analisar, discutir e decidir, em instância superior, as matérias de competência da Autarquia, bem como:

- I. dar cumprimento ao Contrato de Gestão firmado com a Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária;
- II. aprovar as políticas e diretrizes básicas da ADAB, a programação anual de suas atividades, bem como planos, programas e projetos fixando suas prioridades;
- III. examinar e aprovar as políticas administrativas internas de recursos humanos e seu desenvolvimento;
- IV. examinar as propostas orçamentárias anual e plurianual, os orçamentos sintéticos e analíticos, suas alterações, assim como as solicitações de créditos adicionais;

- V. autorizar a aquisição, a alienação e o gravame de bens imóveis da Autarquia, obedecidas as exigências da legislação pertinente;
- VI. autorizar a celebração de contratos, convênios e acordos que envolvam, direta ou indiretamente, o comprometimento dos bens patrimoniais da ADAB;
- VII. aprovar previamente e autorizar operações de crédito e de financiamento;
- VIII. aprovar previamente o quadro de pessoal da Autarquia, o plano de carreira dos seus servidores e suas alterações;
- IX. examinar e aprovar o Regimento da ADAB e suas alterações;
- X. dirimir dúvidas decorrentes de interpretações ou omissões deste Regimento;
- XI. autorizar o afastamento de servidores do país, para desempenho de atividades técnicas e de desenvolvimento profissional, mediante aprovação do Secretário de Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária.

Parágrafo único - As deliberações relativas às matérias indicadas nos incisos IV, V, VI, VII, VIII e IX deste artigo, serão submetidos, entre outras, na forma da lei, à decisão final do Governo do Estado.

Art. 9º - À Diretoria Geral compete:

- I. cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável à ADAB bem como as deliberações da Diretoria em regime de colegiado;
- II. dirigir, orientar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades da Autarquia;
- III. formular as políticas e diretrizes básicas da ADAB e a programação anual de suas atividades e fixar suas prioridades;
- IV. apreciar e aprovar planos, programas e projetos apresentados pelas unidades da ADAB;
- V. promover a articulação da entidade com organismos estaduais, nacionais, estrangeiros e internacionais, objetivando o cumprimento da finalidade da ADAB;
- VI. elaborar e aprovar o plano de trabalho, as propostas orçamentárias anual e plurianual e suas alterações, assim como as solicitações de créditos, submetendo-as à Diretoria em regime de colegiado;

- VII. elaborar propostas de alterações deste Regimento, submetendo-as à Diretoria em regime de colegiado;
- VIII. administrar os recursos financeiros da Autarquia;
- IX. prestar contas de suas atividades através de relatórios à Diretoria em regime de colegiado;
- X. elaborar, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas, os demonstrativos orçamentário, financeiro e patrimonial e os relatórios de atividades da ADAB, submetendo-os à apreciação da Diretoria em regime de colegiado;
- XI. submeter à Diretoria em regime de colegiado o quadro de pessoal da Autarquia, o plano de carreira dos seus servidores e suas alterações;
- XII. encaminhar ao Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária, relatórios periódicos, ou quando solicitado, referentes às atividades da ADAB.

Art. 10 - À Procuradoria Jurídica, que presta consultoria e assessoria jurídica e exerce a representação judicial e extrajudicial da Autarquia mediante vinculação técnica à Procuradoria Geral do Estado, compete:

- I. promover a defesa da Entidade em qualquer instância, em processo no qual a mesma for autora, ré ou terceira interveniente;
- II. pronunciar-se sobre os assuntos de natureza jurídica ou administrativa, emitindo parecer;
- III. colaborar na elaboração de normas e outros documentos que envolvam matéria jurídica;
- IV. elaborar ou analisar portarias, resoluções, contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, memoriais e outras peças que envolvam matérias jurídicas, quando solicitadas pelo Diretor Geral;
- V. representar os interesses da ADAB junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- VI. exercer as demais competências previstas na legislação aplicável à finalidade da Autarquia.

Art. 11 - À Assessoria de Planejamento Estratégico, que desenvolve estudos e realiza o planejamento, a programação orçamentária, o acompanhamento e a modernização administrativa, no âmbito da Entidade, compete:

- I. prestar assessoramento na formulação de políticas, diretrizes e na definição de prioridades da ADAB;
- II. apreciar e compatibilizar os planos, programas e projetos apresentados à Diretoria Geral, com vistas à formulação da programação anual da Entidade;
- III. assessorar a Diretoria Geral na celebração de convênios, acordos e contratos com entidades públicas e privadas, nacionais e estrangeiras;
- IV. elaborar, em articulação com a Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira, as propostas orçamentárias anual e plurianual da ADAB e dos créditos adicionais que se tornem necessários;
- V. acompanhar e avaliar a execução orçamentária e extra-orçamentária e proceder as suas alterações, em articulação com a Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira;
- VI. acompanhar e avaliar os planos, programas, projetos e atividades em execução no âmbito da ADAB;
- VII. promover articulações para identificação de agências e fontes de financiamento para captação de recursos financeiros, de forma a viabilizar a implantação de programas e projetos da ADAB;
- VIII. coordenar a coleta e a sistematização dos dados estatísticos no âmbito das atividades desenvolvidas pelas diversas unidades, visando subsidiar a avaliação de desempenho da Entidade;
- IX. assessorar a Diretoria Geral na formulação das diretrizes de informática, em consonância com a política adotada pelo Governo do Estado, em articulação com a Diretoria Geral e a Coordenação de Modernização da Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária;
- X. desenvolver, implantar e acompanhar ações que promovam a racionalização de práticas e sistemas administrativos, normatização, informação e comunicação no âmbito da Autarquia;
- XI. implantar procedimentos e normas relativas às atividades de modernização administrativa, em consonância com a política desenvolvida pelo Estado;
- XII. assessorar a Diretoria Geral no planejamento e proposição de normas e padrões para a aquisição e utilização de produtos e serviços de informática e consultoria especializada.

Art. 12 - À Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira, que executa as atividades de administração geral, financeira e contábil da ADAB, compete:

I. através da Coordenação de Recursos Humanos:

- a) cumprir normas relativas à área de recursos humanos, com observância da legislação pertinente;
- b) executar as atividades atinentes ao desenvolvimento, qualificação e especialização dos recursos humanos da Autarquia;
- c) promover o recrutamento, seleção e avaliação de pessoal, com observância da legislação em vigor;
- d) administrar o plano de carreira, com vistas a sua uniforme aplicação no âmbito da ADAB;
- e) organizar e manter atualizado o registro de pessoal;
- f) processar, examinar e expedir todos os atos e documentos relativos aos servidores do quadro de pessoal da ADAB;
- g) elaborar e acompanhar a escala de férias, de acordo com os documentos fornecidos pelas diversas unidades;
- h) controlar a frequência de pessoal;
- i) registrar a movimentação e o afastamento de pessoal da ADAB;
- j) arquivar e manter atualizado o cadastro financeiro dos servidores da Autarquia;
- k) programar, orientar e coordenar as providências relativas à folha de pagamento de pessoal, bem como ao recolhimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias;
- l) observar o cumprimento da legislação pertinente a pessoal.

II. através da Coordenação de Material, Patrimônio e Serviços Auxiliares

- a) elaborar normas e instruções, submetendo-as à apreciação da Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira, com referência à aquisição, estocagem, distribuição, utilização e ao controle do material para as diversas unidades da ADAB;

- b) cumprir o cronograma de aquisição de material e suas alterações;
- c) organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores e a especificação de materiais de uso comum;
- d) atender às requisições de material oriundas das diversas unidades administrativas;
- e) preparar o expediente necessário para aquisição de bens, de acordo com a legislação pertinente;
- f) receber, conferir e guardar o material adquirido;
- g) efetuar o controle físico-financeiro dos materiais estocados;
- h) elaborar balancetes mensais e inventário anual de material;
- i) promover o cadastramento e tombamento dos bens móveis e imóveis da ADAB, bem como o controle de sua utilização;
- j) promover inventários periódicos dos bens patrimoniais;
- k) zelar pelo cumprimento das normas e instruções relativas ao patrimônio;
- l) promover a alienação de bens, quando autorizada;
- m) cumprir normas e padrões técnicos para a administração de serviços auxiliares;
- n) executar e controlar os serviços de expedição, recebimento, distribuição, tramitação e arquivamento de documentos;
- o) coordenar, executar e controlar os serviços de mecanografia e reprografia;
- p) coordenar e executar os serviços de portaria, telefonia, copa, zeladoria, vigilância, limpeza, manutenção e conservação do prédio da ADAB;
- q) coordenar, executar e controlar os serviços de manutenção, conservação e reparos dos equipamentos e instalações da ADAB;
- r) promover a publicação dos atos e documentos da ADAB;
- s) controlar a utilização, movimentação e recolhimento dos veículos, bem como organizar e manter atualizado o seu cadastro;

- t) promover a manutenção da frota de veículos;
- u) controlar o consumo de combustível, lubrificantes e derivados de petróleo, peças e acessórios de veículos;
- v) organizar e manter o acervo bibliográfico e documental da ADAB.

III. através da Coordenação Contábil e Financeira:

- a) efetuar o acompanhamento, o registro analítico e a conciliação mensal das contas bancárias;
- b) promover a cobrança de créditos da Autarquia, controlando a saída e o retorno dos respectivos documentos, bem como os comprovantes de depósitos bancários;
- c) executar a escrituração contábil da ADAB e proceder à contabilização orçamentária, financeira e patrimonial;
- d) elaborar balancetes e balanços orçamentários, financeiros e patrimoniais, bem como demonstrativos contábeis necessários à prestação de contas da Autarquia;
- e) proceder ao controle contábil dos depósitos, cauções, fianças bancárias e movimentações de fundos e de qualquer ingresso;
- f) efetivar a liquidação da despesa e efetuar os respectivos registros contábeis;
- g) acompanhar e controlar a execução financeira do orçamento da ADAB;
- h) examinar e revisar os processos de pagamento, inclusive os de concessão de diárias, seus prazos de utilização e de comprovação;
- i) acompanhar a execução de convênios, acordos, contratos e aditivos, mediante relatórios mensais da posição financeira e dos registros orçamentários de cada um;
- j) elaborar boletins e demonstrativos de disponibilidade de caixa;
- k) emitir cheques e outros instrumentos de pagamentos para assinatura da Diretoria Geral;

- l) efetuar o recebimento e controle das receitas pertinentes à ADAB.

Art. 13 - À Diretoria de Defesa Sanitária Animal, que tem por finalidade supervisionar, fiscalizar e orientar as ações da política de saúde animal, compete:

I. através da Gerência de Saúde Animal e Análise de Risco:

- a) elaborar, em articulação com a Diretoria, os programas, projetos e atividades de saúde animal e análise de risco para caracterização e determinação de área livre;
- b) supervisionar e executar as atividades operacionais relativas à política de saúde animal do Estado;
- c) levantar, mapear e monitorar doenças em animais, principalmente aquelas que provoquem reflexos na economia pecuária do Estado;
- d) analisar, interpretar e organizar os dados e informes epidemiológicos a fim de elaborar recomendações técnicas e operacionais sobre as medidas de controle, bem como manter atualizado o sistema de coleta e informes;
- e) executar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas com os programas, projetos e/ou atividades de profilaxia e combate às doenças infecciosas, parasitárias, carenciais e tóxicas dos animais, bem como da aplicação das medidas de defesa zoossanitária, de acordo com a legislação específica;
- f) realizar as atividades de vigilância epidemiológica;
- g) promover e supervisionar a execução de campanhas zoossanitárias;
- h) promover exames clínicos e laboratoriais para identificação das doenças dos animais;
- i) promover o sacrifício de animais que apresentem risco à sanidade dos rebanhos ou ao ser humano;
- j) articular-se com órgãos responsáveis pela saúde pública visando o estudo dos animais venenosos ou peçonhentos.
- k) propor normas legais, reformulação e atualização da legislação zoossanitária estadual;
- l) cobrar taxas pelos serviços técnicos prestados;
- m) exercer o poder de polícia;

- n) aplicar e cobrar multas e sanções aos infratores da legislação de defesa sanitária animal;
- o) enviar à unidade competente as multas não quitadas para serem inscritas na dívida ativa.

II. através da Gerência de Registro e Fiscalização:

- a) cadastrar propriedades e rebanhos para fins de execução e fiscalização dos serviços programados;
- b) cadastrar e fiscalizar os estabelecimentos que comercializem produtos bio e quimioterápicos de uso veterinário;
- c) cadastrar e fiscalizar empresas promotoras de eventos agropecuários;
- d) cadastrar e fiscalizar postos para desinfecção de veículos destinados ao transporte de animais;
- e) exercer o controle sanitário de exposições, feiras, mercados de animais vivos e outras aglomerações de animais, determinando, inclusive, a sua interdição, no caso de ocorrência de doenças infecciosas nos animais expostos;
- f) fiscalizar o cumprimento das normas que visem disciplinar o trânsito intra e interestadual de animais, bem como as normas e procedimentos técnicos laboratoriais padronizados no âmbito da ADAB;
- g) supervisionar a produção de conservadores de amostras para laboratório e embalagens dos materiais destinados a exames laboratoriais;
- h) promover a desinfecção de estabelecimentos e veículos transportadores de produtos ou despojos de origem animal;
- i) interditar, por descumprimento de medida sanitária, profilática ou preventiva, estabelecimento público ou particular e proibir o trânsito de animais em desacordo com a regulamentação sanitária;
- j) credenciar técnicos do setor agropecuário, de entidades públicas e privadas, para emissão de documentos zoossanitários, bem como a execução de atividades delegáveis.

III. através da Gerência de Desenvolvimento Zoossanitário:

- a) planejar, em articulação com a Assessoria de Planejamento Estratégico, e executar programas de controle e erradicação de doenças exóticas e/ou emergenciais;
- b) estabelecer sistemas de controle de doenças emergenciais ou exóticas com o apoio interinstitucional necessário à execução plena das medidas sanitárias;
- c) identificar e promover as demandas de novas pesquisas e estudos existentes, em articulação com instituições públicas e privadas, que ofereçam suporte às ações de defesa sanitária animal;
- d) estabelecer e coordenar o sistema de emergência sanitária;
- e) supervisionar as ações das estações de aviso e alerta zoossanitário;
- f) elaborar os programas e promover os meios de execução das ações de difusão de tecnologia, em articulação com instituições públicas e privadas, inerentes às doenças emergenciais;
- g) promover a execução de análises laboratoriais para identificação de doenças exóticas.

Art. 14 - À Diretoria de Defesa Sanitária Vegetal, que tem por finalidade supervisionar, fiscalizar e orientar as ações da política sanitária vegetal, compete:

I. através da Gerência de Saúde Vegetal e Análise de Risco:

- a) elaborar, em articulação com a Diretoria, os programas, projetos e atividades de saúde vegetal e análise de risco para caracterização e determinação de área livre;
- b) supervisionar e executar as atividades operacionais relativas à política de saúde vegetal do Estado;
- c) levantar, mapear e monitorar a incidência de pragas e doenças em vegetais, principalmente aquelas que provoquem reflexos na economia agrícola do Estado;
- d) analisar, interpretar e organizar os dados e informes fitossanitários a fim de elaborar recomendações técnicas e operacionais sobre as medidas de controle, bem como manter atualizado o sistema de coleta e informes;
- e) executar, controlar e fiscalizar as atividades relacionadas com os programas, projetos e/ou atividades de profilaxia e combate às doenças e pragas dos vegetais, bem como da

aplicação das medidas de defesa fitossanitária, de acordo com a legislação específica;

- f) realizar as atividades de vigilância fitossanitária;
- g) promover e supervisionar a execução de campanhas fitossanitárias;
- h) promover exames laboratoriais entomológicos e fitopatológicos para identificação das doenças e pragas dos vegetais;
- i) promover a erradicação de espécies vegetais que estejam acometidas de doenças e pragas que ponham em risco a economia agrícola do Estado;
- j) identificar, classificar e zonear as plantas consideradas como tóxicas existentes no Estado e adotar, em articulação com a Diretoria de Defesa Sanitária Animal/Gerência de Saúde Animal e Análise de Risco e com instituições públicas e privadas as medidas de controle necessárias;
- k) propor normas legais, reformulação e atualização da legislação fitossanitária estadual.

II. através da Gerência de Registro e Fiscalização:

- a) cadastrar, inspecionar e fiscalizar, nos aspectos fitossanitários, a produção e comércio de sementes e mudas;
- b) cadastrar e fiscalizar postos para desinfecção de veículos destinados ao transporte de vegetais;
- c) registrar pessoas físicas e jurídicas que comercializem e apliquem agrotóxicos e afins, em conformidade com as legislações federal e estadual vigentes, bem como os usuários dos defensivos agrícolas;
- d) cadastrar agrotóxicos e afins registrados no órgão federal para serem usados no território baiano;
- e) propor o cancelamento do registro de pessoas físicas e jurídicas que comercializem ou apliquem agrotóxicos e afins que tenham infringido as normas regulamentares;
- f) promover a coleta de amostras de agrotóxicos para análises físico-químicas e de resíduos em produtos vegetais;
- g) manter atualizado o registro de pessoas físicas ou jurídicas comercializadoras e aplicadoras e os agrotóxicos

cadastrados, encaminhando as respectivas relações ou listagens à Diretoria para publicação no Diário Oficial do Estado;

- h) exercer o controle fitossanitário nas exposições e feiras agropecuárias determinando, inclusive, a sua interdição, no caso de ocorrência de doenças e pragas de importância quarentenária nos vegetais expostos;
- i) exercer o controle de trânsito intra e interestadual de vegetais, de parte de vegetais, seus produtos e subprodutos, com finalidade de evitar a propagação de pragas e doenças aos cultivos indenes.

III. através da Gerência de Desenvolvimento Fitossanitário:

- a) planejar, em articulação com a Assessoria de Planejamento Estratégico e executar programas de controle e erradicação de doenças e pragas de ocorrência nas lavouras de interesse econômico;
- b) coordenar e acompanhar a estruturação, implantação e funcionamento de estações de aviso e alerta fitossanitário;
- c) implantar e supervisionar projetos para descarte adequado de embalagem de agrotóxico e afins, articulando-se com os órgãos federais e estaduais de agricultura, saúde e meio ambiente;
- d) estabelecer sistema de controle e erradicação de doenças e pragas exóticas, de importância quarentenária ou que se constituam como ameaça às lavouras do agronegócio, com o apoio interinstitucional necessário à execução plena das medidas fitossanitárias;
- e) elaborar os programas e promover os meios de execução das ações de difusão de tecnologia em articulação com instituições públicas e privadas inerentes ao controle e à erradicação das pragas e doenças dos vegetais;
- f) identificar e promover as demandas de novas pesquisas e estudos existentes, em articulação com instituições públicas e privadas, que ofereçam suporte às ações de defesa sanitária vegetal;
- g) estabelecer e coordenar o sistema de emergência fitossanitária;

Art. 15 - À Diretoria de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária, que tem por finalidade inspecionar, fiscalizar e controlar aspectos higiênicos e sanitários dos produtos,

bem como cadastrar e credenciar estabelecimentos que realizem as atividades de produção, armazenamento, beneficiamento e comercialização de produtos de origem animal, compete:

I. através da Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária:

- a) supervisionar a execução das atividades operacionais relativas à inspeção e controle da qualidade de produtos de origem animal;
- b) promover e supervisionar a execução das atividades de inspeção dos estabelecimentos de abate e estocagem de carnes, da indústria de produtos e subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico, sanitário e tecnológico;
- c) promover a execução das atividades de inspeção dos estabelecimentos que manipulem, transformem, industrializem e transportem leite, mel, ovos, pescados e seus derivados de valor econômico, sob os aspectos higiênico, sanitário e tecnológico;
- d) promover as atividades de concessão e cancelamento de certificado de inspeção estadual para estabelecimentos que recebam, beneficiem, manipulem e industrializem produtos animais e respectivos derivados;
- e) promover a implantação da inspeção *ante mortem* e *post-mortem* de animais em estabelecimentos comerciais, em todo o território estadual, sob os aspectos higiênico e sanitário, observada a legislação específica;
- f) promover a implantação das atividades de tipificação de carcaças, de classificação de subprodutos de origem animal e de seus derivados de valor econômico;
- g) implantar e supervisionar o programa de modernização do abate;
- h) exercer a fiscalização e controle do trânsito de produtos e subprodutos de origem animal.

II. através da Gerência de Análise, Registro e Rotulagem, compete:

- a) promover a realização de análises e exames laboratoriais de produtos e subprodutos de origem animal;
- b) promover a realização das atividades de cadastramento dos estabelecimentos que produzam, industrializem ou comercializem produtos ou subprodutos de origem animal;

- c) promover a realização das atividades de registro e rotulagem dos produtos e subprodutos de origem animal e seus derivados;
- d) implantar o programa de análise e controle de risco;
- e) supervisionar, executar e analisar projetos de estabelecimentos industriais e a formulação de produtos de origem animal;

III. através da Gerência de Operações Especiais:

- a) desenvolver estudos no sentido de levantar as condições sanitárias de abate no Estado da Bahia;
- b) desenvolver campanhas de educação sanitária, visando a conscientização dos consumidores;
- c) elaborar, em articulação com a Assessoria de Planejamento Estratégico, os programas, projetos e atividades de inspeção de produtos de origem animal;
- d) propor exames laboratoriais de produtos e subprodutos de origem animal;
- e) determinar a apreensão ou destruição de produtos de origem animal, em conformidade com as legislações federal e estadual vigentes.

Art. 16 - Às Coordenadorias Regionais, compete:

- I. coordenar, orientar e controlar a implantação dos programas, projetos e atividades desenvolvidas pelos Escritórios Locais subordinados a cada unidade;
- II. coordenar, acompanhar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos Escritórios Locais subordinados a cada unidade;
- III. coordenar e programar as atividades de defesa agropecuária prestadas aos municípios pelos Escritórios Locais subordinados a cada unidade;
- IV. acompanhar o desenvolvimento das atividades das respectivos Escritórios Locais, com vistas ao cumprimento das normas definidas pela ADAB;
- V. subsidiar com informações relativas a projetos e atividades dos Escritórios Locais a elaboração da programação da ADAB;

- VI. acompanhar receitas e desembolsos relativos às despesas efetuadas com a execução de projetos ou atividades;
- VII. fornecer à Diretoria relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelos Escritórios Locais, objetivando possibilitar permanente avaliação de seu desempenho;
- VIII. coordenar os processos administrativos e financeiros da Unidade;
- IX. promover e coordenar a formação dos Conselhos Locais e a realização de fóruns de debates sobre saúde animal e vegetal.
- X. através dos Escritórios Locais:
 - a) executar os programas, projetos e atividades relativas à saúde dos animais, vegetais, inspeção e fiscalização de produtos e subprodutos de origem agropecuária;
 - b) realizar levantamento, mapeamento e monitoramento das ocorrências zoofitossanitárias;
 - c) emitir a documentação necessária para o trânsito intra e interestadual de animais, plantas, partes de plantas, produtos e subprodutos de origem agropecuária;
 - d) cadastrar pessoas físicas e jurídicas envolvidas com a produção e comércio de sementes, inclusive a inspeção e fiscalização da produção, quanto aos aspectos fitossanitários;
 - e) fiscalizar pessoas físicas e jurídicas que comercializem produtos bio e quimioterápicos de uso veterinário e agrotóxicos e afins e prestam serviços zoofitossanitários;
 - f) controlar a entrada, trânsito e comércio inter e intraestadual de animais, vegetais, partes vegetais, produtos e subprodutos de origem agropecuária;
 - g) aplicar e cobrar multas e sanções aos infratores da legislação sanitária animal e vegetal e de fiscalização e inspeção de produtos e subprodutos de origem agropecuária;
 - h) promover o controle de surtos sazonais de ocorrências zoofitossanitárias;
 - i) apreender, eliminar ou destruir animais, vegetais partes de plantas, produtos e subprodutos agropecuários que possam colocar em risco a saúde da agropecuária estadual;
 - j) apoiar as atividades técnicas e administrativo-financeiras;

- k) executar as atividades de fiscalização obrigatória dos rebanhos.

Art. 17 - As competências mencionadas nas alíneas “l”, “m”, “n” e “o” do inciso I do art.13, também serão exercidas pelas unidades das Diretorias de Defesa Sanitária Animal, Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Agropecuária e das Coordenadorias Regionais, nas suas respectivas áreas de atuação.

Art. 18 - As unidades referidas neste Capítulo exercerão outras competências correlatas e necessárias ao cumprimento da finalidade da ADAB.

CAPÍTULO V

ATRIBUIÇÕES DOS TITULARES DE CARGOS EM COMISSÃO

Art. 19 - Aos titulares de cargos em comissão, além do desempenho das atividades dos sistemas estaduais definidas em legislação própria, cabem o exercício das atribuições gerais e específicas a seguir indicadas:

I. Diretor Geral:

- a) representar a ADAB ativa e passivamente, em juízo ou fora dele, podendo, inclusive, celebrar acordos, contratos, convênios, ajustes e outros instrumentos legais, na conformidade das decisões da Diretoria em regime de colegiado;
- b) dirigir, coordenar, supervisionar e controlar as atividades da ADAB;
- c) fiscalizar o cumprimento dos termos do Contrato de Gestão firmado com a Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária;
- d) convocar o Conselho, submetendo-lhe as matérias de competência deste, cumprindo e fazendo cumprir suas decisões;
- e) remeter ao Tribunal de Contas do Estado, na forma e prazos definidos na legislação específica, a prestação de contas da ADAB referente ao exercício anterior;
- f) encaminhar ao Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária os relatórios e balancetes mensais das atividades da ADAB;
- g) encaminhar ao Conselho os relatórios anuais de atividades da ADAB;

- h) autorizar a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias, sempre com assinatura conjunta do titular da Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira;
- i) assinar e endossar, em conjunto com o titular da Coordenação de Gestão Administrativa e Financeira cheques, ordens bancárias e outros documentos de pagamento;
- j) constituir comissões e grupos de trabalho, aprovar editais e resultados de licitações e de concursos públicos, previamente aprovados pela Diretoria em regime de colegiado, observando a legislação específica;
- k) submeter ao Secretário da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária, os processos de dispensas de licitações, observada a legislação específica;
- l) praticar atos de gestão de recursos humanos, nomear, exonerar, contratar, rescindir, promover e praticar atos correlatos previamente aprovados pela Diretoria em regime de colegiado, nos termos da legislação em vigor;
- m) promover e controlar a aplicação de recursos destinados às atividades da ADAB de acordo com as normas legais e regulamentares pertinentes;
- n) apreciar e submeter à Diretoria em regime de colegiado a proposta orçamentária da ADAB e suas alterações;

II. Diretor, Coordenador I, Procurador Chefe e Assessor Chefe:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar os trabalhos a cargo da respectiva Unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela Autarquia;
- c) propor ao Diretor Geral as medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento dos programas, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) promover a integração e o desenvolvimento técnico e interpessoal da respectiva equipe de trabalho;
- e) planejar, programar e disciplinar a utilização dos recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos sob sua responsabilidade;

- f) elaborar e encaminhar ao Diretor Geral relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da respectiva Unidade.

III. Coordenador Regional:

- a) coordenar, controlar e supervisionar a execução de projetos e atividades, compreendidos na área de sua competência;
- b) propor ao superior imediato medidas ou procedimentos que propiciem a maior eficiência e aperfeiçoamento dos projetos e atividades a serem desenvolvidas pelas respectivas unidades;
- c) acompanhar o desenvolvimento das atividades da respectiva unidade com vistas ao cumprimento do cronograma de trabalho;
- d) assistir o superior imediato em assuntos atinentes à sua unidade;
- e) reunir-se sistematicamente com seus subordinados para avaliação dos trabalhos em execução;
- f) elaborar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre suas atividades de sua respectiva unidade.

IV. Gerente e Coordenador II:

- a) programar, orientar, dirigir, coordenar, supervisionar, avaliar os trabalhos a cargo da respectiva unidade;
- b) cumprir e fazer cumprir as diretrizes, normas e procedimentos técnicos, administrativos e financeiros adotados pela ADAB;
- c) propor ao superior imediato medidas que julgar convenientes para maior eficiência e aperfeiçoamento do programa, projetos e atividades sob sua responsabilidade;
- d) planejar, programar e disciplinar a utilização de recursos materiais e financeiros necessários ao bom andamento dos trabalhos;
- e) elaborar e encaminhar ao superior imediato relatórios periódicos, ou quando solicitado, sobre as atividades da unidade sob sua responsabilidade.

Art. 20 - Ao Assessor Técnico cabe coordenar, executar e controlar as atividades específicas que lhe sejam cometidas pelo Diretor Geral.

Art. 21 - Ao Assessor de Comunicação Social cabe coordenar, executar, controlar e acompanhar as atividades de comunicação social da ADAB, em estreita articulação com o órgão competente.

Art. 22 - Cabe ao Assistente de Execução Orçamentária executar e controlar o orçamento da ADAB.

Art. 23 - Ao Assessor Administrativo cabe executar e controlar as atividades que lhe sejam cometidas pelo seu superior imediato.

Art. 24 - Os ocupantes de cargos em comissão referidos neste Capítulo exercerão outras atribuições inerentes aos respectivos cargos e necessárias ao cumprimento das competências das respectivas Unidades.

CAPÍTULO VI

SUBSTITUIÇÕES

Art. 25 - A substituição dos titulares dos cargos em comissão da ADAB em suas faltas e impedimentos eventuais, far-se-á da seguinte forma:

- I. o Diretor Geral, por um dos Diretores ou pelo Coordenador I;
- II. os Diretores, pelos respectivos Gerentes;
- III. o Assessor Chefe, por um dos técnicos que lhe sejam diretamente subordinados;
- IV. o Coordenador I, por um dos Coordenadores II;
- V. o Procurador Chefe, por um dos Procuradores;
- VI. o Coordenador Regional, por um dos Gerentes que lhe sejam diretamente subordinados;
- VII. os Coordenadores II, por um dos técnicos que lhes sejam diretamente subordinados;
- VIII. os Gerentes, por um dos servidores que lhes sejam diretamente subordinados.

§1º - Haverá sempre um servidor previamente designado pelo Diretor Geral para os casos de substituição de que trata este artigo.

§2º - Em caso de ausências e impedimentos eventuais por um período superior a 30 (trinta) dias, o substituto do Diretor Geral será designado pelo Governador do Estado.

CAPÍTULO VII

PESSOAL

Art. 26 - O pessoal da ADAB será regido pelo Estatuto dos Servidores Públicos Cíveis do Estado da Bahia.

Art. 27 - A ADAB adotará, na administração do seu quadro de pessoal, inclusive de cargos em comissão, as disposições estabelecidas no Plano de Carreira da Entidade.

Art. 28 - A ADAB poderá conceder, nos termos da legislação específica, estágios a estudantes de nível médio e superior.

Art. 29 - Os cargos em comissão da ADAB são os constantes do Anexo Único que integra este Regimento.

CAPÍTULO VIII

DO PATRIMÔNIO E RECEITAS

Art. 30 - Constituem patrimônio da ADAB:

- I. o atual acervo do Departamento de Defesa Agropecuária da Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária;
- II. os bens, direitos e valores que, a qualquer título, lhe sejam adjudicados ou transferidos;
- III. o saldo do exercício financeiro transferido para sua conta patrimonial;
- IV. o que vier a ser constituído na forma legal.

Parágrafo único - Os bens, direitos e valores da ADAB serão utilizados exclusivamente no cumprimento dos seus objetivos, permitida, a critério da Diretoria, a utilização de uns e outros para a obtenção de rendas destinadas ao atendimento de sua finalidade.

Art. 31 - Constituem receitas da ADAB:

- I. os recursos provenientes de dotações orçamentárias;
- II. as doações, legados, subvenções e contribuições de pessoas de direito público ou privado, nacionais, internacionais e estrangeiras;
- III. as transferências de recursos consignados nos orçamentos da União, do Estado e dos Municípios;
- IV. as rendas patrimoniais, inclusive juros e dividendos;

- V. os recursos oriundos da alienação de bens patrimoniais;
- VI. as receitas provenientes da aplicação de multas pelo descumprimento da legislação;
- VII. os recursos provenientes de convênios, acordos ou contratos celebrados com órgãos de direito público ou entidades privadas, nacionais, estrangeiras e internacionais;
- VIII. as rendas patrimoniais e as provenientes dos seus serviços, bens e atividades;
- IX. as receitas oriundas do Governo Federal para a execução dos serviços públicos por ele delegados conforme convênios específicos celebrados com o mesmo;
- X. os emolumentos e as taxas em decorrência do exercício de fiscalização, bem como quantias recebidas pela aprovação de laudos e prestação de serviços técnicos pela ADAB;
- XI. outros recursos eventuais ou extraordinários que lhe sejam atribuídos.

Parágrafo único - Em caso de extinção da ADAB seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado da Bahia, salvo disposição em contrário expressa em lei.

Art. 32 - A administração financeira, patrimonial e de material da ADAB obedecerá aos princípios gerais estabelecidos na legislação específica que lhe sejam aplicáveis e aos seguintes:

- I. o exercício financeiro coincidirá com o ano civil;
- II. a proposta orçamentária para cada exercício será encaminhada à apreciação da Diretoria em regime de colegiado, atendidos os prazos de sua elaboração;
- III. durante o exercício financeiro a Diretoria em regime de colegiado poderá aprovar as propostas de aberturas de créditos adicionais, até o limite autorizado pelo Governador do Estado.

Art. 33 - A execução orçamentária e a prestação anual de contas obedecerão às normas de administração financeira adotadas pelo Estado.

Parágrafo único - A prestação anual a que se refere este artigo será apresentada à Diretoria em regime de colegiado até o dia 28 de fevereiro do ano seguinte ao exercício vencido e após exame e aprovação, encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 34 - O Plano Geral de Contas discriminará receitas, despesas e demais elementos, de forma a possibilitar a avaliação financeira e a patrimonial da ADAB.

Art. 35 - Os programas e projetos aprovados pela Diretoria em regime de colegiado, cuja execução exceda a um exercício financeiro, deverão constar do orçamento plurianual de investimentos e dos orçamentos subseqüentes.

CAPÍTULO IX

DAS REUNIÕES DELIBERATIVAS DA DIRETORIA EM REGIME DE COLEGIADO

Art. 36 - A Diretoria em regime de colegiado reunir-se-á quinzenalmente, segundo calendário anual por ela estabelecido, ou extraordinariamente, quando houver matéria urgente, mediante convocação do Diretor Geral.

§1º - A Diretoria reunir-se-á com a presença de, pelo menos, 03 (três) titulares dentre eles o Diretor Geral, sendo por este presidida.

§2º - As reuniões da Diretoria serão secretariadas por um servidor do quadro de pessoal da ADAB, especialmente designado pelo Diretor Geral para esse fim.

Art. 37 - A Diretoria deliberará sobre as matérias de sua competência com, no mínimo, 03 (três) votos convergentes.

Parágrafo único - As matérias submetidas à deliberação da Diretoria, devidamente instruídas com as informações e pareceres técnicos e jurídicos, serão relatados por um titular, o qual será o primeiro a proferir o voto.

Art. 38 - As discussões e deliberações tomadas nas reuniões da Diretoria serão registradas em atas e assinadas pelo Secretário e demais participantes.

CAPÍTULO X

DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 39 - A administração da ADAB será objeto de Contrato de Gestão negociado e celebrado entre a Diretoria e a Secretaria da Agricultura, Irrigação e Reforma Agrária.

Parágrafo único - O Contrato de Gestão constituirá instrumento de controle da atuação administrativa da Autarquia e do seu desempenho, a ser feito por meio de avaliações periódicas, definidas no respectivo instrumento.

Art. 40 - À ADAB compete, nos termos das Leis nº 4.347, de 27 de novembro de 1984, e 7.210, de 20 de novembro de 1997, a fiscalização e a cobrança de taxas e multas pelo exercício do poder de polícia.

Art. 41 - A designação dos cargos em comissão da Agência Estadual de Defesa Agropecuária da Bahia destinados a atender à implantação das Coordenadorias Regionais e dos Escritórios Locais, será efetivada de forma progressiva, à medida em que forem sendo instalados.

Art. 42 - Os recursos da ADAB serão depositados no Banco do Estado da Bahia S.A. - BANEBA, salvo condição em contrário expressa em contrato ou convênio.

Art. 43 - O Diretor Geral da ADAB poderá constituir, através de portaria interna, onde estabelecerá a finalidade e o prazo de duração, grupos de trabalho para o desenvolvimento de projetos e atividades específicas.

Art. 44 - O Diretor Geral, os Diretores e o Coordenador I da ADAB serão nomeados pelo Governador do Estado.

Art. 45 - Os titulares dos cargos em comissão da ADAB serão nomeados e exonerados mediante ato do seu Diretor Geral.

Art. 46 - A participação no Conselho da ADAB não será remunerada, mas considerada serviço público relevante para todos os efeitos legais.

Art. 47 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos neste Regimento, serão resolvidas pela Diretoria em regime de colegiado.

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA AGÊNCIA ESTADUAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA BAHIA - ADAB

UNIDADE	SÍMBOLO	QUANTIDADE
1. DIRETORIA GERAL		
Diretor Geral	DAS-2B	01
Assessor Técnico	DAS-3	01
Assessor de Comunicação Social I	DAS-3	01
Assessor Administrativo	DAI-4	02
2. PROCURADORIA JURÍDICA		
Procurador Chefe	DAS-2C	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
3. ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO		
Assessor Chefe	DAS-2C	01
Assessor Administrativo	DAI-4	01
4. COORDENAÇÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA		
Coordenador I	DAS-2C	01
Coordenador II	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
Assistente de Execução Orçamentária	DAI-5	01
5. DIRETORIA DE DEFESA SANITÁRIA ANIMAL		
Diretor	DAS-2C	01
Gerente	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
6. DIRETORIA DE DEFESA SANITÁRIA VEGETAL		
Diretor	DAS-2C	01
Gerente	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
7. DIRETORIA DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM AGROPECUÁRIA		
Diretor	DAS-2C	01
Gerente	DAS-3	03
Assessor Administrativo	DAI-4	01
8. COORDENADORIAS REGIONAIS		
Coordenador Regional	DAS-2D	14
Gerente	DAS-3	98
Assessor Administrativo	DAI-4	14
Assistente Administrativo	DAI-5	70