



ESTADO DE GOIÁS  
AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGRODEFESA

Portaria 164/2019 - AGRODEFESA

**O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA**, no uso de suas atribuições legais, conforme Decreto nº 7.478, de 07 de novembro de 2011, em seu art. 19 e, ainda;

CONSIDERANDO a Lei nº 10.460, de 22 de fevereiro de 1988, no art. 294, que define os deveres do funcionário; no art. 303, inciso XVI, que constitui em transgressão disciplinar o funcionário que negligenciar ou descumprir qualquer ordem legítima, o inciso XXX, que constitui em infração disciplinar trabalhar mal, intencionalmente ou por negligência, e o art. 305, em que aduz que o funcionário responde civil, penal e administrativamente pelo exercício irregular de suas atribuições;

CONSIDERANDO o Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006, que regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, e institui o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA;

CONSIDERANDO a Lei nº 13.998, de 13 de dezembro de 2001, que dispõe sobre a Defesa Sanitária Animal do Estado de Goiás, que em seu art. 1º, aduz ser obrigatória a adoção de medidas previstas pela Defesa Sanitária Animal;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.645, de 30 de dezembro de 2003, que cria a Agência Goiana de Defesa Agropecuária, em especial o seu art. 6º, § 12, que estabelece as competências da Instituição;

CONSIDERANDO a Lei nº 14.245, de 29 de julho de 2002, que institui a Defesa Vegetal no Estado de Goiás, em seu art. 1º, onde descreve a adoção de ações e medidas obrigatórias, de caráter técnico e administrativo e seus objetivos;

CONSIDERANDO o Decreto nº 6.295, de 16 de novembro de 2005, que regulamenta a Lei nº 14.245/2002 e que traz em seu art. 5º a forma de execução das ações e medidas de Defesa Sanitária Vegetal;

CONSIDERANDO a Lei nº 15.691, de 06 de junho de 2006, que dispõe sobre o Quadro Permanente de Pessoal e o Plano de Cargos e Remuneração dos servidores da Agência Goiana de Defesa Agropecuária, modificada pela Lei nº 19.740, de 17 de julho de 2017, que em seu art. 4º estabelece a progressão vertical em virtude do mérito e do desempenho do servidor no exercício de suas atribuições e, em seu art. 4º-A, que a progressão vertical do servidor dependerá de aprovação em processo seletivo, observado o inciso II onde define que a avaliação de desempenho é individual e será realizada anualmente pelo órgão de lotação do servidor;

CONSIDERANDO, ainda, as Instruções Normativas específicas dos programas sanitários que definem e preconizam as ações e atividades a serem desempenhadas pelos servidores da Agrodefesa em cumprimento de suas funções,

**RESOLVE:**

**Art 1º** - Instituir o Plano de Ação Anual da AGRODEFESA como ferramenta de planejamento que ordena as ações, medidas e atividades inerentes aos programas de sanidade animal e vegetal, inspeção animal e trânsito de animal, vegetal, seus produtos e subprodutos e insumos agropecuários, definidos em normativas, portanto de caráter obrigatório quanto a sua execução.

§ 1º - O Plano de Ação Anual é organizado como um módulo do Sistema de Defesa Agropecuário de Goiás (SIDAGO), cujo acesso é individualizado, por login e senha do usuário, secreta e intransferível, sob as penas da lei.

§ 2º - O Plano de Ação Anual é elaborado pelas Gerências Técnicas, estabelecendo as quantidades mínimas de fiscalização, inspeção ou visita a serem realizadas em estabelecimento rural (propriedades), comercial, industrial, eventos e trânsito, de acordo e em consonância com os programas fitozoossanitários, de insumos agropecuários e de inspeção de produtos de origem animal.

§ 3º - O Plano de Ação Anual deverá ser inserido no SIDAGO pelos Supervisores Regionais que irão individualizar as ações e atividades por cada técnico (Fiscal Estadual Agropecuário – FEA's e Agentes de Fiscalização Agropecuária - AFA's) lotado em sua Unidade Regional, exceto as ações de trânsito que serão inseridas pelos Gerentes de Fiscalização Animal e Fiscalização Vegetal.

**Art 2º**- Os Supervisores Regionais terão prazo de 15 (quinze) dias úteis após a conferência com os Gerentes Técnicos para a inserção do Plano de Ação Anual no SIDAGO. Os Gerentes de Fiscalização Animal e Fiscalização Vegetal terão o mesmo prazo para inserção das ações de trânsito.

**Art 3º** - Cada Técnico (FEA ou AFA) deverá dar aceite no prazo de 5 (cinco) dias úteis quando da inserção no SIDAGO, após análise e concordância nas atividades a ele estipuladas.

§ 1º - Nos casos de afastamento dos servidores, no período de aceite do Plano de Ação Anual, ou durante a execução das atividades, o funcionário, quando do retorno, cumprirá os mesmos prazos e procedimentos para análise e aceite das

atividades.

§ 2º - Em caso de não concordância, o Técnico (FEA ou AFA) deverá enviar, ao Supervisor Regional, justificativa, solicitando revisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis. A Supervisão Regional deverá encaminhar a referida solicitação às gerências técnicas para análise e cuja resposta deverá constar, obrigatoriamente, a anuência da Diretoria.

§ 3º - O Supervisor terá 5 (cinco) dias úteis para avaliação e deliberação sobre a solicitação de revisão do Plano de Ação Anual pelo FEA ou AFA.

§ 4º - Os FEAs e AFAs terão 5 (cinco) dias úteis para aceite, após a revisão do Plano de Ação Anual pelo Supervisor Regional.

§ 5º - Decorrido o prazo para aceite no SIDAGO, conforme estabelecido nesta Portaria, sem a anuência do servidor, fica automaticamente homologado no sistema.

**Art. 4º** - O Plano de Ação Anual para execução a partir do ano de 2020 será elaborado no ano anterior à sua vigência e obedecerá os prazos estipulados no calendário abaixo:

- I. Elaboração do Plano de Ação Anual pelas gerências Técnicas – 1º a 15 de outubro;
- II. Validação do Plano de Ação Anual pelos Supervisores Regionais – 16 a 30 de outubro;
- III. Lançamento do Plano de Ação Anual pelos Supervisores Regionais e Gerentes de Fiscalização Animal e Vegetal – 1º a 15 de novembro;
- IV. Aceite do técnico (FEA ou AFA) no SIDAGO – 16 a 20 de novembro;
- V. A solicitação de revisão do Plano de Ação Anual pelo técnico (FEA ou AFA), em caso de não aceite, terá prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a partir do período estabelecido no item IV deste artigo;
- VI. Avaliação e deliberação do Supervisor Regional da solicitação de revisão do Plano de Ação Anual do técnico (FEA ou AFA) – 26 a 30 de novembro;
- VII. Aceite, após revisão do Plano de Ação Anual, pelo técnico (FEA ou AFA) – 1º a 5 de dezembro;
- VIII. A vigência do Plano de Ação Anual será do 1º dia útil do mês de janeiro até o último dia útil do mês de dezembro do ano subsequente a sua elaboração.

**Art. 5º** - O descumprimento pelos servidores das medidas determinadas nesta Portaria implicará em sanções estabelecidas nas legislações vigentes.

**Art. 6º** - Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando a Portaria n.º 53/2018 1275963 de 29 de janeiro de 2018 e a Portaria n.º 115/2018 1490449 de 20 de fevereiro de 2018.

**DÊ-SE CIÊNCIA E CUMpra-SE.**

**GABINETE DA PRESIDÊNCIA DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - AGRODEFESA** – Goiânia-GO.

José Essado Neto  
Presidente



Documento assinado eletronicamente por **JOSE ESSADO NETO, Presidente**, em 02/05/2019, às 10:41, conforme art. 2º, § 2º, III, "b", da Lei 17.039/2010 e art. 3ºB, I, do Decreto nº 8.808/2016.



A autenticidade do documento pode ser conferida no site [http://sei.go.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=1](http://sei.go.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=1) informando o código verificador **7016675** e o código CRC **A344D240**.

Agência Goiana de Defesa Agropecuária  
Av. 4ª Radial, Praça Central, Viela, Qd. 60, Lt. 01 e 02 – Setor Pedro Ludovico – CEP: 74.830-130  
Fone: (62) 3201-3530 – E-mail: [presi@agrodefesa.go.gov.br](mailto:presi@agrodefesa.go.gov.br)



Referência: Processo nº 201900066004012



SEI 7016675