



NORMA: DECRETO 47144, DE 25/01/2017

INFORMAÇÕES REFERENCIAIS

Ementa:

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Origem:

Executivo

Fonte:

- Publicação - Minas Gerais Diário do Executivo - 26/01/2017 Pág. 5 Col. 2

Relevância:

Norma básica

Indexação:

Alteração, Competência, Organização Administrativa, Unidade Administrativa, Secretaria de Estado de Agricultura Pecuária e Abastecimento (SEAPA).

Subordinação, Conselho Estadual de Política Agrícola (CEPA), Conselho Diretor das Ações de Manejo de Solos e da Água (CDSOLO).

Vinculação, Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais (

...

Assunto Geral:

Secretaria de Estado de Agricultura Pecuária e Abastecimento (SEAPA), Organização Administrativa.

**DECRETO 47144, DE 25/01/2017 - TEXTO ORIGINAL**

Dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto na Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Seapa –, de que trata o art. 24 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Art. 2º – A Seapa tem como competência planejar, promover, organizar, dirigir, coordenar, executar, regular, controlar e avaliar ações setoriais sob responsabilidade do Estado relativas:

- I – ao desenvolvimento e à competitividade do agronegócio;
- II – à política agrícola do Estado;
- III – ao desenvolvimento sustentável do meio rural;
- IV – ao planejamento, à gestão, à fiscalização e à execução de projetos de logística de infraestrutura rural e de engenharia, inclusive os de engenharia agrícola e hidroagrícola, com vistas ao desenvolvimento social e econômico do meio rural no Estado;
- V – à construção e à recuperação de barramentos de água;
- VI – ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de projeto público de irrigação e drenagem, no âmbito da administração pública;
- VII – à administração, direta ou por meio de terceiros, e à fiscalização do funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba.

Parágrafo único – São atribuições da Seapa:

I – formular, coordenar e implementar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, políticas que promovam o desenvolvimento sustentável do meio rural e do agronegócio no Estado, atendendo as diretrizes da Política Estadual de Desenvolvimento Agrícola;

II – formular, coordenar e implementar as políticas de agricultura, pecuária e abastecimento, bem como coordenar e supervisionar sua execução nas entidades vinculadas que integram sua área de competência;

III – acompanhar e apoiar a efetivação, no Estado, de políticas públicas do Governo Federal afetas a sua área de competência;

IV – formular, coordenar e implementar políticas públicas voltadas para a promoção da gestão integrada do sistema de abastecimento e comercialização, visando à

regularidade na produção, no abastecimento, na distribuição e na comercialização de alimentos;

V – incentivar a prospecção de novos mercados para fortalecer a comercialização de produtos do agronegócio;

VI – promover, coordenar, supervisionar, regular e executar, direta, supletivamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão administrativa, financeira, contábil e operacional das unidades de Mercado Livre do Produtor – MLP – e das demais áreas pertencentes ao Estado, localizadas nas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. – Ceasa-MG –, discriminadas na Lei nº 12.422, de 27 de dezembro de 1996, e no Decreto nº 40.963, de 22 de março de 2000, bem como gerir as receitas diretamente por elas arrecadadas;

VII – definir diretrizes, formular, coordenar e executar, direta, supletivamente ou em articulação com instituições públicas ou privadas, projetos, programas e ações para a adequação socioeconômica e ambiental das propriedades rurais;

VIII – definir diretrizes para o desenvolvimento de atividades regulatórias de defesa agropecuária e para o exercício da fiscalização, inspeção, controle da qualidade e da origem dos insumos e produtos agropecuários e agroindustriais;

IX – incentivar, promover, apoiar, coordenar, acompanhar e avaliar, direta, supletivamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, processos de certificação do setor agropecuário;

X – promover e incentivar estudos e pesquisas agropecuárias, socioeconômicas e ambientais, com vistas ao desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;

XI – definir diretrizes, coordenar e fomentar a expansão da agricultura irrigada, assegurando o uso sustentável dos recursos hídricos, observadas as vocações e peculiaridades regionais;

XII – realizar análises de conjuntura econômica do agronegócio, bem como organizar e manter atualizado banco de dados do setor;

XIII – incentivar e fomentar a modernização do meio rural e a participação sociocomunitária na formulação, na execução e no monitoramento das políticas agrícolas e dos planos de desenvolvimento rural sustentável e solidário;

XIV – promover a socialização de conhecimentos no meio rural;

XV – promover e coordenar ações e políticas públicas que propiciem um ambiente favorável para a sucessão rural e o desenvolvimento rural sustentável;

XVI – promover parcerias com entidades nacionais e internacionais, públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica e financeira para o desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;

XVII – realizar o zoneamento agroclimático do Estado;

XVIII – formular planos e programas em sua área de competência, observando as diretrizes governamentais, em articulação com a Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag.

Art. 3º – Integram a área de competência da Seapa:

I – por subordinação administrativa:

a) o Conselho Estadual de Política Agrícola – Cepa;

b) o Conselho Diretor das Ações de Manejo de Solo e Água – CDsolo;

II – por vinculação:

a) a Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais – Emater-MG;

b) a Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais – Epamig;

c) o Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ORGÂNICA

Art. 4º – A Seapa tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Unidade Setorial de Controle Interno:

a) Núcleo de Correição Administrativa;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Assessoria de Comunicação Social;

V – Assessoria de Planejamento:

a) Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação;

VI – Assessorias Técnicas Especiais;

VII – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Recursos Humanos;

b) Diretoria de Contabilidade e Finanças;

c) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Logística;

d) Diretoria de Convênios;

VIII – Subsecretaria de Política e Economia Agrícola:

a) Superintendência de Abastecimento e Economia Agrícola:

1 – Diretoria de Abastecimento;

2 – Diretoria de Economia Agrícola;

b) Superintendência de Apoio à Agroindústria:

1 – Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Animal;

2 – Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Vegetal;

IX – Subsecretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável:

a) Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário:

1 – Diretoria de Cadeias Produtivas Agrícolas;

2 – Diretoria de Cadeias Produtivas Pecuárias;

b) Superintendência de Desenvolvimento Social e Ambiental:

1 – Diretoria de Desenvolvimento Sustentável;

2 – Diretoria de Desenvolvimento Social;

c) Superintendência de Engenharia e Logística de Infraestrutura Rural:

1 – Da Diretoria de Obras de Infraestrutura Rural;

2 – Diretoria de Agricultura Irrigada.

CAPÍTULO III

DO GABINETE

Art. 5º – O Gabinete tem como atribuições:

I – encarregar-se do relacionamento da Seapa com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG –, em articulação com a Secretaria de Estado de Casa Civil e de Relações Institucionais – Seccri – e com a Secretaria de Estado de Governo – Segov –, e com os demais órgãos e entidades da administração pública estadual;

II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades da Seapa;

III – promover permanente integração com as entidades vinculadas à Secretaria, tendo em vista a observância das normas e diretrizes dela emanadas;

IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades jurídicas, administrativas e financeiras, de gestão estratégica, de comunicação social e de auditoria e correição da Seapa;

V – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;

VI – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas, na realização das atividades de protocolo, correspondências oficiais, arquivamento de documentos e no preparo de informações.

CAPÍTULO IV

DA UNIDADE SETORIAL DE CONTROLE INTERNO

Art. 6º – A Unidade Setorial de Controle Interno, subordinada tecnicamente à Controladoria-Geral do Estado – CGE –, tem como competência promover, no âmbito da Seapa, as atividades de auditoria, correição administrativa, transparência, prevenção e combate à corrupção, com atribuições de:

I – exercer em caráter permanente as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;

II – elaborar e executar planejamento anual de suas atividades, contemplando ações no âmbito da Seapa e da CGE;

III – acompanhar a adoção de providências constantes em documentos emitidos pela CGE, Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG –, Ministério Público e, quando o caso assim exigir, pela Controladoria-Geral da União e pelo Tribunal de Contas da União;

IV – avaliar os controles internos e realizar auditorias sobre a gestão dos recursos públicos;

V – fornecer subsídios para o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem a garantir a efetividade do controle interno;

VI – observar e fazer cumprir, no âmbito da Seapa, as diretrizes das políticas públicas de transparência e de prevenção e combate à corrupção;

VII – recomendar ao Secretário a instauração de tomada de contas especial, sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

VIII – coordenar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

IX – notificar o Secretário e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento;

X – comunicar ao Secretário e ao Controlador-Geral do Estado a sonegação de informações ou a ocorrência de situação que limite ou impeça a execução das atividades sob sua responsabilidade;

XI – elaborar relatório sobre a avaliação das contas anuais de exercício financeiro do Secretário, além de relatório e certificado conclusivo das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências do TCEMG.

Seção I

Do Núcleo de Correição Administrativa

Art. 7º – O Núcleo de Correição Administrativa tem como competência desenvolver as atividades de natureza correcional no âmbito da Seapa.

CAPÍTULO V

DA ASSESSORIA JURÍDICA

Art. 8º – A Assessoria Jurídica é a unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE –, à qual se subordina tecnicamente, competindo-lhe, na forma da Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Seapa, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

- I – prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário;
- II – coordenação das atividades de natureza jurídica;
- III – interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Seapa;
- IV – elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário;
- V – assessoramento ao Secretário no controle da legalidade dos atos a serem praticados pela Seapa;
- VI – exame prévio de:
 - a) edital de licitação, convênio, contrato ou instrumentos congêneres a serem celebrados e publicados;
 - b) ato pelo qual se reconhece a inexigibilidade ou se decide pela dispensa ou retardamento de processo de licitação;
- VII – fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário e de outras autoridades da Seapa;
- VIII – examinar e emitir parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de leis e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Seapa, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

Parágrafo único – É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídica.

CAPÍTULO VI

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 9º – A Assessoria de Comunicação Social –Ascom – tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade, propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Seapa, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Segov, com atribuições de:

- I – planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Seapa;
- II – assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Seapa no relacionamento com a imprensa;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Superintendência Central de Imprensa da Subsecretaria de Comunicação Social – Subsecom – da Segov;

IV – produzir textos a serem publicados em veículos de comunicação da Seapa e da Subsecom;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Seapa, publicados em jornais e revistas, visando a subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, os eventos e promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Subsecom e com a Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Segov, bem como responsabilizar-se pelos materiais utilizados nos eventos;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos e a intranet sob a responsabilidade da Seapa, no âmbito de atividades de comunicação social;

VIII – gerenciar e assegurar a atualização das bases de informações institucionais necessárias ao desempenho das atividades de comunicação social;

IX – manter permanente contato e alinhamento de informações entre o fornecedor e Subsecretaria de Cerimonial e Eventos da Segov durante a realização de eventos.

CAPÍTULO VII

DA ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO

Art. 10 – A Assessoria de Planejamento – Asplan – tem como competência coordenar o planejamento e o gerenciamento estratégico setorial de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Seplag, e à integração governamental, com atribuições de:

I – coordenar e apoiar o processo de planejamento das ações prioritárias junto aos seus respectivos responsáveis na Seapa e suas entidades vinculadas;

II – apoiar e acompanhar o planejamento e a execução das políticas públicas da Seapa, promovendo a articulação, facilitação e coordenação de esforços para sua execução;

III – assessorar os dirigentes da Seapa na gestão estratégica, favorecendo a tomada de decisão;

IV – realizar a sistematização, consolidação e divulgação do planejamento e situação de execução das ações prioritárias dentro do sistema operacional a fim de promover o alinhamento organizacional;

V – monitorar e avaliar o desempenho global da Seapa e das entidades a ela vinculada, colaborando na identificação de entraves e oportunidades na execução de suas atividades e na proposição de ações que visem a assegurar o cumprimento dos objetivos e metas estabelecidos;

VI – apoiar e coordenar a execução das atividades da Seapa referentes às demandas originadas nos processos de participação popular;

VII – apoiar a identificação e o desenvolvimento de novos projetos que potencializem as políticas públicas sob responsabilidade da Seapa;

VIII – apoiar a gestão e melhoria de processos, visando a desburocratizar procedimentos e aprimorar o desempenho das políticas públicas da Seapa;

IX – apoiar, orientar e disseminar conhecimentos técnicos e metodológicos relacionados às ferramentas de gestão utilizadas pelo governo;

X – auxiliar as áreas centrais de governo na execução dos processos atinentes à gestão estratégica e de informações da Seapa;

XI – conceber e propor a modernização de arranjos institucionais e modelos de governança no âmbito da Seapa, visando à constante inovação e otimização do desempenho dos órgãos de segurança pública, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças.

Seção I

Do Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação

Art. 11 – O Núcleo de Tecnologia da Informação e Comunicação tem como competência formular e executar a Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – no âmbito da Seapa, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Seplag, com atribuições de:

I – prover sítios eletrônicos, respeitando os padrões de desenvolvimento e de prestação de serviços eletrônicos definidos pela Política Estadual de TIC;

II – gerir e fiscalizar a execução dos contratos de aquisição de produtos e serviços de TIC na sua área de competência, bem como emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos de informática, *softwares*, sistemas setoriais e sistemas corporativos, observando a Política Estadual de TIC e o modelo de operação da Cidade Administrativa;

III – viabilizar a integração e a compatibilidade dos dados e aplicações, visando a disponibilizar informações com qualidade para subsidiar a tomada de decisões;

IV – coordenar, no âmbito de sua competência, as atividades relacionadas à manutenção de *hardwares*, bem como a instalação de *softwares* em computadores, *notebooks* e servidores da Seapa;

V – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

VI – zelar pela segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

CAPÍTULO VIII

DAS ASSESSORIAS TÉCNICAS ESPECIAIS

Art. 12 – As Assessorias Técnicas Especiais têm como competência propor estratégias para o desenvolvimento das cadeias produtivas prioritárias para o Estado e assessorar o Secretário, Secretário Adjunto e Subsecretários em assuntos técnicos específicos, com atribuições de:

I – realizar estudos, elaborar relatórios e pareceres técnicos pertinentes a sua área de atuação;

II – negociar a captação de recursos para a execução de programas, projetos e ações;

III – prospectar oportunidades que promovam o desenvolvimento das cadeias produtivas agropecuárias;

IV – propor políticas públicas para o desenvolvimento do setor agropecuário;

V – coordenar a interação da Seapa com entidades internacionais, públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica e financeira para o desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;

VI – coordenar a Secretaria Executiva do Cepa.

Parágrafo único – As Assessorias Técnicas Especiais, em número de até seis, serão distribuídas em temáticas estratégicas para o desenvolvimento das cadeias produtivas prioritárias do Estado por meio de resolução.

CAPÍTULO IX

DA SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO, GESTÃO E FINANÇAS

Art. 13 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças – SPGF – tem como competência garantir a eficácia e a eficiência do gerenciamento administrativo, em consonância com as diretrizes estratégicas da Seapa, com atribuições de:

I – coordenar, em conjunto com a Asplan, a elaboração do planejamento global da Seapa;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Seapa e acompanhar sua efetivação e respectiva execução financeira;

III – zelar pela preservação da documentação e informação institucional;

IV – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de administração de pessoal e de desenvolvimento de recursos humanos;

V – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de aquisições e contratações, administração de materiais, patrimônio e logística;

VI – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e contabilidade;

VII – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho em conjunto com a Asplan;

VIII – gerir os arquivos da Seapa, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos.

§ 1º – Cabe à SPGF cumprir e observar as orientações normativas e técnicas emanadas de unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda.

§ 2º – A SPGF atuará, no que couber, de forma integrada à Asplan.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a SPGF deverá observar as competências específicas da Subsecretaria de Operação e Gestão de Projetos da Cidade Administrativa da Seplag.

Seção I

Da Diretoria de Recursos Humanos

Art. 14 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência atuar na gestão de pessoas, visando ao desenvolvimento humano e organizacional da Seapa, com atribuições de:

- I – otimizar a gestão de pessoas e consolidar a sua relação com o planejamento governamental e institucional;
- II – planejar e gerir o processo de alocação e de desempenho de pessoas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;
- III – propor e implementar ações motivacionais e de qualidade de vida no trabalho;
- IV – atuar em parceria com as demais unidades da Seapa, divulgando diretrizes das políticas de pessoal, tendo em vista o desenvolvimento humano e organizacional;
- V – coordenar, acompanhar e analisar a eficácia das políticas internas de gestão de recursos humanos;
- VI – executar as atividades referentes a atos de admissão, concessão de direitos e vantagens, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, e outros relacionados à administração de pessoal;
- VII – orientar os servidores sobre seus direitos e deveres, bem como sobre outras questões pertinentes à legislação e às políticas de pessoal;
- VIII – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos administrativos e de prestação de serviços em sua área de atuação.

Seção II

Da Diretoria de Contabilidade e Finanças

Art. 15 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem como competência zelar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Seapa, com atribuições de:

- I – planejar, executar, orientar, controlar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, observando as normas que disciplinam a matéria, em que a Seapa seja parte;
- II – acompanhar, orientar e executar o registro dos atos e fatos contábeis, observada a legislação aplicável à matéria;
- III – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Seapa, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;
- IV – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global da Seapa, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidos;
- V – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias;
- VI – elaborar os relatórios de prestação de contas da Seapa e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Seapa seja parte;
- VII – receber, acompanhar e analisar as prestações de contas de convênios de entrada e saída, verificando a legalidade dos documentos apresentados pelos municípios e entidades e, em caso de constatação de irregularidades, baixar diligência;
- VIII – encaminhar aos gestores técnicos as demandas recebidas de vistoria *in loco* e de análise de prestação de contas físicas referentes aos convênios, termos de cooperação e instrumentos congêneres celebrados pela Seapa.

Seção III

Da Diretoria de Planejamento, Orçamento e Logística

Art. 16 – A Diretoria de Planejamento, Orçamento e Logística tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento da Seapa, com atribuições de:

- I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária;
- III – elaborar a programação orçamentária da despesa;
- IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- V – avaliar a necessidade de recursos adicionais e elaborar as solicitações de créditos suplementares a serem encaminhadas ao órgão central de planejamento e orçamento;
- VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais a Seapa participar como órgão gestor;
- VII – acompanhar e avaliar o desempenho global da Seapa, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e ao cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;
- VIII – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de material de consumo e permanente e de contratação de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Seapa;
- IX – elaborar e formalizar contratos, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse da Seapa, bem como suas alterações;
- X – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação;
- XI – gerenciar e executar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário e imobiliário, inclusive dos bens cedidos ou em processo de doação;
- XII – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades administrativas da Seapa;
- XIII – programar, coordenar e controlar as atividades de transporte, guarda e manutenção de veículos de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- XIV – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando os princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad – e as diretrizes da Seplog;
- XV – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Seapa instaladas fora da Cidade Administrativa;
- XVI – atuar de forma conjunta com a Unidade Setorial de Controle Interno na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Seção IV

Da Diretoria de Convênios

Art. 17 – A Diretoria de Convênios tem como competência a execução das atividades relativas à celebração e à execução dos convênios de entrada e saída, termos de

fomento, termos de colaboração e instrumentos congêneres firmados pela Seapa, bem como suas alterações, com atribuições de:

I – orientar e prestar auxílio técnico aos convenentes, gestores e parceiros envolvidos no processo de celebração, alteração, termo aditivo e execução de convênios, termos de fomento, termos de colaboração e demais instrumentos de repasse, quanto aos requisitos e prazos previstos na legislação, inclusive vistorias *in loco*;

II – realizar chamamento público para a seleção de propostas com organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, observando a legislação e diretrizes da Superintendência Central de Convênios de Saída e Parcerias da Segov;

III – acompanhar a liberação de recursos e orientar os convenentes e as organizações da sociedade civil parceiras sobre a sua regular aplicação.

CAPÍTULO X

DA SUBSECRETARIA DE POLÍTICA E ECONOMIA AGRÍCOLA

Art. 18 – A Subsecretaria de Política e Economia Agrícola tem como competência propor, elaborar, implementar e monitorar políticas para o desenvolvimento do agronegócio, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar os planos, programas, projetos e ações de desenvolvimento do agronegócio;

II – promover intercâmbio técnico e financeiro com instituições nacionais e internacionais;

III – promover e incentivar o uso dos instrumentos de política agrícola;

IV – promover ações que visem ao abastecimento de alimentos com qualidade e em quantidade;

V – planejar, formular e acompanhar a elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações setoriais que propiciem o fortalecimento da agroindústria;

VI – apoiar, orientar e fomentar o surgimento, implantação e consolidação de novos empreendimentos, inclusive em sistemas cooperativistas ou associativistas, voltados para a produção, industrialização e comercialização de insumos e produtos agropecuários;

VII – promover, em conjunto com instituições de pesquisa e extensão rural no Estado, estudos visando a propor diretrizes para o agronegócio;

VIII – promover e coordenar, direta, supletivamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão administrativa, financeira, contábil e operacional das unidades de MLP e das demais áreas pertencentes ao Estado localizadas nas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A.

Seção I

Da Superintendência de Abastecimento e Economia Agrícola

Art. 19 – A Superintendência de Abastecimento e Economia Agrícola tem como competência coordenar estudos e análises estratégicas para subsidiar a formulação de políticas públicas com vistas ao desenvolvimento da política agrícola, bem como ações voltadas para assegurar o abastecimento agroalimentar, com atribuições de :

I – coordenar e subsidiar a formulação e a implementação de políticas públicas, planos, programas e projetos relacionados ao desenvolvimento do agronegócio, observadas as diretrizes governamentais;

II – articular parcerias com instituições dos setores público e privado com vistas à dinamização e ao aperfeiçoamento dos sistemas de abastecimento e comercialização;

III – coordenar ações que aproximem os produtores rurais e o mercado consumidor, com vistas à comercialização direta dos produtos;

IV – supervisionar e regular, direta, supletivamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão administrativa, financeira, contábil e operacional das unidades de MLP e das demais áreas pertencentes ao Estado localizadas nas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A.

Subseção I

Da Diretoria de Abastecimento

Art. 20 – A Diretoria de Abastecimento tem como competência subsidiar a formulação de políticas públicas voltadas para assegurar o abastecimento agroalimentar no Estado, bem como promover a sua implementação, com atribuições de:

I – subsidiar a formulação da política estadual de abastecimento e sua implementação;

II – realizar ações voltadas para a aproximação entre os produtores rurais, suas associações e os consumidores, tendo em vista a comercialização direta de seus produtos;

III – apoiar ações voltadas para a integração da cadeia produtiva de alimentos em níveis federal, estadual e municipal;

IV – implementar planos e programas do Governo Federal nas áreas de abastecimento;

V – implementar ações voltadas para agregar valor e elevar a competitividade dos produtos ofertados, visando ao abastecimento adequado da população;

VI – executar, direta, supletivamente ou em articulação com outras instituições públicas ou privadas, a gestão administrativa, financeira, contábil e operacional das unidades de MLP e das demais áreas pertencentes ao Estado localizadas nas Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A.;

VII – promover parcerias com instituições dos setores público e privado com vistas à dinamização e ao aperfeiçoamento dos sistemas de abastecimento e comercialização das unidades de MLP;

VIII – promover ações voltadas para o desenvolvimento e para a implementação de práticas de redução de perdas de produtos agropecuários nas etapas de produção, colheita, beneficiamento, transporte e comercialização.

Subseção II

Da Diretoria de Economia Agrícola

Art. 21 – A Diretoria de Economia Agrícola tem como competência desenvolver estudos e análises estratégicas para subsidiar a formulação de políticas públicas com vistas ao desenvolvimento da política agrícola do Estado, com atribuições de:

I – elaborar e propor a implementação de políticas públicas, planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do agronegócio, observadas as diretrizes governamentais;

II – realizar ações interinstitucionais necessárias à operacionalização de políticas voltadas para o crédito e o seguro rural;

III – acompanhar, analisar e avaliar os índices de desempenho do agronegócio para subsidiar a formulação e a adequação das políticas públicas relacionadas ao setor;

IV – avaliar e propor o aperfeiçoamento dos instrumentos de política agrícola;

V – apoiar a elaboração de estudos para zoneamento edafoclimático das principais culturas agropecuárias.

Seção II

Da Superintendência de Apoio à Agroindústria

Art. 22 – A Superintendência de Apoio à Agroindústria tem como competência promover o diálogo e a interação entre os elos das cadeias produtivas do agronegócio e o fortalecimento da agroindustrialização de produtos de origem animal e vegetal, com atribuições de:

I – formular planos, estratégias, diretrizes e análises para direcionar e estimular a comercialização de produtos do agronegócio, bem como propor medidas para reduzir as fragilidades identificadas;

II – apoiar o processo de regularização de empreendimentos agroindustriais;

III – coordenar ações de qualificação profissional dos envolvidos no setor agroindustrial.

Subseção I

Da Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Animal

Art. 23 – A Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Animal tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento da agroindústria de produtos de origem animal no Estado, com atribuições de:

I – promover ações de qualificação profissional dos envolvidos no setor objetivando oferecer produtos de qualidade ao consumidor;

II – dar suporte e fomentar a implantação e a consolidação de novos empreendimentos, inclusive em sistemas cooperativistas ou associativistas, voltados para a produção, industrialização e comercialização de insumos e produtos agropecuários de origem animal;

III – promover ações que visem à regularização dos empreendimentos agroindustriais de produtos de origem animal;

IV – subsidiar a formulação de planos, programas e ações para melhoria da integração dos elos das cadeias produtivas e da competitividade do agronegócio de produtos de origem animal;

V – avaliar os resultados, organizar e disseminar as informações relativas às atividades de promoção comercial do agronegócio de produtos de origem animal;

VI – realizar estudos, elaborar políticas, executar e avaliar programas e projetos voltados para a agroindústria de produtos de origem animal, em articulação com os demais órgãos da administração pública e com a iniciativa privada;

VII – promover parcerias e realizar ações voltadas à promoção dos produtos e serviços do agronegócio de produtos de origem animal;

VIII – identificar desafios, oportunidades, cenários e prognósticos para os produtos do agronegócio mineiro de produtos de origem animal, bem como propor medidas para reduzir as fragilidades identificadas.

Subseção II

Da Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Vegetal

Art. 24 – A Diretoria de Apoio à Agroindustrialização de Produtos de Origem Vegetal tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento da agroindústria de produtos de origem vegetal, com atribuições de:

I – promover a qualificação profissional dos envolvidos no setor objetivando oferecer produtos de qualidade ao consumidor;

II – dar suporte e fomentar a implantação e a consolidação de novos empreendimentos, inclusive em sistemas cooperativistas ou associativistas, voltados para a produção, industrialização e comercialização de insumos e produtos agropecuários de origem vegetal;

III – promover ações que visem à regularização dos empreendimentos agroindustriais de produtos de origem vegetal;

IV – subsidiar a formulação de planos, programas e ações para melhoria da integração dos elos das cadeias produtivas e da competitividade do agronegócio de produtos de origem vegetal;

V – avaliar os resultados, organizar e disseminar as informações relativas às atividades de promoção comercial do agronegócio de produtos de origem vegetal;

VI – realizar estudos, elaborar políticas, executar e avaliar programas e projetos voltados para a agroindústria de produtos de origem vegetal, em articulação com os demais órgãos da administração pública e com a iniciativa privada;

VII – promover parcerias e realizar ações voltadas à promoção dos produtos e serviços do agronegócio de produtos de origem vegetal;

VIII – identificar desafios, oportunidades, cenários e prognósticos para os produtos do agronegócio mineiro de produtos de origem vegetal, bem como propor medidas para reduzir as fragilidades identificadas.

CAPÍTULO XI

DA SUBSECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL SUSTENTÁVEL

Art. 25 – A Subsecretaria de Desenvolvimento Rural Sustentável tem como competência propor, elaborar, implementar e monitorar políticas de desenvolvimento sustentável para a produção de bens e serviços relacionados à agricultura, pecuária, agroenergia, agricultura irrigada, logística de infraestrutura rural e de engenharia, com atribuições de:

I – formular, coordenar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais relacionadas às atividades de pesquisa, fomento, extensão, defesa agropecuária, agricultura irrigada, logística de infraestrutura rural e de engenharia em seus aspectos sociais, econômicos e ambientais com vistas ao desenvolvimento rural sustentável;

II – coordenar a formulação e a implementação de políticas de desenvolvimento sustentável de cadeias produtivas da agricultura, pecuária, silvicultura e agroenergia;

III – promover ações voltadas para o desenvolvimento dos agroecossistemas, observando o uso adequado dos recursos naturais, a recuperação de áreas degradadas, a proteção, a conservação e o manejo do solo e da água, da biodiversidade e do meio ambiente, em cooperação com entidades públicas ou privadas;

IV – planejar e coordenar a gestão, fiscalização e execução de projetos de logística de infraestrutura rural e de engenharia, inclusive os de engenharia agrícola e hidroagrícola, com vistas ao desenvolvimento social e econômico do meio rural no Estado;

V – supervisionar direta ou indiretamente, o funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba;

VI – planejar e coordenar projeto público de irrigação e drenagem, no âmbito da administração pública;

VII – acompanhar as deliberações do Cepa e do CDsolo e propor ações com vistas às suas efetivações.

Seção I

Da Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário

Art. 26 – A Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário tem como competência elaborar, coordenar, supervisionar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais relacionados às atividades de pesquisa, fomento, extensão e defesa agropecuária, com vistas ao desenvolvimento rural sustentável, com atribuições de:

I – planejar e coordenar políticas de desenvolvimento sustentável de cadeias produtivas da agricultura, pecuária, silvicultura e agroenergia;

II – apoiar tecnicamente a Secretaria Executiva do Cepa;

III – prospectar e compartilhar avanços tecnológicos nas cadeias produtivas da agricultura, pecuária, silvicultura e agroenergia.

Subseção I

Da Diretoria de Cadeias Produtivas Agrícolas

Art. 27 – A Diretoria de Cadeias Produtivas Agrícolas tem como competência planejar, promover, organizar e implementar ações relativas ao desenvolvimento agrícola no Estado, com atribuições de:

I – apoiar ações para incrementar a competitividade das cadeias produtivas agrícolas;

II – implementar políticas estaduais para a consolidação de uma economia de baixa emissão de carbono na agricultura;

III – executar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, estudos, planos, programas, projetos e ações que propiciem a adoção de estratégias e tecnologias para a consolidação de uma economia de baixa emissão de carbono na agricultura;

IV – executar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e ações que propiciem o desenvolvimento dos setores da agroenergia e da silvicultura;

V – implementar e fomentar a política estadual de biodiesel, bioquerosene e derivados, a partir de espécies nativas e exóticas;

VI – implementar a política estadual de florestas plantadas com finalidade econômica de espécies nativas e exóticas, excluídas as florestas vinculadas à reposição florestal;

VII – implementar e executar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e ações que propiciem o desenvolvimento das

cadeias de valor de base florestal;

VIII – incentivar os produtores agrícolas a produzir produtos seguros e com segurança.

Subseção II

Da Diretoria de Cadeias Produtivas Pecuárias

Art. 28 – A Diretoria de Cadeias Produtivas Pecuárias tem como competência planejar, promover, organizar e implementar ações relativas ao desenvolvimento da pecuária no Estado, com atribuições de:

I – apoiar ações para incrementar a competitividade das cadeias produtivas pecuárias e a adoção de boas práticas agropecuárias e de bem-estar animal;

II – dar suporte e fomentar o desenvolvimento das atividades pecuárias de forma sustentável alicerçadas no Plano Setorial de Mitigação e de Adaptação às Mudanças Climáticas para a Consolidação de uma Economia de Baixa Emissão de Carbono na Agricultura;

III – executar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, programas e projetos de melhoria da qualidade genética do rebanho bovino de Minas Gerais;

IV – executar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, programas, projetos e ações que propiciem o desenvolvimento das cadeias de valor do setor aquícola;

V – incentivar os produtores pecuários a produzir produtos seguros e com segurança.

Seção II

Da Superintendência de Desenvolvimento Social e Ambiental

Art. 29 – A Superintendência de Desenvolvimento Social e Ambiental tem como competência elaborar, coordenar, supervisionar e monitorar planos, programas, projetos e promover ações setoriais relacionadas ao meio rural, em seus aspectos sociais e ambientais, com atribuições de:

I – planejar e coordenar ações voltadas para o desenvolvimento dos agroecossistemas, observando o uso adequado dos recursos naturais, a recuperação de áreas degradadas, a proteção, a conservação e o manejo do solo e água, da biodiversidade e do meio ambiente, em cooperação com entidades públicas ou privadas;

II – coordenar a Secretaria Executiva do CDsolo.

Subseção I

Da Diretoria de Desenvolvimento Sustentável

Art. 30 – A Diretoria de Desenvolvimento Sustentável tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento sustentável da agropecuária no Estado, com atribuições de:

I – executar ações voltadas para o desenvolvimento dos agroecossistemas, observando o uso adequado dos recursos naturais, a recuperação de áreas degradadas, a proteção, a conservação e o manejo do solo e água, da biodiversidade e do meio ambiente, em cooperação com entidades públicas ou privadas;

II – executar e avaliar, diretamente ou em cooperação com entidades públicas ou privadas, ações que propiciem o uso sustentável, a manutenção, conservação, preservação e revitalização dos recursos naturais do meio rural, especialmente solo, água e biodiversidade;

III – elaborar ações e incentivar o desenvolvimento de tecnologias que reduzam a produção de dejetos e resíduos no meio rural;

IV – executar, no que couber, as ações relativas ao Cadastro Ambiental Rural e ao Plano de Recuperação Ambiental em articulação com a Semad;

V – realizar análises sistêmicas dos efeitos das mudanças climáticas para orientar a formulação de políticas públicas para o desenvolvimento sustentável do agronegócio.

Subseção II

Da Diretoria de Desenvolvimento Social

Art. 31 – A Diretoria de Desenvolvimento Social tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento social da agropecuária no Estado, como atribuições de:

I – articular e promover ações com foco no desenvolvimento econômico, ambiental, social e cultural voltadas para o atendimento ao meio rural;

II – estabelecer estratégias de divulgação da participação da sociedade rural no desenvolvimento urbano;

III – promover e fomentar as diversas formas de associativismo no meio rural, incluindo cooperativismo e associativismo;

IV – realizar, em articulação com o setor privado, a capacitação dos agentes envolvidos com as cadeias produtivas sobre a regulamentação do trabalho e das funções no meio rural;

V – desenvolver estudos e análises sistêmicas do comportamento da população rural, visando à formulação de políticas públicas para o desenvolvimento rural e a sucessão no campo;

VI – estabelecer estratégias para promover a participação social na formulação, na execução e no monitoramento das políticas voltadas para o desenvolvimento rural.

Seção III

Da Superintendência de Engenharia e Logística de Infraestrutura Rural

Art. 32 – A Superintendência de Engenharia e Logística de Infraestrutura Rural tem como competência elaborar, implementar, coordenar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais de engenharia, de logística de infraestrutura e de agricultura irrigada no meio rural, com atribuições de:

I – supervisionar o planejamento, a gestão, a fiscalização e a execução de projetos de logística de infraestrutura rural e de engenharia, inclusive os de engenharia agrícola e hidroagrícola, com vistas ao desenvolvimento social e econômico;

II – administrar, diretamente ou por meio de terceiros, o funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba;

III – supervisionar projeto público de irrigação e drenagem, no âmbito da administração pública estadual;

IV – programar e supervisionar a prestação de serviços de consultoria técnica a instituições públicas ou privadas na área de obras, serviços de irrigação, drenagem e saneamento.

Subseção I

Da Diretoria de Obras de Infraestrutura Rural

Art. 33 – A Diretoria de Obras de Infraestrutura Rural tem como competência garantir a coordenação, execução e supervisão das atividades técnicas de obras, de elaboração de projetos e na execução dos programas, projetos e trabalhos de engenharia e logística de infraestrutura rural, com atribuições de:

I – elaborar estudos de viabilidade e projetos básico e executivo nas áreas de saneamento rural, barragens, drenagem, readequação de estradas vicinais com enfoque ambiental e de revitalização de bacias hidrográficas;

II – gerenciar a execução de obras, a readequação de estradas vicinais com enfoque ambiental, bem como aprovar as medições dos serviços realizados;

III – atuar, diretamente ou em cooperação com os demais órgãos e entidades da administração pública, para a melhoria das condições da infraestrutura rural com vistas ao desenvolvimento do agronegócio no Estado;

IV – aprovar e realizar a análise e revisão dos projetos de engenharia e logística de infraestrutura rural antes de sua implantação e avaliar modificações nas obras em execução;

V – elaborar o cronograma físico e financeiro dos projetos de engenharia e logística de infraestrutura rural e aprovar as alterações propostas no cronograma de obras em execução;

VI – fiscalizar a execução das obras e serviços de engenharia e logística de infraestrutura rural.

Subseção II

Da Diretoria de Agricultura Irrigada

Art. 34 – A Diretoria de Agricultura Irrigada tem como competência garantir a coordenação, execução e supervisão das atividades desenvolvidas nos perímetros irrigados, com atribuições de:

I – gerir e executar projetos públicos de irrigação e drenagem no âmbito da administração pública;

II – elaborar estudos de viabilidade e projetos básico e executivo nas áreas de agricultura irrigada;

III – fiscalizar o funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba e demais perímetros irrigados;

IV – realizar ações que desenvolvam a agricultura irrigada, considerando as condições territoriais, climáticas e socioambientais, com vistas ao uso adequado das águas para suas diversas finalidades;

V – fiscalizar a construção e a recuperação de barramentos de água;

VI – administrar as barragens construídas ou adquiridas.

CAPÍTULO XII

DISPOSIÇÃO FINAL

Art. 35 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio Tiradentes, em Belo Horizonte, aos 25 de janeiro de 2017; 229º da Inconfidência e 196º da Independência do Brasil.

FERNANDO DAMATA PIMENTEL