

DECRETO Nº 9.861

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, incisos V e VI, da Constituição Estadual e tendo em vista o disposto nas Leis nº 8.485, de 03 de junho de 1987 e nº 17.903, de 02 de janeiro de 2014,

DECRETA:

Art. 1º Fica aprovado o Regulamento do Instituto de Florestas do Paraná, na forma do Anexo que integra o presente Decreto.

Art. 2º Ficam alterados os seguintes dispositivos do Anexo do Decreto Estadual nº 6.883, de 27 de dezembro de 2012:

a) Inclusão da alínea “g” ao inciso II do art. 4º.

“g) Instituto Florestas do Paraná”.

b) ficam revogados a alínea “c” do inciso VI do art. 4º e o art. 29.

Art. 3º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Curitiba, em 02 de janeiro de 2014, 193ª da Independência e 126ª da República.

CARLOS ALBERTO RICHIA
Governador do Estado

CEZAR SILVESTRI
Secretário de Estado de Governo

NORBERTO ANACLETO ORTIGARA
Secretário de Estado da Agricultura
e do Abastecimento

3514/2014

ANEXO A QUE SE REFERE O DECRETO Nº 9.861/2014

REGULAMENTO

Instituto de Florestas do Paraná

TÍTULO I

DA CARACTERIZAÇÃO, DA MISSÃO E DOS OBJETIVOS DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

Art. 1º O Instituto de Florestas do Paraná, constituído nos termos da Lei nº 17.903, de 02 de janeiro de 2014, é entidade autárquica, dotada de personalidade jurídica de direito público, com patrimônio e receitas próprios, autonomia administrativa, técnica e financeira, integrante da Administração Indireta do Estado, conforme dispõe o art. 7º, inc. I da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987, vinculada à Secretaria de Estado da Agricultura e do Abastecimento - SEAB.

Art. 2º O Instituto de Florestas do Paraná terá sede e foro na Cidade de Curitiba, Estado do Paraná, com jurisdição em todo o território do Estado do Paraná, gozando dos privilégios e isenções próprios da Fazenda Estadual.

Art. 3º O Instituto de Florestas do Paraná tem por missão atuar na coordenação do desenvolvimento de florestas plantadas no Estado do Paraná.

Art. 4º No desempenho de suas atribuições, compete ao Instituto de Florestas do Paraná:

I - exercer a função de órgão gestor, no âmbito estadual, das florestas estaduais com finalidade socioeconômica;

II - apoiar a criação e gestão de programas de treinamento, capacitação, pesquisa e assistência técnica para a implementação de atividades florestais, incluindo manejo florestal, reflorestamento, processamento de produtos florestais e exploração de serviços florestais;

III - estimular e fomentar a prática de atividades florestais sustentáveis madeireira, não madeireira e de serviços;

IV - promover estudos de mercado para produtos e serviços gerados pelas florestas;

V - propor planos de produção florestal sustentável de forma compatível com as demandas da sociedade;

VI - criar e manter o Sistema Estadual de Informações Florestais, que inclui a sistematização e gestão de dados, informações técnicas, legais, econômicas, educativas da atividade agroflorestal, visando a agregação de valor aos seus produtos, disponibilizando informações sobre os benefícios das florestas plantadas para a sociedade;

VII - a promoção, coordenação e a execução dos programas e projetos do setor de florestas plantadas, visando a ampliação da base florestal produtiva, com ênfase àqueles voltados para a incorporação do componente arbóreo nos sistemas tradicionais de produção, envolvendo a agricultura familiar, o agronegócio e setor industrial florestal no contexto do desenvolvimento rural sustentável;

VIII - a emissão de pareceres técnicos em processos relativos à elaboração de convênios e parcerias com entes públicos e privados, em conformidade com os programas e projetos estabelecidos pela SEAB;

IX - o monitoramento periódico do inventário de florestas plantadas;

X - o apoio às ações de adequação ambiental, certificação de sistemas de produção, pagamento por serviços ambientais, em propriedades rurais, com

vista ao controle das mudanças climáticas;

XI - a promoção da interlocução com o setor florestal organizado;

XII - apoiar e atuar em parceria com os seus congêneres estaduais e municipais.

Parágrafo único. As atribuições previstas nos incisos I a XI do caput deste artigo serão exercidas sem prejuízo de atividades desenvolvidas por outros órgãos e entidades da Administração Estadual que atuem no setor.

TÍTULO II

DO PATRIMÔNIO E DA RECEITA DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

CAPÍTULO I

DO PATRIMÔNIO DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

Art. 5º O Patrimônio do Instituto de Florestas do Paraná será constituído de:

I - bens móveis e imóveis transferidos da Paraná Ambiental Florestas S.A., de acordo com o respectivo Termo de Transferência, a ser elaborado pela Coordenadoria do Patrimônio do Estado - CPE, da Secretaria de Estado da Administração e da Previdência - SEAP;

II - bens móveis, imóveis, semoventes, instalações e equipamentos que forem adquiridos ou incorporados a qualquer título ao Instituto de Florestas do Paraná;

III - doações, legados, de pessoas físicas e jurídicas, nacionais, estrangeiras e internacionais;

IV - outros bens não expressamente referidos, vinculados ao cumprimento de seus objetivos.

Art. 6º Os bens móveis e imóveis e ativos incorporados em razão da transformação da Ambiental Paraná Florestas S.A. serão administrados pelo Instituto, sendo de sua competência promover:

I - a preservação dos ativos transferidos;

II - a regularização das áreas não regularizadas;

III - os procedimentos necessários à destinação dos bens públicos, revertendo o resultado apurado ao Estado do Paraná.

CAPÍTULO II

DA RECEITA DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

Art. 7º Constituem receitas do Instituto de Florestas do Paraná:

I - créditos orçamentários que lhe sejam consignados pelo Orçamento Geral do Estado ou da União ou dos Municípios;

II - auxílios, doações, legados, subvenções federais, municipais e contribuições de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, nacionais, estrangeiras e internacionais;

III - recursos provenientes de acordos, convênios, ajustes ou contratos celebrados com pessoas de direito público ou privado, nos termos da legislação vigente;

IV - rendas patrimoniais, operações financeiras e juros;

V - rendas decorrentes da comercialização de sua produção;

VI - remuneração por serviços prestados;

VII - rendas oriundas, direta ou indiretamente de promoções ou eventos coordenados, organizados ou supervisionados pelo Instituto de Florestas do Paraná;

VIII - outras rendas decorrentes de suas atividades e de seu patrimônio, tais como aluguéis, concessões, serviços e outros;

IX - saldo do exercício encerrado.

TÍTULO III

DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL BÁSICA DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

Art. 8º A estrutura organizacional básica do Instituto de Florestas do Paraná compreende:

1 - Nível de Direção

a) Conselho de Administração;

b) Diretoria.

I - Diretor Presidente - DP

II - Diretor Adjunto - DA

2 - Nível de Assessoramento

a) Assessoria Técnica - AT;

b) Assessoria Jurídica - AJ.

3 - Nível de Execução

a) Coordenadoria Administrativo-Financeira e de Gestão de Pessoal -

CAFG;

b) Coordenadoria de Gestão Florestal – CGF;

c) Supervisão de Execução – SE.

Parágrafo único. A representação gráfica desta estrutura e a previsão de cargos em comissão são apresentadas nos anexos a este Regulamento.

TÍTULO IV

DO CAMPO FUNCIONAL DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

CAPÍTULO I

EM NÍVEL DE DIREÇÃO

SEÇÃO I

DO CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

Art. 9º O Conselho de Administração, órgão colegiado de coordenação, direção e assessoramento superior do Instituto de Florestas do Paraná, será composto por cinco membros natos:

I - o Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento, como Presidente;

II - o Secretário de Estado do Meio Ambiente e Recursos Hídricos;

III - o Diretor Presidente do Instituto de Florestas do Paraná, como Secretário Executivo;

IV - o Chefe da unidade da EMBRAPA FLORESTAS;

V - o Presidente da Associação Paranaense de Empresas de Base Florestal (APRE).

§ 1º Os membros natos do Conselho serão representados em suas ausências e impedimentos, pelos seus substitutos legais.

§ 2º O Diretor Adjunto poderá participar das reuniões do Conselho de Administração com direito a voz, porém, sem direito a voto.

§ 3º O desempenho da função de membro do Conselho não será remunerado, sendo considerado relevante serviço prestado ao Estado.

Art. 10. O Conselho de Administração instalar-se-á com a presença de três de seus membros e suas deliberações serão aprovadas por maioria simples de votos dos presentes, cabendo ao Presidente do Conselho, além do voto comum, o voto de qualidade.

Art. 11. O Conselho de Administração reunir-se-á ordinariamente a cada semestre e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por solicitação de um de seus membros.

Art. 12. Ao Conselho de Administração do Instituto de Florestas do Paraná, nos termos dos artigos 93 e 94 da Lei nº 8.485, de 03 de junho de 1987, cabe:

I - aprovar:

a) a definição da política geral do Instituto de Florestas do Paraná, tendo em vista seus objetivos e áreas de atividade;

b) os planos e programas de trabalho, bem como orçamento de despesas e de investimentos e suas alterações significativas;

c) as intenções de celebração de convênios e operações que resultem em investimentos;

d) os atos de organização que introduzam alterações de substância no modelo organizacional formal do Instituto de Florestas do Paraná;

e) as tarifas e tabelas relativas a serviços, produtos e operações de interesse público;

f) os programas e campanhas de divulgação e publicidade;

g) os balanços e demonstrativos de prestação de contas e aplicações de recursos orçamentários e extra-orçamentários;

h) a deliberação sobre a prestação de contas anual do Instituto de Florestas do Paraná;

i) a deliberação sobre o recebimento de doação de bens móveis, imóveis e semoventes da Autarquia, obedecida a legislação em vigor;

j) as propostas da Diretoria sujeitas a sua aprovação;

k) a aprovação do Regimento Interno da Autarquia e suas alterações;

l) o quadro de pessoal da Autarquia;

m) os casos omissos neste Regulamento.

II - promover o controle contábil e de legitimidade, através de auditoria de periodicidade e incidência variáveis, sobre atos administrativos relacionados com despesas, receita, patrimônio, pessoal e material.

SEÇÃO II

DA DIRETORIA

Art. 13. A Diretoria do Instituto de Florestas do Paraná será constituída por um Diretor Presidente e um Diretor Adjunto, nomeados pelo Chefe do Poder Executivo, dentre pessoas de reconhecidos conhecimentos técnicos administrativos na área.

Art. 14. À Diretoria do Instituto de Florestas cabe a organização, o planejamento, a orientação, a coordenação, a execução, o controle e a avaliação das atividades da entidade, competindo-lhe ainda:

I - cumprir as deliberações do Conselho de Administração;

II - promover as medidas necessárias à condução das atividades do Instituto de Florestas do Paraná, de acordo com o art. 3º deste regulamento;

III - gerir, em consonância com as diretrizes da SEAB, o orçamento anual e suas revisões, bem como executar projetos e planos de investimentos;

IV - elaborar os planos e programas de trabalho da entidade, de acordo com as orientações da SEAB;

V - executar as atividades do Instituto de Florestas do Paraná;

VI - elaborar e encaminhar ao Conselho de Administração o Regimento Interno do Instituto de Florestas do Paraná, detalhando a sua estrutura organizacional com a respectiva definição de funções;

VII - estabelecer as normas operacionais e administrativas que regem as atividades do Instituto de Florestas do Paraná;

VIII - propor os programas anuais e plurianuais de trabalho e seus ajustes, bem como os respectivos orçamentos, para apreciação e aprovação pelo Conselho de Administração;

IX - aprovar a definição de áreas básicas dos programas e projetos a serem desenvolvidos no âmbito do Instituto de Florestas do Paraná;

X - promover o controle dos resultados das ações do Instituto de Florestas do Paraná, em confronto com a programação, previsão de desempenho e volume de recursos utilizados;

XI - apresentar ao Conselho de Administração, anualmente, a prestação de contas do exercício anterior e o relatório de atividades desenvolvidas no período;

XII - firmar acordos, contratos e convênios, atendida a legislação em vigor;

XIII - gerir fundos de apoio institucional público e privado;

XIV - exercer outras ações, atividades e funções estabelecidas em lei, regulamento ou decisão do Conselho de Administração, compatíveis com a gestão dos recursos existentes no Instituto de Florestas do Paraná.

§ 1º A nenhum membro da Diretoria ou Coordenadoria do Instituto de Florestas do Paraná é lícito contrair, em nome da entidade, obrigações em seu favor, tais como fianças e avais;

§ 2º Todos os títulos e documentos que importem em compromissos financeiros para o Instituto de Florestas do Paraná devem ser assinados pelo Diretor Presidente e pelo Coordenador Administrativo-Financeiro e de Gestão de Pessoal.

§ 3º O Diretor Presidente do Instituto designará, previamente, o Diretor Adjunto para substituí-lo, em seus impedimentos que, da mesma forma, poderá designar um dos Coordenadores pelo mesmo motivo.

§ 4º O Coordenador de Gestão Florestal e o Coordenador Administrativo-Financeiro e de Gestão de Pessoal serão substituídos conforme designação do Diretor Presidente do Instituto em seus impedimentos.

SUBSEÇÃO I

DO DIRETOR PRESIDENTE

Art. 15. Ao Diretor Presidente do Instituto de Florestas do Paraná, além das atribuições previstas no art. 43 da Lei nº 8.485/87 e no art. 14 deste Regulamento, compete:

I - administrar a Autarquia, com o auxílio do Diretor Adjunto, praticando todos os atos de gestão necessários;

II - exercer a coordenação das atividades, zelando pelo cumprimento dos objetivos definidos;

III - celebrar contratos, convênios, acordos e apoios com outras instituições nacionais e internacionais, públicas ou privadas para realizar atividades relacionadas aos interesses da Autarquia, dando ciência ao Conselho de Administração;

IV - baixar portarias e outros atos nos limites de sua competência não envolvidos por atos normativos superiores e sobre a aplicação de leis, decretos, resoluções e outros atos que afetem a Autarquia;

V - representar a Autarquia, delegar poderes e constituir procurador;

VI - receber bens ou doá-los, bem como adquirir bens móveis e semoventes da autarquia com a autorização do Conselho de Administração, de acordo com a legislação aplicável;

VII - propor a alienação ou doação de bens imóveis mediante autorização do Conselho de Administração e submetendo à aprovação do Poder Legislativo Estadual;

VIII - movimentar com o Coordenador Administrativo-Financeiro e de Gestão de Pessoal as contas bancárias da Autarquia;

IX - convocar e presidir reuniões da Diretoria e Coordenadoria;

X - submeter ao Conselho de Administração a proposta orçamentária da Autarquia e prestar as informações que lhe forem solicitadas e as que julgar convenientes;

XI - projetar, juntamente com as coordenadorias afins, o crescimento institucional e financeiro da Autarquia, para que a mesma possa investir em tecnologia e equipamentos, respeitando a legislação aplicável;

XII - propor modificações ao regulamento ou editar normas complementares que se prever necessárias ao funcionamento da autarquia;

XIII - designar ou aprovar substitutos de ocupante de cargo de provimento em comissão de Diretor Adjunto e Coordenadores, bem como aprovar o respectivo exercício, nos casos de férias e licença;

XIV - fixar a lotação do pessoal das unidades integrantes da estrutura organizacional da entidade, de acordo com a legislação em vigor e convocar servidor para prestação de serviços em regime extraordinário de trabalho;

XV - autorizar as diárias de viagem, nos termos da legislação, aplicável;

XVI - autorizar a instalação de processos de licitação, bem como homologar seus resultados;

XVII - ratificar a dispensa ou o reconhecimento da situação de inexistência de licitação, nos termos da legislação, juntamente com parecer da assessoria jurídica;

XVIII - sugerir ou designar os coordenadores de projetos indicados ou necessários à execução dos programas a serem executados pela Autarquia;

XIX - constituir grupos ou comissões de cooperação para a realização de suas atribuições;

XX - aprovar as dispensas por motivos de feriado ou pontos facultativos;

XXI - participar das reuniões do Conselho de Administração;

XXII - representar o Instituto de Florestas do Paraná, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente e, em geral, nas suas relações com terceiros;

XXIII - praticar, na forma da lei, os atos referentes a recursos humanos;

XXIV - determinar a instauração de processos administrativos no âmbito do Instituto;

XXV - avocar as atribuições exercidas por qualquer subordinado e, em especial, a do Diretor Adjunto;

XXVI - articular-se com os Governos Federal, de outros Estados e Municipais, em especial com entidades que lhe são correlatas, visando a promoção do desenvolvimento de florestas plantadas;

XXVII - articular-se com os órgãos e entidades da administração federal, estadual e municipal, visando promover a integração e subsidiar a implementação de políticas regionais, locais e setoriais correlatas à sua missão;

XXVIII - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pela SEAB.

SUBSEÇÃO II

DO DIRETOR ADJUNTO

Art. 16. Ao Diretor Adjunto compete:

I - organizar, planejar, orientar, coordenar, executar, controlar e avaliar as atividades técnicas e de operações da Autarquia;

II - propor e ajustar ações de fomento, pesquisa, assistência técnica e extensão rural de florestas plantadas com órgãos das demais instituições públicas e privadas;

III - articular-se com a SEAB no planejamento e na avaliação das ações de interesse governamental;

IV - prestar o assessoramento ao Diretor Presidente em assuntos técnicos, em projetos de expansão, responsabilizando-se pelo planejamento, coordenação, controle e desenvolvimento de tecnologias;

V - sugerir ao Diretor Presidente a aprovação de responsáveis para projetos sob sua responsabilidade, em execução ou a serem executados;

VI - realizar estudos e propor medidas de racionalização operacional técnica, juntamente com os coordenadores submetendo à aprovação do Diretor Presidente;

VII - coordenar a avaliação de desempenho do Instituto, no que concerne à capacidade de sua estrutura organizacional em atender aos seus objetivos;

VIII - articular a participação de órgãos da administração pública e da iniciativa privada, associações e entidades representativas, em eventos relacionados ao desenvolvimento de florestas plantadas;

IX - empregar todos os recursos necessários à implantação dos projetos e serviços sob sua competência, obedecendo ao estabelecido na legislação aplicável;

X - desempenhar outras atividades compatíveis com o cargo e as determinadas pelo Diretor Presidente do Instituto.

CAPÍTULO II

EM NÍVEL DE ACESSORAMENTO

SEÇÃO I

DA ASSESSORIA TÉCNICA

Art. 17. À Assessoria Técnica compete as atividades de assessoramento técnico abrangente à Diretoria e às suas unidades administrativas, como as que seguem:

I - a assessoria e coordenação da elaboração de projetos especiais de captação de recursos públicos e privados, inclusive de agências de fomento, destinados ao planejamento, gestão e as intervenções relacionadas às florestas plantadas;

II - a coleta de informações técnicas de interesse para o Instituto, que propiciem maior agilidade ao processo decisório e de gestão;

III - a coordenação e a supervisão dos programas de avaliação de resultados da entidade;

IV - a assessoria à Diretoria em questões de liberações orçamentárias junto à Secretaria de Estado da Fazenda;

V - o monitoramento de projetos desenvolvidos pelo Instituto que envolvam mais de uma unidade administrativa, bem como promover a integração de suas ações, inclusive quando da participação de organizações não governamentais;

VI - o acompanhamento da implantação e o controle de execução dos projetos sob a responsabilidade do Instituto, bem como a elaboração dos respectivos relatórios gerenciais sobre o seu andamento;

VII - o desenvolvimento de formas de acompanhamento e avaliação de desempenho na implementação da Política Estadual de orientação e coordenação das atividades de funcionamento do Sistema Estadual de Acompanhamento;

VIII - o desenvolvimento de estudos de natureza organizacional, resultando na elaboração do Regulamento e Regimento Interno da entidade;

IX - o assessoramento e a implantação de mecanismos de controle de projetos e atividades no âmbito do Instituto;

X - o desempenho de outras atividades correlatas.

SUBSEÇÃO I

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 18. À Assessoria Jurídica compete:

I - o assessoramento jurídico à Diretoria e às Coordenadorias do Instituto;

II - a representação judicial do Instituto com todas as prerrogativas processuais de Fazenda Pública, podendo ainda desistir, transigir e firmar compromisso nas ações de interesse da Instituição, mediante prévia autorização de seu Diretor Presidente e atendida a legislação aplicável;

III - a representação judicial e extrajudicial dos Diretores e Coordenadores do Instituto, com referência aos atos praticados em decorrência de suas atribuições legais ou institucionais, adotando, inclusive, medidas judiciais cabíveis, em nome e em defesa dos representados, salvo em relação a procedimento administrativo ou judicial de iniciativa do próprio Instituto;

IV - a apuração da liquidez e da certeza de créditos, de qualquer natureza, inerentes às atividades do Instituto, inscrevendo-os em dívida ativa, para fins de cobrança amigável ou judicial;

V - a execução das atividades de consultoria e de assessoramento jurídicos, especialmente para:

a) a análise prévia dos atos normativos a serem editados pelo Instituto;

b) o exame prévio quanto à legalidade dos contratos, acordos, ajustes ou convênios de interesse do Instituto;

c) o exame prévio de minutas de editais de licitações, dos atos de dispensa e inexistência de licitação, bem como dos procedimentos licitatórios encaminhados à homologação do Diretor Presidente;

d) o desempenho de outras atividades correlatas.

CAPÍTULO III EM NÍVEL DE EXECUÇÃO

SEÇÃO I DA COORDENADORIA ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA E DE GESTÃO DE PESSOAL

Art. 19. À Coordenadoria Administrativo-Financeira e de Gestão de Pessoal compete:

I - o planejamento das ações relativas a sua área de atuação, a considerar o plano estratégico estabelecido pela Diretoria, bem como os planos de trabalho das demais Coordenadorias;

II - a direção, a orientação e a coordenação das atividades administrativas, financeiras, contábeis e patrimoniais do Instituto;

III - o processamento dos registros contábeis e fiscais do Instituto;

IV - a elaboração de balancetes mensais, semestrais e anuais, bem como de demonstrativos analíticos da situação financeira e orçamentária do Instituto a serem encaminhados à Diretoria e ao Tribunal de Contas do Estado;

V - o acompanhamento da execução orçamentária, observado o cumprimento dos preceitos legais;

VI - a organização, a coordenação e a operacionalização das atividades de movimentação e controle financeiro;

VII - o controle, o registro e o acompanhamento dos bens móveis, imóveis e semoventes pertencentes ao Instituto;

VIII - a programação e o controle da aquisição, da recepção, da guarda e da distribuição de todo o material e equipamento necessário ao funcionamento do Instituto;

IX - a recuperação de bens móveis de propriedade da entidade, bem como a proposição de medidas que determinem a destinação de materiais inservíveis;

X - a elaboração da proposta orçamentária e a análise da aplicação dos recursos financeiros, orçamentários e extra-orçamentários destinados a eventos, projetos e programas do Instituto;

XI - a avaliação, no campo de sua atuação, e em conjunto com a Diretoria e demais Coordenadorias, do desempenho do Instituto, no que concerne à capacidade de sua estrutura organizacional em atender aos seus objetivos;

XII - a coleta de informações técnicas de interesse da autarquia que possam propiciar maior agilidade ao processo decisório;

XIII - a proposição e a expedição de normas e de instruções sobre assuntos de sua competência, visando o ordenamento de sua área de atuação;

XIV - a integração funcional com o sistema estadual de planejamento, de administração e de recursos humanos através dos respectivos Grupos Setoriais da SEAB;

XV - a elaboração de relatórios das atividades realizadas ao final de cada exercício;

XVI - o desempenho de outras atividades correlatas.

SEÇÃO II DA COORDENADORIA DE GESTÃO FLORESTAL

Art. 20. À Coordenadoria de Gestão Florestal compete:

I - o planejamento das ações relativas a sua área de atuação, a considerar o plano estratégico estabelecido pela Diretoria, bem como os planos de trabalho das demais Coordenadorias;

II - o desenvolvimento de processos que conduzam a sustentabilidade dos recursos naturais em diferentes condições do Estado do Paraná;

III - a promoção e a coordenação de estudos, diagnósticos, planejamento, projetos e pesquisas técnicas, bem como viabilidade econômica quanto às áreas de florestas privadas e manejo dos recursos naturais e recursos produtivos;

IV - a proposição de inovações tecnológicas integradas às demais coordenadorias e as atividades de florestas plantadas;

V - a prospecção de parceiros públicos e privados para o desenvolvimento de atividades de cunho econômico, social e ambiental em florestas plantadas;

VI - o planejamento da produção florestal privada no Estado, visando atingir a autossuficiência em madeira para a utilização na indústria madeireira;

VII - promover a integração entre o setor privado e o público na viabilização de empreendimentos madeireiros;

VIII - o planejamento, a organização e a realização de eventos de difusão e capacitação na área de produção florestal destinados a técnicos, produtores e trabalhadores, em conjunto com as demais coordenadorias;

IX - o incentivo, por meio de metodologias grupais, à integração entre produtores e consumidores de produtos florestais;

X - a geração de referências técnicas sobre a produção florestal e disponibilizá-las por meio da publicação de manuais, *folders* e cartilhas;

XI - a coordenação, o desenvolvimento, a análise e a emissão de parecer sobre planos, programas, estudos, projetos e ações voltadas à produção de florestas plantadas;

XII - o fornecimento de subsídios técnicos necessários às licitações, à elaboração de contratos, acordos e convênios na sua área de atuação;

XIII - a promoção do desenvolvimento e a adoção de técnicas e métodos de racionalização de trabalho que proporcionem melhores índices de produtividade em sua área de atuação;

XIV - o subsídio técnico às demais áreas do Instituto;

XV - a elaboração de relatório das atividades realizadas ao final de cada exercício;

XVI - sistematização e gestão de dados, informações técnicas, legais, econômicas, educativas da atividade florestal, visando à agregação de valor aos seus produtos disponibilizando informações sobre os benefícios das florestas plantadas para a sociedade e para o setor florestal;

XVII - a execução e o monitoramento periódico do inventário de florestas plantadas no Estado do Paraná;

XVIII - o desempenho de outras atividades compatíveis com a posição e as determinadas pelo Diretor Presidente do Instituto.

SEÇÃO III DA SUPERVISÃO DE EXECUÇÃO

Art. 21. À Supervisão de Execução compete fiscalizar o cumprimento da execução das tarefas emanadas pelas Coordenadorias Administrativo-Financeira e de Gestão de Pessoal – CAFG e de Gestão Florestal – CGF, bem como assessorar na realização das funções descritas nos artigos 19 e 20 supra.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 22. A designação dos ocupantes de posição de chefia será realizada por ato do Diretor Presidente da Autarquia, observada a habilitação do candidato, sua afinidade com a posição, experiência profissional e capacidade administrativa.

Art. 23. A gestão de recursos humanos será a praticada pela administração direta e autárquica do Poder Executivo Estadual.

Art. 24. O exercício financeiro do Instituto coincide com o ano civil, devendo a entidade levantar, obrigatoriamente, o seu balanço em 31 de dezembro de cada ano, para todos os fins de direito.

Art. 25. O Instituto prestará contas globais, por exercício encerrado, ao Tribunal de Contas do Estado e encaminhará anualmente ao Secretário de Estado da Agricultura e do Abastecimento, relatório circunstanciado de suas atividades, acompanhado do balanço geral.

Art. 26. Em caso de extinção do Instituto, seus bens e direitos reverterão ao patrimônio do Estado, atendidos os encargos e responsabilidades assumidas.

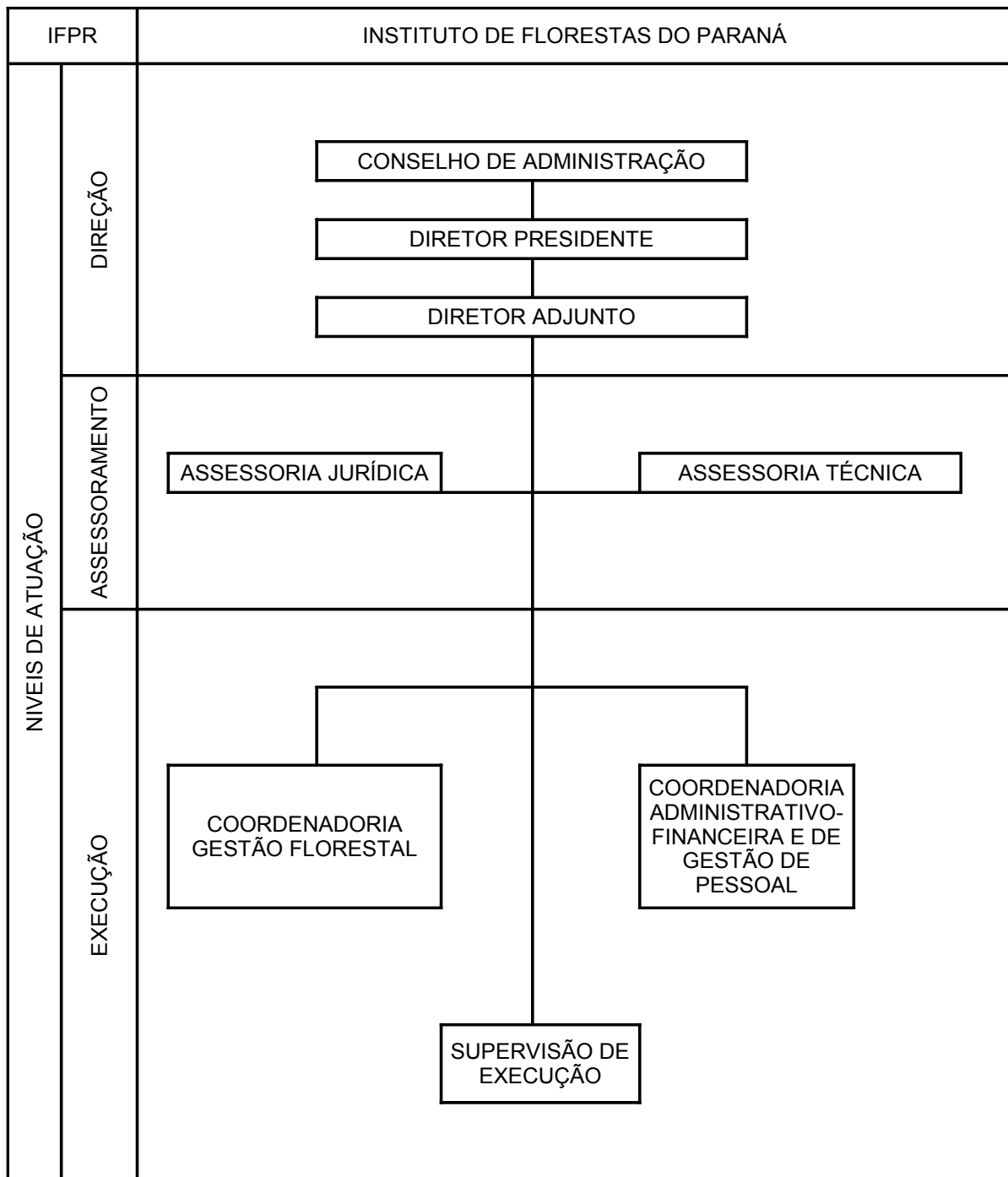
Art. 27. O Instituto deverá apresentar anualmente ao Conselho de Administração, até noventa dias após o encerramento do exercício, um relatório das atividades realizadas no período.

Art. 28. As atividades do Instituto serão desenvolvidas de forma integrada com a SEAB.

Art. 29. As alterações deste Regulamento serão efetivadas por meio de Decreto, após aprovação prévia do Conselho de Administração do Instituto e pronunciamento oficial da SEAB.

Art. 30. Os casos omissos deste Regulamento serão resolvidos pelo Conselho de Administração do Instituto.

ANEXO I DO REGULAMENTO DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ



3516/2014

ANEXO II DO REGULAMENTO DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO PARANÁ

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO INTEGRANTES DA
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO INSTITUTO DE FLORESTAS DO
PARANÁ

TABELA DE CARGOS		
Nº de Cargos	DENOMINAÇÃO	Símbolo
01	DIRETOR PRESIDENTE	DAS-1
01	DIRETOR ADJUNTO	DAS-2
2	ASSESSOR	DAS-3
2	COORDENADOR	DAS-4
01	SUPERVISOR	DAS-5

3517/2014

DECRETO Nº 9.862

O GOVERNADOR DO ESTADO DO PARANÁ, no uso de suas atribuições, tendo em vista o disposto na Lei nº 17.745, de 30 de outubro de 2013, e o contido no protocolado sob nº 13.023.564-6,

RESOLVE:

I - Nomear, de acordo com o art. 24, inciso III, da Lei nº 6.174, de 16 de novembro de 1970, para exercerem, em comissão, os cargos abaixo especificados, da Controladoria Geral do Estado, a partir de 1º de janeiro de 2014:

FERNANDO BOCCHI BARBALHO, RG nº 6.088.682-2, Assessor – Símbolo DAS-4, ficando exonerado, em consequência, do cargo de Assessor – Símbolo DAS-4, da Secretaria de Estado de Governo;

EMIR CARLOS GRASSANI, RG nº 3.860.697-2, Assessor – Símbolo DAS-4, ficando exonerado, em consequência, do cargo de Assessor