

ESTADO DE RONDÔNIA
PREFEITURA MUNICIPAL DE PORTO VELHO

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E
ABASTECIMENTO-SEMAGRIC
PORTARIA Nº 421/GAB/SEMAGRIC/2025

Institui a Comissão Organizadora da I Feira Tecnológica de Agroindústrias e Agricultura Familiar de Porto Velho – AGROTEC, e dá outras providências.

O SECRETÁRIO MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições legais e regulamentares que lhe confere o Decreto nº 1.691/I, de 07 de julho de 2025.

CONSIDERANDO a necessidade de planejamento, organização e execução da I Feira Tecnológica de Agroindústrias e Agricultura Familiar de Porto Velho – AGROTEC;

CONSIDERANDO a importância do evento para o fortalecimento da agricultura familiar, da agroindústria e do empreendedorismo rural no município.

RESOLVE:

Art. 1º Fica instituída a Comissão de Organização Interna da I Feira Tecnológica de Agroindústrias e Agricultura Familiar de Porto Velho – AGROTEC, com a finalidade de planejar, coordenar e executar as ações necessárias à realização do evento, incluindo o credenciamento de expositores conforme os Editais de Chamamento Público nº 02/2025/SEMAGRIC e nº 03/2025/SEMAGRIC.

Art. 2º A Comissão de Organização Interna será composta conforme os blocos e funções a seguir:

COMISSÃO CENTRAL

Cargo/Função	Nome(s)	Atribuições
Presidente Geral da Comissão	Rodrigo da Silva Ribeiro	Representar oficialmente a Feira AGROTEC; tomar decisões estratégicas e institucionais; aprovar orçamentos, cronogramas e parcerias; acompanhar o andamento geral das ações; articular com gabinete, secretarias e patrocinadores; resolver impasses e autorizar ajustes operacionais.
Vice-Presidente	Alexandre Silva De Oliveira Filho	Auxiliar o presidente em todas as decisões; substituir o presidente quando necessário; acompanhar a execução das atividades das comissões; garantir integração entre os eixos; monitorar cumprimento de prazos e metas.
Coordenação Geral	Paulo Afonso de Lima Neri, Adams Vieira Trajano	Planejar tecnicamente toda a estrutura da feira; elaborar cronograma detalhado das atividades; integrar demandas entre as comissões e pavilhões; garantir o padrão técnico e de qualidade do evento; apoiar os responsáveis de cada eixo e pavilhão; acompanhar montagem, execução e desmontagem; solucionar problemas operacionais durante o evento. Coordenar montagem e desmontagem de palco, som, iluminação e audiovisual e estruturas. Coordenar equipes de manutenção durante o evento.
COMISSÕES ESPECÍFICAS / EIXOS		
Eixo/Comissão	Responsável	Atribuições
Infraestrutura	Madson Saldanha Grott Coelho	Definir layout físico (croqui, projetos) da feira com toda estrutura necessária. Solicitar tendas, estandes, energia, climatização, internet, água e banheiros; garantir acessibilidade e sinalização; acompanhar montagem e desmontagem de palco, som, iluminação e audiovisual; supervisionar montagem e desmontagem das estruturas.

Coordenação Financeira	Laercio Cavalcante Monteiro	Planejar orçamento; controlar execução financeira; registrar e monitorar pagamentos; emitir relatórios; garantir conformidade contábil; supervisionar captação de recursos e patrocínios; coordenar fluxo de caixa; prestar contas finais.
Coordenação de Gestão e Legalidade do Evento	Luiz Florencio De Sousa Junior	Acompanhar e validar os atos administrativos e operacionais praticados no âmbito da Feira AGROTEC, garantindo a legalidade e transparência dos processos; Assessorar a Comissão Organizadora na análise e formalização de parcerias, patrocínios, contratos, compras e contratações de serviços relacionados ao evento; Verificar a compatibilidade das ações com a legislação vigente, incluindo normas de licitação, contratos e gestão de recursos públicos; Orientar as demais coordenações quanto aos trâmites administrativos e à necessidade de documentação comprobatória; Manter arquivo técnico e jurídico dos documentos expedidos e firmados no âmbito da Feira AGROTEC; Elaborar, em conjunto com a Coordenação Financeira, relatório de conformidade administrativa e jurídica ao término do evento; Representar a Comissão Organizadora perante os órgãos de controle interno e externo, sempre que solicitado.
Segurança e Sustentabilidade	Paulo Francisco Galvao Santos	Articular junto aos órgãos competentes a segurança do evento; assegurando o plano de prevenção de riscos; controle de acesso e circulação; implementar práticas sustentáveis (gestão de resíduos); monitorar o cumprimento de normas ambientais.
Desafio Rio Madeira Extreme 2025	Ronaldo Da Fonte Faria	Coordenar o levantamento documental, licenças e liberações junto aos órgãos competentes. Finalizar planejamento e confirmar parcerias; garantir infraestrutura e logística; promover engajamento e inscrições; supervisionar testes operacionais e regularizações junto aos órgãos competentes.
Relação de Parcerias e expositores empresariais	Adams Vieira Trajano	Mapear potenciais parceiros, patrocinadores e expositores; formalizar apoio com empresas e entidades; negociar contrapartidas e visibilidade; acompanhar execução dos acordos firmados.
Logística de Transporte	Achley Beza Oliveira	Organizar transporte de expositores, produtos e materiais; definir rotas de carga e descarga; coordenar estacionamento e fluxo de veículos; supervisionar transporte de convidados e autoridades.
Comunicação e Divulgação	Jean Carla Dos Santos Costa	Acompanhar a criação da identidade visual da feira; gerenciar redes sociais e imprensa; produzir material gráfico e institucional; promover a feira antes, durante e após o evento; articular coberturas midiáticas; organizar cerimônias oficiais e protocolos.
Coordenação de Eixos Temáticos	Paulo Afonso De Lima Neri	Planejar programação técnica e educativa; definir palestrantes e mediadores; montar cronograma das atividades formativas; garantir participação do público e emissão de certificados.
Coordenação de Programação Cultural, Palco e Atrações	Eluana Da Silva Assumpção, Flávia Jacinta Da Cunha Almeida, Lilian Nogueira De Lima	Planejar, organizar e acompanhar a programação artística; definir grade de apresentações; garantir integração da programação com os demais eixos e cumprimento das normas de segurança.

BLOCO 3 – PAVILHÕES TEMÁTICOS

Pavilhão	Responsável(es)	Atribuições
Coordenação geral dos pavilhões temáticos	Elisangela Barbosa Torres Camila Daniel Alves Manoel Izidio Ferreira	Coordenar de forma integrada todos os pavilhões temáticos, garantindo uniformidade estética, organizacional e técnica; Supervisionar a montagem, ocupação e funcionamento dos espaços destinados aos expositores; Articular com a Coordenação Geral e com as comissões temáticas para assegurar o cumprimento das normas do evento; Acompanhar o credenciamento dos expositores, o cumprimento das exigências do Edital e a conformidade documental das agroindústrias e produtores participantes; Zelar pela boa apresentação dos produtos e pela observância das normas sanitárias e de segurança; Apoiar a execução de atividades de degustação, exposição e demonstrações dentro

		de cada pavilhão; Organizar, junto à Comissão de Comunicação, a identificação visual dos espaços e painéis temáticos; Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados por pavilhão.
Cafecultura	Romildo Botelho dos Santos	Selecionar produtores e expositores de café; organizar demonstrações e degustações; promover tecnologias de produção e beneficiamento; articular palestras e oficinas técnicas; garantir qualidade dos produtos expostos. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Piscicultura	Luiz Cláudio Tamborim Júnior	Selecionar piscicultores e expositores; promover tecnologias de criação e manejo; organizar palestras e degustações; integrar parceiros do setor. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Meliponicultura (Melicultura)	Roseval Guzo	Reunir produtores de mel e derivados; divulgar técnicas de criação de abelhas nativas; organizar oficinas e demonstrações; garantir padrões de qualidade e certificação. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Mandiocultura	Lais Mary Lisboa de Lima, Rosângela Vieira Pereira, Delcimar Frágoso Pimenta.	Selecionar produtores de mandioca e derivados; apresentar a cadeia produtiva; promover oficinas de derivados; integrar agroindústrias do setor. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Agricultura Familiar	Elisângela Barbosa Torres, Camila Daniel Alves, Manoel Izidio Ferreira	Mapear agricultores familiares; promover diversidade de culturas e produtos locais; integrar políticas públicas de apoio. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Artesanato e Plantas Ornamentais	Sâmia Regina Cardoso da Costa	Selecionar artesãos e produtores de plantas; organizar exposição estética e comercial; promover oficinas e incentivar a economia criativa. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Pavilhão Institucional	Adirleide Dias Dos Santos	Articular com órgãos públicos e instituições de apoio; prestar suporte nas exposições e serviços. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Pavilhão Empreendedor	Paulo Afonso De Lima Neri	Reunir startups, empresas e soluções tecnológicas; promover inovação e negócios; organizar pitches e rodadas de negócios; apresentar linhas de crédito e capacitações. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Pavilhão Sabores da Pecuária	Ana Luzia Souza Barros	Selecionar expositores de carne, leite e derivados; organizar degustações e vitrines gastronômicas; promover boas práticas de produção e qualidade. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.
Pavilhão de Agro Indústrias	Ana Luzia Souza Barros	Mapear agroindústrias locais; organizar exposição e comercialização de produtos processados; promover degustações; articular parcerias com órgãos de inspeção e fomento. Elaborar relatório final contendo registro das atividades, participantes e resultados alcançados do pavilhão.

Art. 3º Compete à Comissão Organizadora:

- I – Planejar e definir diretrizes técnicas e operacionais da Feira;
- II – Coordenar as ações das subcomissões e pavilhões;
- III – Supervisionar o cumprimento do cronograma, do Chamamento Público e das normas legais;
- IV – Elaborar relatórios e documentos técnicos relacionados à Feira;
- V – Garantir a articulação entre parceiros, expositores e órgãos municipais.

Art. 4º A Comissão Organizadora funcionará até **30 (trinta) dias após a conclusão do evento**, prazo em que deverá apresentar relatório final de atividades e prestação de contas à Secretaria Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Art. 5º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.

Porto Velho, 03 de novembro de 2025.

RODRIGO DA SILVA RIBEIRO

Secretário Municipal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento
(Assinado Eletronicamente)

Publicado por:

Júlia Roberta Melgar Pereira

Código Identificador:241B0D50

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado de Rondônia no dia 04/11/2025. Edição 4102

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/arom/>