



PROATER

PLANO DE ASSISTÊNCIA
TÉCNICA E EXTENSÃO
RURAL

2025



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E DA PESCA
EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL



PROATER COORDENADORIAS e ASSESSORIAS- 2025

MARITUBA
2025



Helder Zahluth Barbalho
Governador do Estado do Pará

Giovanni Corrêa Queiroz
**Secretário de Estado de Desenvolvimento
Agropecuário e da Pesca - SEDAP**



Joniel Vieira de Abreu
Presidente da EMATER-PARÁ

Joel Brito Pereira Júnior
Diretor Administrativo - DIAD

Rosival Possidônio do Nascimento
Diretoria Técnica - DITEC

EXPEDIENTE:

2025, EMPRESA DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E EXTENSÃO RURAL DO ESTADO DO PARÁ - EMATER-PARÁ • Escritório Central, Rodovia BR 316, Km 12, Marituba, CEP: 67200-970 • Telefones: (91) 3299-3400/3412/3413 • Site: www.emater.pa.gov.br • E-mail: presidencia@emater.pa.gov.br

Joniel Vieira de Abreu
Presidente da EMATER-PARÁ

Joel Brito Pereira Júnior
Diretor Administrativo – DIAD

Rosival Possidônio do Nascimento
Diretoria Técnica – DITEC

GRUPO DE TRABALHO:

CPLAN: Adda Ellen de Lima Silva • Lysmar Quresma Freitas • Giselle Luciana de Matos Sabino

COPER: Camila de Mesquita Salim • Micheli Gonçalves Dias

COTEC: Cristiane Fonseca Costa Corrêa

CTIC: Gleison José Kiyoshi Sato Barros

APOIO:

CPLAN: Orlandina Almeida de Araújo • Karina Martins

COPER: Maria Onilse Brito Barra Ribeiro • Carlos Edilson Santana dos Santos

COTEC: Jamerson Monteiro Rodrigue Viana

CODES: Leda Isa da Silva Barata Chaves • Jaira Maria da Silva Pimentel

CTIC: Jorge Augusto Macedo de Souza

COAFI: Marialva Sousa Costa

Ouvidoria: Alessandra de Cássia Silva da Silva

ASDO: Luana Melkes Leão do Nascimento



MISSÃO DA EMATER-PARÁ

Contribuir com soluções para a agricultura familiar com serviços de assistência técnica, extensão rural e pesquisa, baseados nos princípios éticos e Agroecológicos.

VISÃO DE FUTURO

Ser reconhecida pela excelência em assistência técnica, extensão rural e pesquisa para a agricultura familiar amazônica.

VALORES PROFESSADOS

Respeito ao meio ambiente e à sociedade Valorização do quadro de pessoal da Empresa; e Obediência aos princípios da Agroecologia.



LISTA DE GRÁFICOS

Gráfico 1- Participação setores econômicos no valor adicionado, 2020.

LISTA DE QUADRO

Quadro01- Proater CPLAN-2025

Quadro02- Proater COPER-2025

Quadro03- Proater COTEC-2025

Quadro04- Proater COAFI-2025

Quadro05- Proater CODES-2025

Quadro06- Proater CTIC-2025

Quadro 07- Proater Ovidoria-2025

Quadro 08- Proater ASDO-2025

Sumário

1	INTRODUÇÃO.....	7
2	PROATER 2025 POR COORDENADORIAS E ASSESSORIAS.....	8
	2.1. Coordenadoria de Planejamento (CPLAN).....	9
	2.2. Coordenadoria de Operações (COPER).....	12
	2.3. Coordenadoria Técnica (COTEC).....	15
	2.4. Coordenadoria de Administração e Finanças (COAFI).....	18
	2.6. Coordenadoria de Administração de Desenvolvimento Humano (CODES).....	21
	2.5. Coordenadoria de Tecnologia da Informação e Comunicação (CTIC).....	26
	2.6. OUVIDORIA.....	29
	2.7. Assessoria de Desenvolvimento Organizacional (ASDO).....	30

1. INTRODUÇÃO

O Plano de Assistência Técnica e Extensão Rural (PROATER) se materializa via planejamento das ações referentes aos serviços de Assistência Técnica e Extensão Rural (ATER) a serem prestados aos beneficiários de ATER no âmbito municipal previstas para 2025. Considerando para tanto a Gestão por Resultados (GPR), que é um modelo de Gestão que tem por objetivo parametrizar as atividades institucionais, considerando metas estratégicas, com foco nos resultados de curto, médio e longo prazo. Visa ainda priorizar o alcance dos resultados em todas as áreas de atuação, com **objetivo de melhorar a eficiência organizacional mediante a otimização da capacidade operativa. O alcance das metas institucionais é medido de forma objetiva, por meio de indicadores claros e bem definidos enfatizando**, a missão e os valores da organização.

A produtividade institucional tende a aumentar, uma vez que cada colaborador passa a ter clareza do seu dever, tendo em vista que são atribuídas metas globais (em nível tático) por unidades administrativas e individuais (em nível operacional) para cada escritório local.

Nesse sentido, o PROATER engloba o planejamento técnico, social e operacional e tem a finalidade de contribuir com a organização, direcionamento e implementação das políticas públicas voltadas para o desenvolvimento local.

2. PROATER 2025 POR COORDENADORIA E ASSESSORIA.

No Escritório Central da EMATER-PARÁ estão localizados os setores responsáveis pela coordenação e execução das ações essenciais ao funcionamento da empresa, tanto nos escritórios regionais quanto nos locais. Situado na **BR-316, em Marituba**, o prédio abriga a **Diretoria Executiva (DIREX)**, composta pelo **Presidente, Diretor Administrativo e Diretor Técnico**, além das seis **Coordenadorias Estratégicas — COPER, COTEC, CPLAN, CODES, COAFI e CTIC** — e das **Assessorias: ASDO, AJUR, AUDIT, Ouvidoria e ASCOM**, todas diretamente vinculadas à Presidência, conforme o organograma institucional da empresa.

Neste documento, será apresentado o **PROATER** correspondente a cada Coordenadoria e Assessoria, com base no planejamento elaborado para o ano de **2025**.

A **COORDENADORIA DE PLANEJAMENTO (CPLAN)** é composta pelos seguintes núcleos: Núcleo de Estudos e Avaliações- **NEA**, Núcleo de Acompanhamento e Controle- **NAC** e Núcleo de Programação e Orçamento- **NPO**.

Quadro 01- Proater CPLAN-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS – 2025								
ESCRITÓRIO CENTRAL								
RESPONSÁVEL: Adda Ellen de Lima Silva							FORMAÇÃO: ECONOMISTA	
COORDENADORIA: CPLAN								
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
							R\$	
Processos Administrativos de Suprimentos de Fundos, Frequência dos Empregados. Concessão de diárias, escala de recessos, apoio a Coordenadoria	Sistematização e envio da envio destes documentos	Marituba	CPLAN	Norma/ Nelma	Jan - Dez			ALTA
Encontro De Gestão E Governança	Reunião De Gestão Para Monitoramento E Gestão Dos Resultados Do Qdqq	12 Regionais	Direx e Coordenadorias	Adda	Abr- Out	AUTOMOVEL	R\$ 5.682,71	ALTA
Relatório de Atividades do ano 2024	Participação na elaboração do relatório de atividades	Marituba	Comitê Proater	Adda	Abr- Out			ALTA
Relatório de Gestão ano 2024	Participação na elaboração do relatório de Gestão	Marituba	Comitê Proater	Adda	Abr- Out			ALTA
Revisão dos Proaters 2025, Elaboração do Proater Estadual 2025	Revisão e finalização dos PROATERS	Marituba	Comitê Proater	Adda	Jan-Fev			ALTA

Levantamento dos dados dos QDQQ	Resultados de metas físicas e financeiras planejadas	Marituba	CPLAN e NEA	Adda	Mai-Set-Dez			ALTA
Reunião virtual com regionais para levantamento prévio dos resultados sigplan	Apresentação os Resultados dos 3 meses de execução física e financeira	Marituba	CPLAN, COPER, NEA, NSE e Regionais	Adda	Mai-Set-Dez			ALTA
Programação do orçamento para pagamento das despesas	Distribuição do orçamento para o QDQQ	Marituba	CPLAN e NPO	Adda	Jan-Mai-Ago			ALTA
Reunião de Monitoramento dos QDQQs SEPLAD	Reuniões para avaliação do Proater do 1º QDQQ	SEPLAD	CPLAN, NEA, NPO e NSE	Adda	Mai-Set-Dez			ALTA
Reunião com Comitê PROATER para elaboração do PROATER 2026	Elaboração do PROATER 2026	Marituba		Adda	Ago-Set			ALTA
Revisão LOA 2026	Revisão das metas físicas e financeiras para 2026 com a Seplad	SEPLAD		Adda	Mai-Julh			ALTA
Colaborar com a coordenadoria sobre assuntos relativos ao núcleo. Operacionalizar sistemas corporativos, analisando e consolidando informações. Monitorar os dados informados. Coletar informações	Manter atualizadas as informações das atividades desenvolvidas. Realizar a inserção e emissão das ações detalhadas no sistema, conforme dotação orçamentária de acordo com seus respectivos projetos atividades e programas. Efetuar o cadastro/inclusão dos contratos, beneficiários e prd. Acompanhar e executar a inserção dos dados nos sistemas, conforme orientação da Seplad. Preços pagos aos produtores e fazer a	Nac	Nac	Luciana e João Antônio	Jan-Dez			ALTA

	condensação.							
Controle Orçamentário	Controle diário da movimentação orçamentária, alteração de QDD, informe de dotação orçamentária aos diversos usuários e rolagem de cota.	Marituba	NPO	Karina Martins/ Orlandina/ Simone	Jan-Dez			ALTA
Controle Orçamentário	Alteração de QDD para as unidades gestoras, informe de dotação orçamentária aos diversos usuários e rolagem de cota.	Marituba	NPO	Karina Martins/ Orlandina/ Simone	Jan-Dez			ALTA

Fonte: CPLAN

A **COORDENADORIA DE OPERAÇÕES (COPER)** é composta pelos seguintes núcleos: Núcleo de Programas e Projetos- **NPP**, Núcleo de Crédito Rural- **NCR** e Núcleo de Supervisão Estadual- **NSE**.

Quadro02- Proater COPER-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS – 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): Coordenadoria de Operações – COPER										
RESPONSÁVEL: CAMILA DE MESQUITA SALIM						FORMAÇÃO: Eng.ª AMBIENTAL				
COORDENADORIA										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM-TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Encontro De Gestão E Governança	Reunião De Gestão Para Monitoramento E Gestão Dos Resultados Do Qdqq	Todos os regionais	Direx e Coordenadorias	CAMILA	Jun- Nov			AUTOMOVEL	R\$ 4.470,00	ALTA
Monitoramento PSA	REUNIÃO DE GESTÃO PARA MONITORAMENTO E GESTÃO DOS RESULTADOS DO QDQQ	Conceição do Araguaia e Marabá	COPER E NSE	CAMILA	Maio			AUTOMOVEL	R\$ 4.470,00	ALTA
Rotinas Administrativas da Coordenação de Operações	ROTINAS ADMINISTRATIVAS	MARITUBA	COPER	ISAC	Jan-Dez					ALTA
AMA VIRTUAL (email, telefone, WhatsApp)	ANÁLISE DAS PLANILHAS SIGPLAN DE DEZEMBRO/2024 DOS MUNICIPIOS QUE COMPOEM AS REGIÕES ADMISTRATIVAS DE CASTANHAL, MARABÁ, ILHAS, SÃO MIGUEL DO GUAMÁ E TOCANTINS	NSE	NSE	MICHELI DIAS, CARLOS GOMES DE SÁ OLIVEIRA, ELIANA MARIA CHAGAS DE ARAUJO e MARIA ONILSE BRITO BARRA RIBEIRO	Jan- Nov					ALTA

Comitê Proater	REUNIÕES REFERENTE AS AÇÕES DO PROATER E ASSESSORAMENTO DAS EQUIPES DE AMA DOS REGIONAIS	ESCRITÓRIO CENTRAL	NSE/COTEC/NEA/CPLAN	MICHELI DIAS	Jan- Nov					ALTA
Comitê Sisater	REUNIÕES PARA TOMADA DE DECISÕES REFERENTE AO DESENVOLVIMENTO E ATUALIZAÇÃO DO SISATER	ESCRITÓRIO CENTRAL	CTIC/COPER/NSE/COTEC/NMC/CPLAN	MICHELI DIAS	Jan- Nov					ALTA
COMISSÃO	Representante como membro suplente na Comissão de Produtos Orgânicos do Estado do Pará- CPorg – PA; Representante como membro suplente na Câmara Técnica de Comercialização, Agroecologia, Produção Orgânica, Sociobiodiversidade e Agricultura familiar-CTCAPOS; Representante nos GT's da Comissão de Produtos Orgânicos do Estado do Pará- CPorg-PA; GT2- Rastreabilidade (Mapeamento) e Certificação da Produção Orgânica; GT 3- Eventos e Capacitações;	SFA/MAPA, EMBRAPA/MA PA		MARIA ONILSE BRITO BARRA RIBEIRO	Jan- Nov					ALTA
AMA PRESENCIAL	ASSESSORAMENTO IN LOCO DA EQUIPE DE AMA DO REGIONAL DO MARAJÓ	ESREG DO MARAJÓ	NSE/EQUIPE AMA REGIONAL E ESLOCS	MICHELI DIAS, CARLOS GOMES DE SÁ OLIVEIRA, ELIANA MARIA CHAGAS DE ARAUJO e MARIA ONILSE BRITO BARRA RIBEIRO	Mai- Dez	Terrestre, Fluvial e Aérea	0	CARRO OFICIAL	R\$ 4.470,00	ALTA
Elaboração de projetos	Produzir e redigir diversos projetos conforme orientações do edital e/ou parceiro envolvido	Escritorio central	NPP	Maria Cristina	Jan- Nov					

Buscar e analisar editais	Realizar pesquisa especializada para acessar editais de captação e parcerias	Escritório central	NPP	Janayna	Jan-Maio					
CAPACITAÇÃO	Articulação institucional com parcerias	Escritórios Regionais	Regionais, Central e parcerias	Danielle/Carlos Edilson	Jan-Maio					
AMA PRESENCIAL	Acompanhamento in loco	Regionais/Locais	NCR, ESREG'S E ESLOCS	Carlos Edilson/Leandro	Jan-Maio					
AMA VIRTUAL	Acompanhamento via (SISATER)	Central	NCR, ESREG'S E ESLOCS	Mayara	Jan-Maio					
ARTICULAÇÃO INSTITUCIONAL	Reuniões presenciais com as parcerias	B.Brasil, BASA, Banpará, SICREDI, CAIXA	NCR, COPER, DITEC	Danielle/Carlos Edilson/Leandro	Jan-Maio					
ELABORAÇÃO DE RELATÓRIOS	SISATER, PNMPO, Resultados trimestrais	Central	NCR	Mayara	Jan-Maio					
COORDENAÇÃO DO PNCF	Assessoramento na elaboração de projetos	Central, Regionais e Locais	NCR, ESREG'S E ESLOCS	Leandro/Carlos Edilson	Jan-Maio					
ARTICULAÇÃO DE CONVÊNIO COM O CREA	Viabilizar a implementação da ART Social para atendimento de agricultores familiares	Central	NCR, COPER, DITEC	Carlos Edilson	Jan-Maio					
PARTICIPAÇÃO NO CEDRS	Atuar no Comitê de Crédito Rural	Central	NCR	Carlos Edilson	Jan-Maio					
PARTICIPAÇÃO NAS CARAVANAS DE ATER	Acompanhar a presidência nas Caravanas	Belém, Marabá e Santarém	NCR	Carlos Edilson	Jan-Maio					

Fonte: COPER

A **COORDENADORIA TÉCNICA (COTEC)** é composta pelos seguintes núcleos: Núcleo de Apoio Técnico e Desenvolvimento- **NUT** Sustentável, Núcleo de Metodologia e Comunicação-**NMC**, Núcleo de Documentação e Informação- **NDI** (Seção de Serviços Gráficos- **SSG**), Núcleo do Laboratório de Geotecnologias – **LABGEO** e Unidade de Assistência Técnica- **UATERP**.

Quadro03- Proater COTEC-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS – 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (COORD.): COORDENADORIA TÉCNICA										
RESPONSÁVEL: CRISTIANE CORREA							FORMAÇÃO: MÉDICA VETERINÁRIA			
COORDENAÇÃO										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM- TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Encontro De Gestão E Governança	Reunião De Gestão Para Monitoramento E Gestão Dos Resultados Do Qdqq	Todos os regionas	Direx e Coordenadorias	Cirsitane Correa	Jan- Nov			AUTOMOVE L	R\$ 5.682,71	ALTA
COTEC	Assessoramento a COTEC em assuntos de sua área de competência	Escritório Central/Parceiros	COTEC, DITEC, COPER	Andrey Matos	Jan-Dez					ALTA
Fomento Rural	Elaboração do Plano Operacional 2025	Escritório Central	COTEC e Uaterp	Andrey Matos	Jan-Dez					ALTA
Marajó sustentável	Elaboração do Plano Operacional 2025	Escritório Central	COTEC, DITEC, SEDAP	Andrey Matos	Jan-Dez					ALTA
TROPOC	Acompanhamento e Assessoramento do ACT	Escritório Central	COTEC, DITEC	Andrey Matos	Jan-Dez					ALTA

Amazônia Agora-Territórios Sustentáveis	Assessorar/avaliar aspectos técnicos, tecnologias e inovações propostas, inclusive métodos de pesquisa-ação	Escritório Central	COTEC, DITEC, COPER	Andrey Matos	Jan-Dez					ALTA
Entregas à Sociedade – Produtos e Impactos	Criar um Plano de Gestão para os resultados decorrentes da ação Extensionista	Escritório Central	COTEC	Andrey Matos	Jan-Abr					ALTA
Gestão dos processos tecnológicos, inovações e dos dados gerados nas UFPAs, UDs e UOs	Criar um Plano de Gestão para Monitorar e avaliar os processos tecnológicos, inovações e dados gerados nas UFPAs, Uds e UOs em conformidade com a programação	Escritório Central	COTEC, NMC, COPER	Andrey Matos	Jan-Abr					ALTA
Assessoramento à COTEC	Assessorar a COTEC em assuntos da competência e correlatas	Escritório Central	NMC/COTEC	TODOS DO SETOR	Jan-Dez					ALTA
Assessoramento metodológico aos regionais/locais	Identificação e encaminhamento das demandas metodológicas contidas no PROATER 2025	Escritório Central	NMC	TODOS DO SETOR	fev-Març					ALTA
Execução do assessoramento metodológico	Conforme a demanda e ajustes	Escritório Central/Regional	NMC	TODOS DO SETOR	Jan-Abr					ALTA
Materiais com enfoque na agroecológica para os técnicos de campo	Fazer uma coletânea de materiais (livros, legislação, vídeos etc.) sobre o assunto e disponibilizar para dispo	Escritório Central	NMC	TODOS DO SETOR	Abr-Maio e Ago e Set					ALTA
Projeto do Programa Rádio Rural (PPRR)	Finalização do Projeto Rádio Rural	Escritório Central	NMC	Paulo Cesar Barros	Jan-Abr					ALTA
Elaborar uma cartilha com orientações sobre o uso das tecnologias digitais	Fazer o mapeamento das tecnologias digitais e suas aplicações nos serviços de ATER com enfoque metodológico	Escritório Central	NMC	TODOS DO SETOR	Fev-Maio					ALTA
Alinhamento das Ações de ATER as metas dos ODS	Elaborar uma proposta metodológica para cumprimento de metas dos ODS (construção compartilhada)	Escritório Central	NMC	Raimundo Ribeiro	Abr-Maio					ALTA

Projeto Feira da Agricultura Familiar	Retomada do Projeto: atualização da proposta da Feira Itinerante da Agricultura e do Artesanato Familiar	Escritório Central	Coordenado pela COTEC	Acompanhado pelo NMC	Fev-Março					ALTA
Apoiar a Capacitação em PRA	Capacitação em PRA pela Semas	Bragança	COTEC/COPE R/LABGEO	Dinilde Serrão e Cristiane Corrêa	Jan-Dez					ALTA
Capacitação online no uso do Geoportal	Capacitar técnicos dos Regionais e Locais no Uso do Geoportal	LABGEO	LABGEO	Jamerson Viana	Mar-Jun					ALTA
Capacitação interna em SIG	Capacitação de Técnicos do Labgeo em Sistemas de Informações Geográficas	LABGEO	LABGEO	Jamerson Viana	Mar-Jun					ALTA

Fonte: COTEC

A **COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS (COAFI)** é composta pelos seguintes núcleos: **NF**- Núcleo Financeiro, Seção de Tesouraria- **SETES**, Seção de Prestação de Contas- **SPC**, Seção de Controle Orçamentário-**SCO**, Seção de Contabilidade- **SECON**, Núcleo Administrativo- **NA**, Seção de Material e Patrimônio- **SEMAP**, Seção de Transporte-**SETRA**, Seção de Serviços Gerais-**SEGER**.

Quadro04- Proater COAFI-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS - 2025								
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): COAFI								
RESPONSÁVEL: MARIALVA SOUSA COSTA						FORMAÇÃO: CIENCIAS CONTABEIS		
COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS								
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
							R\$	
Relatório de Gestão ano 2024	Participação na elaboração do relatório de Gestão	Marituba	Comitê Proater	Marialva	Jan- Dez	AUTOMOVEL	5682,71	ALTA
Administrativos	acesso as contas SIAFI de disponibilidade, recurso disponivel, grupo de despesa	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA
Financeiro	assinaturas de OB como responsavel financeiro da EMATER no sistema PAE	COAFI	Presidencia e Coafi	coordenador	Jan- Dez			ALTA
Administrativos	Relatórios de Suprimentos e Diárias	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA
Administrativos	suporte aos núcleos e seções, quando contactado	COAFI	Coafi	Daniel e Marialva	Jan- Dez			ALTA
Administrativos	despacho em processos PAE	COAFI	Coafi	Daniel e Marialva	Jan- Dez			ALTA
Administrativos	assessorar as coordenadorias quando contactado	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA

financeiro	solicitar financeiro para as Ugs, conforme programação de COTA realizada pela CPLAN/NPO	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA
Administrativos / financeiro	Assessorar os Regionais e Ugs, parte administrativa, operacionais, orçamentária e financeira	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA
Administrativos	Emissão e envio de Ofício a SEFA, solicitação de inclusão de usuário no SIAFE	COAFI	Coafi	Marialva	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVA	EXERCER A GESTÃO DE CONTRATOS ADMINISTRATIVOS NA EMPRESA;	NA	NA e EMATER.	Oscar/ Claudine	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVA	ASSESSORAR, COLABORAR E FORNECER SUBSÍDIOS EM ASSUNTOS REFERENTES A ÁREA ADMINISTRATIVA À COAFI;	NA	NA e COAFI.	Oscar/ Claudine	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVA	COORDENAR, ORGANIZAR E ORIENTAR AS ATIVIDADES DAS SEÇÕES: SEMAP, SETRA E SEGER;	NA	NA e SEMAP; SETRA; SEGER	Oscar/ Claudine	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVA	ANALISAR MENSALMENTE AS DOCUMENTAÇÕES INSERIDAS NOS PROCESSOS DE CONTRATOS GERAIS, LOCAÇÃO DE IMÓVEIS, UTILIDADES E REGULARIZAÇÃO DE VEÍCULOS;	NA	NA e SEGER; SETRA.	Oscar/ Claudine	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVOS	CHECKLIST DAS CONTAS- SIAFE; EMISSÃO DE MENSAGEM SEFA- SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS TESOUREIRO;	NF	NF	ALDENAIR ARAÚJO DA LUZ	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVOS	ELABORAÇÃO PLANILHA COM DISTRIBUIÇÃO COTA FINANCEIRA TESOUREIRO	NF	COAFI	MARIALVA SOUSA COSTA e ALDENAIR ARAÚJO DA LUZ	Jan- Dez			ALTA
ADMINISTRATIVOS	EMISSION DE EMPENHOS, EMISSION DE DOCUMENTOS DE LIQUIDACAO/DL,REGISTRO JUNTO AO SIAFE DOS CONTRATOS, CADASTRO DE CREDOR JUNTO AO SIAFE	SCO	SCO e PRESIDENCIA	ROSIRE DA SILVA CARDOSO e RAIMUNDO ALVARO ALENCAR DE	Jan- Dez			ALTA

				LIMA				
ADMINISTRATIVOS	ELABORAÇÃO DE PROCESSOS DE SF DOS ESC. REG., ONDE NÃO TEM UG. LANÇAMENTO EM PLANILHA CONFORME DEMANDA; ELABORAÇÃO E ANÁLISE DE DIÁRIAS DOS REG. E CENTRAL; LANÇAMENTO EM PLANILHA CONFORME DEMANDA; CLASSIFICAÇÃO DE DESPESAS CONFORME NATUREZA FEITA NAS NOTAS FISCAIS; DAR BAIXA DOS SF / DIÁRIAS NO SIAFE, ATRAVÉS DE NOTA DE LANÇAMENTO / BAIXA.	SPC	SPC	ISAAC VIEIRA, RAIMUNDO NASCIMENTO, MINDALVA CASSIANO, ROSANGELA VIDAL				ALTA
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	EMIÇÃO DE ORDEM BANCARIAS/OB; CONCILIAÇÃO BANCARIA MENSAL-CENTRAL; CONTROLE DAS CONTAS DE CONVENIO E RECURSOS PROPRIOS; ABERTURA E ENCERRAMENTO DE CONTAS DE REC. PROPRIOS E CONVENIOS;	SETES	SETES	ROSANGELA LUCENA, LAIS GEMAQUE, MARIA HONORATA, ANA CLAUDIA				ALTA
ADMINISTRATIVO-FINANCEIRO	ACOMPANHAMENTO, CONTROLE, ORGANIZAÇÃO DE ENTRADAS E SAIDAS DE PROCESSOS NO SISTEMA PAE 3 E 4, FREQUENCIAS ETC..	SETES	SETES	LAIS				Moderada
OPERACIONAL	OFFICE-BOY	SETES	SETES	FRANCISCO XAVIER				Moderada
ADMINISTRATIVO / CONTÁBIL	Fazer os lançamentos Contábeis no Sistema SUCESSOR.	SECON	SECON	Francisco/ Edmir/Ivana				ALTA

Fonte: COAFI

A **COORDENADORIA DE ADMINISTRAÇÃO E DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS (CODES)** é composta pelos seguintes núcleos: Núcleo de Desenvolvimento de Recursos Humanos- **NRH**, Núcleo de Administração de Pessoal- **NAP**.

Quadro05- Proater CODES-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS - 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): CODES										
RESPONSÁVEL: LEDA CHAVES							FORMAÇÃO: Administradora			
COORDENADORIA: COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO DE RECURSOS HUMANOS										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDO S NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVE L	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM-TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Recebimento de processo Pae e encaminhamento dos processos aos núcleos.	Processos de licença prêmio, férias, cedência, frequências, demandas judiciais, impacto em folha, portarias, processo de rescisão, capacitação, incorporação de função de 10 anos, processo de licitação, estágio, horário especial, palestra, levantamento de ficha funcional.	CODES	CODES	MARTA ROSINEIDE	Jan-Dez					ALTA
Coordenadoria	Elabora ofício para órgãos externos para implementação de obrigações de fazer, capacitação, realiza impacto financeiro para contratação PSS, entrevista, seleção, recepção e orientação aos novos contratados, termo de referência, encaminhamento de carta de desligamento/ processo de aposentadoria, ofícios de cedência, carta se incorporação de FG, tratativas com diad p processos licitatórios, acompanhamento e confecção de processos de implantação de 8,5 salários, acompanhamento de	CODES	CODES	LEDA CHAVES	Jan-Dez					ALTA

	processo da folha de pagamento, tratativas e estudo do impacto financeiro para realização de concurso público, impacto ACT, recebimento de notificações do MP e resoluções, obrigações de pagar, coordenar contratos, tratativas para novas capacitações.									
CAPACITAÇÕES	Elabora e executa plano de capacitação, voltados para o desenvolvimento de habilidades a nível individual, equipe e organização.	CODES	NRH	TODA A EQUIPE DO NRH	Jan-Dez					ALTA
ATENDIMENTO SOCIAL	Acompanhamento dos empregados afastados por problemas de saúde; Responsável pela execução das atividades referentes a seguro de vida em grupo e auxílio funeral; Orientação as famílias quanto ao procedimento sobre seguro de vida em grupo, e auxílio funeral; Mediação entre a família e a seguradora; Elabora relatório social.	CODES	NRH	ESTELA PALMEIRA	Jan-Dez					ALTA
ATENDIMENTO PSICOLÓGICO	Realiza atendimento psicológico quando solicitado pelo empregado; Realiza escuta e orientação quanto às questões de saúde mental do trabalhador;	CODES	NRH	Rosângela Maria de Lima Barros e Josiqueila Martins Novais de Oliveira.	Jan-Dez					ALTA
ACOMPANHAMENTO A JOVEM APRENDIZ	fiscaliza o contrato, emiti relatório e presta esclarecimentos quando necessário, realiza articulação com órgãos e entidades de ensino, acompanha os jovens nas atividades e realiza avaliação de desempenho.	CODES	NRH	Rosângela Maria de Lima Barros , Josiqueila Martins Novais de Oliveira e Suely do Socorro Santos Costa	Jan-Dez					ALTA

ESTÁGIOS	Fiscalizar contratos, Realizar atendimento aos pedidos de estágios quando há solicitações por parte dos Regionais e/ou Instituições de Ensino interessadas e com parceria de convênio com a EMATER-PARÁ.	CODES	NRH	Rosângela Maria de Lima Barros	Jan-Dez					ALTA
QUALIFICA SERVIDOR	realiza os procedimentos de execução e supervisão do Programa Qualifica Servidor, tais como: a conferência, validação e registro dos certificados anexados via plataforma on-line;	CODES	NRH	Josiqueila Martins Novais de Oliveira	Jan-Dez					ALTA
RECEPÇÃO A NOVOS EMPREGADOS	Apresentar a empresa e os seus valores aos novos funcionários e realizar a integração deste ao ambiente de trabalho	CODES	NRH	TODA A EQUIPE DO NRH	Jan-Dez					ALTA
PARCERIA COM A ESCOLA DE GOVERNANÇA - EGPA	Articula junto a EGPA para a promoção de cursos de capacitação; Informa e orienta as empregados sobre a participação em cursos.	CODES	NRH	Estela Palmeira	Jan-Dez					ALTA
APOIO AS CAMPANHAS DE VACINAÇÃO JUNTO A AOS ÓRGÃOS COMPETENTES	Realiza semestralmente em parceria com as Secretarias de Saúde do município de Marituba ou Sespa ações de promoção a saúde do trabalhador com oferta de serviços de vacinação aos empregados da Emater – Pará.	CODES	NRH	Estela Palmeira	Jan-Dez					ALTA
APRESENTAÇÃO DO PROJETO RH ITINERANTE E PROGRAMA DE ORIENTAÇÃO AO APOSENTADO	Desenvolver o Projeto RH itinerante com objetivo de levar os serviços prestados na área de recursos humanos aos diversos escritórios locais, UDB's e central, ampliando a integração e estreitando o relacionamento do setor com os demais empregados da empresa.	CODES	NRH	JAIRA PIMENTEL /JOSIQUEILA NOVAES DE OLIVEIRA	Jan-Dez					ALTA
GESTÃO DO PROGRAMA E-SOCIAL	Alimentação, Envio e Transmissão das Informações da Empresa, Empregados e Terceiros no Programa E-Social; Dar Continuidades Aos encaminhamentos da Coordenadoria; Elabora e Despacha documentos via e-mail PAE;	CODES	NAP	RITA SIDÔNIO	Jan-Dez					ALTA

LICENÇAS E PORTARIAS GERAIS DA EMPRESA	Elaboração, Levantamento, Análise e Atualização de licenças e Portarias.	CODES	NAP	MARÍLIA CALDERARO	Jan-Dez					ALTA
RESCISÃO CONTRATUAL	Elaborações das Rescisões Contratuais; Controle e Manutenção de Pessoal Demitido; Lançamento e Controle de Empregados em Benefício.	CODES	NAP	SEBASTIÃO FERREIRA	Jan-Dez					ALTA
ADMISSÃO DE EMPREGADOS	Elaboração de Portaria e Contrato de Trabalho para Admissão de Todos os Empregados Efetivos e Temporários; Lançamentos dos Dados Pessoais do Empregado em Ficha Funcional.	CODES	NAP	LÚCIOMAR NASCIMENTO	Jan-Dez					ALTA
FREQUÊNCIA	Faz o Levantamento e lançamentos das Frequências dos Empregados do Escritório Central e Regionais, das Licenças Prêmio, dos Atestados Médicos no Sistema SIGIRH; Faz Lançamentos em Ficha Funcional das Licenças Maternidades, Faltas e outra Licenças.	CODES	NAP	THAIS SILVA	Jan-Dez					ALTA
FÉRIAS	Elaboração Mensal de Demonstrativo de Férias para Lançamento no Sistema SIGIRH; Elaboração de Aviso de Férias e envio para o Escritório Central e Regionais; Publicação das Férias no DOU; Lançamento das férias nas Fichas Funcionais; Levantamento de Férias aos Empregados à disposição sem ônus/Benefícios e outros; Axilia na Alimentação da Folha de Pagamento mensal no Programa E-social.	CODES	NAP	MARIA RITA	Jan-Dez					ALTA
FOLHA DE PAGAMENTO	Manutenção de Dados Pessoais Setoriais: Realiza a manutenção em sistema SIGIRH e e-Social das diversas carteiras em sistema para fechamento de folha de pagamento; Lançamento de Tributo (Titularidade / Especialização / Mestrando e Doutorado).	CODES	NAP	ANA REGINA	Jan-Dez					ALTA

	Elaboração da Planilha do Auxílio Alimentação e Auxílio transporte por Regiões de Integração: Realiza a manutenção de planilha com base no sistema SIGIRH do Auxílio Alimentação e Auxílio Transporte; Elaboração e Planilha de Custo de Pessoal para Alimentação do sistema SIGPLAN; Elaboração de planilha de Custos de Salários, Vantagens e Encargos das Regiões de Integração com entrega até 05 de cada mês para serem inseridas junto a SIGPLAN.	CODES	NAP	JOSÉ MARIA	Jan-Dez					ALTA
	Realiza o monitoramento dos processos de Regularização de Débitos junto a Receita Federal/Previdência Social e Caixa Econômica ; EMITE as guias do FGTS e IRRF para empenho e pagamento; Emissão de Guias de FGTS e IR das Rescisões Contratuais.	CODES	NAP	PAULO PALHETA	Jan-Dez					ALTA
	Elabora e monitora o Pré Ingresso de empregados junto ao SIGIRH; ELABORA Declarações e Certidões de Tempo de Serviços dos Empregados ativos.	CODES	NAP	NELMA LAVAREDA	Jan-Dez					ALTA
PUBLICAÇÃO E AUXÍLIO	Faz todas as Publicações da Coordenadoria; Auxilia no Processo da Elaboração das rescisões Contratuais: Auxilia na elaboração de Portarias e Auxilia na alimentação da Folha de Pagamento no E-social.	CODES	NAP	YAGMA SUELY	Jan-Dez					ALTA
ENTREGA DE DOCUMENTOS; CONTROLE E ORGANIZAÇÃO DO ARQUIVO MORTO	Monitora e organiza os documentos que estão no Arquivo Morto da CODES e auxilia na entrega de documentos da Coordenadoria a outros setores da Empresa.	CODES	NAP	JOÃO FREITAS	Jan-Dez					ALTA

Fonte: CODES

A **COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC)** é composta pelos seguintes núcleos: Núcleo de Projetos e Sistemas- **NPS**, Núcleo de Redes e Suportes Tecnológicos- **NRS**.

Quadro 07- Proater CTIC-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS – 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): COORDENADORIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (CTIC)										
RESPONSÁVEL: JORGE AUGUSTO MACEDO DE SOUZA						FORMAÇÃO: EXTENSIONISTA RURAL I - SOCIÓLOGO				
COORDENADORIA: CTIC/ NPS e NRS										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM-TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Gerenciamento de telefonia móvel/ Suporte ao PAE, Suporte ao ZIMBRA, Coordenar GT-SISATER, Implantar o Núcleo de Projetos e Sistemas - NPS; Gestão de contrato do SISATER	Distribuição, assessoramento e monitoramento dos equipamentos. Cadastro, reativação e alteração de perfil, Cadastro, alteração e orientação, Coordenar o GT visando soluções para o sistema. Gerir o contrato com a empresa desenvolvedora do sistema; Desenvolver, aprimorar e monitorar os sistemas de informação;	EMATER, CTIC/PAE	CTIC	Cristina Carvalho, Jorge Augusto		-	-	-	-	ALTA
Implantar o Núcleo de Redes e Suporte Tecnológico - NRS	Elaborar planos de criação, prevenção, manutenção e expansão das redes de computadores, bem como atividades de suporte	EMATER	CTIC	Jorge Augusto		-	-	-	-	ALTA

	técnico relativo a softwares, aplicativos e equipamentos de informática									
Promover acesso das unidades administrativas à internet por meio de empresas contratadas (Pública ou privada)	Estabelecer e acompanhar contratos para acesso a internet nas unidades administrativas da Emater	EMATER	CTIC	Jorge Augusto / Gleison / Eduardo		-	-	-	-	ALTA
Visita Técnica aos regionais	Fazer avaliação dos equipamentos e da rede lógica bem como levantamento de soluções para acesso à Internet para os Esloes e o regional	Todos os regionais	CTIC / REGIONAL	Gleison / Eduardo / Sandro					3.706,05	ALTA
Oficinas de assessoramento, monitoramento e avaliação do SISATER-PARÁ		12 Regionais	ADM-SISATER/Regionais	Jorge Augusto				Fluvial, Terrestre e aéreo	14.824,20	ALTA
ENCONTRO DE GESTÃO E GOVERNANÇA MARABA	REUNIÃO DE GESTÃO PARA MONITORAMENTO E GESTÃO DOS RESULTADOS DO QDQQ	MARABA	DIREX E COORDENADORIAS	Jorge Augusto				Fluvial, Terrestre e aéreo	R\$ 8.894,52	ALTA
Gerenciamento e manutenção do sitio eletrônico	Suporte técnico, Monitoramento e Ações para melhoria do site	CTIC/NPS	CTIC / ASCOM / GT-TRANSPARÊNCIA	Gleison						ALTA
Instalação e manutenção ao sistema Ainfo (Biblioteca)	Suporte técnico e Monitoramento	CTIC/NPS	CTIC / BIBLIOTECA	Gleison						ALTA
Suporte técnico ao SISATER-PARÁ	Suporte técnico, Monitoramento e Ações para melhoria do SISATER-PARÁ	CTIC/NPS	EMATER - PARÁ	Gleison						ALTA

Gestão do Contrato da Nuvem	Gerir o contrato da nuvem que hospeda o Sisater-Pará, mantendo o funcionamento 24 x 7	CTIC/NPS	EMATER - PARÁ	Gleison / Jorge						ALTA
Suporte e manutenção do parque tecnológico	Manter estrutura de rede lógica em condições de funcionamento e realizar manutenção e ampliação da rede de computadores.	Todos os setores da Empresa	NRS	Eduardo / Sandro						ALTA
Dar suporte de TI as unidades administrativas da empresa;	Realizar visitas técnicas para atender demandas espontâneas dos Escritórios Regionais e Locais	ESREG e ESLOC	NRS	Eduardo / Gleison / Sandro				Fluvial, Terrestre e aéreo	R\$ 8.894,52	ALTA
Monitorar e promover reparos em equipamentos de informática	Executar avaliações preventivas e ações corretivas em equipamentos de informática	Central	NRS	Sandro / Eduardo						ALTA
Suporte e manutenção ao servidor de rede	Manter o funcionamento do servidor de rede do Escritório Central 24x7	Central	NRS	Gleison / Eduardo						ALTA

Fonte: CTIC

O Setor de **OUVIDORIA** está diretamente ligado a Presidência.

Quadro 08- Proater Ovidoria-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DAS COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS - 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): OUVIDORIA										
RESPONSÁVEL: ALESSANDRA DE CÁSSIA SILVA DA SILVA					FORMAÇÃO: ADVOGADA					
OUVIDORIA										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM-TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Elaboração Relatório 2024	Relatório de Atividades realizadas	Ouvidoria	Ouvidoria	Alessandra	Jan	-	-	-	-	ALTA
Ouvidoria por todo Pará	Divulgação e Atendimentos	Regionais	Ouvidoria	Alessandra	març a out	Terrestre/Aérea				ALTA
Material de Divulgação	Envio de cópia do Cartaz de divulgação	Todas as unidades	Ouvidoria	Alessandra	abr-mai	-	-	Correios	4.000,00	MÉDIA
Manifestações de Usuários	Recebimento e Registros no SIGO	Ouvidoria	Ouvidoria	Letícia e Máxima	jan-dez	-	-	-	-	MÉDIA
Solicitações Acesso à Informação	Recebimento e no E-Sic	Ouvidoria	Ouvidoria	Letícia	jan-dez	-	-	-	-	MÉDIA

Fonte: Ouvidoria

A **Assessoria de Desenvolvimento Organizacional** está ligada a Presidência da empresa.

Quadro 09- Proater ASDO-2025

PLANEJAMENTO INTERNO E EXTERNO DA COORDENADORIAS, OUVIDORIA E ASSESSORIAS - 2025										
ESCRITÓRIO CENTRAL (SETOR): ASSESSORIA DE DESENVOLVIMENTO ORGANIZACIONAL										
Luana Melkes Leão do Nascimento						Formação: BIOMEDICA				
ASSESSORIA										
AÇÃO	ESPECIFICAÇÃO DA AÇÃO	LOCAL DA AÇÃO	SETORES ENVOLVIDOS NA AÇÃO	EMPREGADO RESPONSÁVEL	PERÍODO DE REALIZ. POR QDQQ	PASSAGEM-TIPO	QTA PASSAGEM POR TRECHO	TRANSPORTE	Orçamento	Nível de Prioridade
									R\$	
Assessorar a DIREX	Auxiliar a DIREX em assuntos relacionados com sua área de atuação	ASDO	ASDO/DIREX	Luana/Ofir	Jan- Dez					Média
Aprimoramento da estrutura organizacional da Empresa	Contribuir para a elaboração de diretrizes para a implementação de novas estruturas organizacionais	ASDO	ASDO/DIREX	Luana	Jan- Dez					Média
Levantamento situacional da Empresa	elaborar diagnósticos organizacionais em articulação com as Coordenadorias integrantes da Empresa	ASDO	ASDO/DIREX	Luana	Jan- Dez					Média
Prestar assistência às Coordenadorias	Contribuir com a formulação de estratégias e adoção de metodologia para a concepção de estruturas, planos e projetos de organização	ASDO	ASDO/DIREX	Luana/Ofir	Jan- Dez					Alta

	administrativa									
Carta Anual de Políticas Públicas e Governança Corporativa	Elaboração de documento previsto na Lei 13.303/2026	ASDO	ASDO/DIREX	Luana/Ofir	Jan- Dez					Alta
Relatório referente à Lei de Acesso a Informação	Atender às prerrogativas emanadas da Lei Federal nº 12.527 - LAI	ASDO	ASDO/DIREX	Luana	Jan- Dez					Alta

Fonte: ASDO