

Decreto nº 48.679, de 30/08/2023

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 24.313, de 28 de abril de 2023**,

DECRETA:

Art. 1º – A Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Seapa, a que se referem os arts. 14 e 15 da **Lei nº 24.313, de 28 de abril de 2023**, 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 as ações setoriais sob responsabilidade do Estado relativas:

I – à política agrícola do Estado;

II – ao desenvolvimento sustentável do meio rural;

III – à formulação, à coordenação e à implementação da política estadual de agricultura, pecuária e abastecimento, inclusive à coordenação e à supervisão de sua execução nas entidades que integram sua área de competência;

IV – ao desenvolvimento e à competitividade do agronegócio;

V – à implementação de políticas que promovam a produção de alimentos seguros e a segurança alimentar e nutricional sustentável;

VI – ao fomento e ao desenvolvimento do espaço rural, da agricultura familiar e dos povos e comunidades tradicionais, incluídas as atividades agrossilvipastoris, os mercados institucionais e os circuitos curtos de comercialização;

VII – à formulação e à execução de políticas, programas e ações relativas ao desenvolvimento, à regulação, ao controle e à fiscalização da aquicultura, equiparada à atividade agrícola na forma da Lei Federal nº 11.959, de 29 de junho de 2009, em articulação com demais órgãos e entidades do Poder Executivo estadual, na forma de regulamento;

VIII – 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;

IX – à construção, à gestão e à recuperação de barramentos públicos de água;

X – ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de projeto público de irrigação e drenagem, no âmbito da Administração Pública;

XI – à administração, à operação, à conservação e à manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum e de apoio à produção do Projeto Jaíba, de forma direta ou mediante delegação de atribuições às organizações de agricultores irrigantes, legalmente constituídas, instaladas no perímetro irrigado;

XII – à promoção da melhoria da qualidade, do transporte, do armazenamento, da comercialização e da distribuição de produtos agropecuários;

XIII – à promoção da regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

XIV – à coordenação, à gestão e à fiscalização, de forma direta, complementar ou em articulação com as instituições públicas ou privadas, por meio da celebração de concessão ou permissão de serviço público, parceria público-privada – PPP, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão de uso e demais instrumentos previstos na legislação pertinente, das atividades executadas nas unidades do Mercado Livre do Produtor – MLP e nas demais áreas pertencentes ao Estado em que se localizem entrepostos das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. – CeasaMinas e que sejam consideradas indispensáveis à coordenação e ao controle da política de abastecimento estadual;

XV – à política estadual de florestas plantadas com finalidade econômica, de espécies nativas ou exóticas, nos termos da **Lei nº 11.405, de 28 de janeiro de 1994**, em articulação com o Sistema Estadual de Meio Ambiente e Recursos Hídricos – Sisema, respeitadas as atribuições e competências do órgão ambiental e as normas específicas para florestas vinculadas à reposição florestal;

XVI – ao fomento florestal, ao estímulo da cadeia produtiva de base florestal e ao desenvolvimento sustentável do mercado de produtos florestais cultivados, de forma direta, complementar ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, conforme disposto em regulamento;

XVII – às ações para o fortalecimento das cadeias produtivas e à diversificação da produção agropecuária;

XVIII – ao incentivo à agroindustrialização, ao empreendedorismo agropecuário e à valorização das aptidões regionais;

XIX – ao desenvolvimento e ao fomento à pesquisa e à inovação agropecuária;

XX – à promoção dos produtos agropecuários do Estado em mercados externos;

XXI – às ações para fortalecimento e disseminação do seguro e do crédito rural, inclusive as subvenções;

XXII – à promoção da sucessão rural e da inserção e do fortalecimento dos jovens nas atividades agropecuárias;

XXIII – à formulação, à ampliação, ao fortalecimento da produção, ao processamento e ao consumo de produtos agroecológicos, orgânicos e em transição agroecológica, com ênfase nos mercados locais e regionais, nos termos da **Lei nº 21.146, de 14 de janeiro de 2014**;

XXIV – à avaliação e implementação, no âmbito de sua competência, dos instrumentos de política agrícola, previstos na **Lei nº 11.405, de 1994**.

Art. 3º – A Seapa tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Gabinete;

II – Controladoria Setorial;

III – Assessoria Jurídica;

IV – Assessoria de Comunicação Social;

V – Assessoria Estratégica;

VI – Assessoria de Relações Institucionais;

VII – Assessoria de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais;

VIII – Núcleo de Gestão Ambiental, estrutura de terceiro nível hierárquico;

IX – Subsecretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural Sustentável:

a) Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário:

1 – Diretoria de Agricultura Familiar;

2 – Diretoria de Desenvolvimento Rural Sustentável;

3 – Diretoria de Cadeias Produtivas;

b) Superintendência de Logística e Infraestrutura Rural:

1 – Diretoria de Engenharia Hidroagrícola;

2 – Diretoria de Obras de Infraestrutura Rural;

X – Subsecretaria de Assuntos Fundiários e Fomento Florestal:

a) Superintendência de Regularização Fundiária:

1 – Diretoria de Fomento e Fiscalização Fundiária;

2 – Diretoria de Titulação de Terras;

b) Superintendência de Fomento Florestal;

XI – Subsecretaria de Política e Economia Agropecuária:

a) Superintendência de Abastecimento Alimentar e Cooperativismo:

1 – Diretoria de Agroindústria e Cooperativismo;

2 – Diretoria de Comercialização e Mercados;

b) Superintendência de Inovação e Economia Agropecuária;

XII – Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:

a) Diretoria de Planejamento e Orçamento;

b) Diretoria de Contabilidade e Finanças;

c) Diretoria de Recursos Humanos;

- d) Diretoria de Convênios;
- e) Diretoria de Compras e Contratos;
- f) Diretoria de Logística, Patrimônio e Tecnologia da Informação.

Art. 4º – Integram a área de competência da Seapa:

I – por subordinação administrativa:

- a) o Colegiado Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos – PAA Familiar;
- b) o Conselho Diretor Pró-Pequi;
- c) o Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável – Cedraf-MG;
- d) o Conselho Estadual de Política Agrícola – Cepa;

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.

Art. 5º – O Gabinete tem como atribuições:

- I – encarregar-se do relacionamento da Seapa com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas da Seapa;
- III – promover a integração das entidades vinculadas à Seapa, de modo que haja atuação coordenada e sistêmica em consonância com as normas e diretrizes dela emanadas;
- IV – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social da Seapa;
- V – coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- VI – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas no seu âmbito de competências;
- VII – atuar como ponto focal na articulação com outros órgãos e entidades da Administração Pública e como multiplicador de ações de desburocratização e simplificação administrativa e de liberdade econômica no âmbito estadual.

Art. 6º – A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado – CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competência promover, no âmbito da Seapa, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria pública, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade, do controle social e da democracia participativa, 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 o planejamento anual de suas atividades;
- III – consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar todas as informações solicitadas pela CGE;
- IV – apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;
- V – notificar a Seapa e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Seapa;
- VI – 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;
- VII – assessorar o Secretário nas matérias de auditoria pública, de correição administrativa, de transparência de promoção da integridade e de fomento ao controle social;
- VIII – executar as atividades de auditoria pública, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, de controle interno e de governança, acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do órgão;
- IX – elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG;
- X – executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, e apurar a legalidade, a legitimidade e a economicidade de políticas públicas previstas nos instrumentos de planejamento;
- XI – avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;
- XII – expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria pública e fiscalização, bem como monitorá-las;
- XIII – sugerir a instauração de sindicâncias, de processos administrativos disciplinares e de tomadas de contas especial, para apuração de possível dano ao erário e responsabilidade;
- XIV – coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;
- XV – solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;
- XVI – acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência, de integridade e de fomento ao controle social;
- XVII – disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º – A Controladoria Setorial é organizada em:

I – Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade – Nati, que tem como atribuições planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência e fortalecimento da integridade e fomento ao controle social;

II – Núcleo de Correição Administrativa – Nucad, que tem como atribuições coordenar e executar as atividades de correição administrativa e da prevenção da corrupção, bem como fomentar ações de prevenção e aperfeiçoamento disciplinar e de responsabilização de pessoas jurídicas, no âmbito da Seapa, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

§ 2º – A Seapa disponibilizará instalações, recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Controladoria Setorial.

Art. 7º – A Assessoria Jurídica é unidade setorial de execução da Advocacia-Geral do Estado – AGE, à qual se subordina jurídica e tecnicamente, competindo-lhe, na forma da **Lei Complementar nº 75, de 13 de janeiro de 2004**, da **Lei Complementar nº 81, de 10 de agosto de 2004**, e da **Lei Complementar nº 83, de 28 de janeiro de 2005**, cumprir e fazer cumprir, no âmbito da Seapa, as orientações do Advogado-Geral do Estado no tocante a:

I – prestação de consultoria e assessoramento jurídicos 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 e juridicidade dos atos a serem praticados pela Seapa;

VI – exame prévio de minutas de edital de licitação, de contrato, de acordo ou de ajuste de interesse da Seapa;

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 do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII – exame e emissão de 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.

§ 1º – É vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado pela Assessoria Jurídica.

§ 2º – A Seapa disponibilizará instalações e recursos humanos e materiais para o eficiente cumprimento das atribuições da Assessoria Jurídica.

Art. 8º – A Assessoria de Comunicação Social 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 Secretaria de Estado de Comunicação Social – Secom, 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 e demais meios de comunicação;

III – planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com a Secom;

IV – produzir textos, matérias e afins, a serem publicados em meios de comunicação da Seapa, da Secom e de veículos de comunicação em geral;

V – acompanhar, selecionar e analisar assuntos de interesse da Seapa, publicados em veículos de comunicação, para subsidiar o desenvolvimento das atividades de comunicação social;

VI – propor, supervisionar e acompanhar as ações de publicidade e propaganda, dos eventos e das promoções para divulgação das atividades institucionais, em articulação com a Secom;

VII – manter atualizados os sítios eletrônicos, a intranet e as redes sociais 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 da Seapa e da Secom;

IX – gerenciar, produzir, executar, acompanhar e fiscalizar os eventos oficiais da Seapa em articulação com a Secom.

Art. 9º – A Assessoria Estratégica tem como competência promover o gerenciamento estratégico setorial e fomentar a implementação de iniciativas inovadoras, de forma alinhada à estratégia governamental, em conformidade com as diretrizes técnicas estabelecidas pela Subsecretaria de Inovação e Gestão Estratégica da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – Seplag, com atribuições de:

I – gerenciar e disseminar o planejamento estratégico da Seapa e das entidades vinculadas, alinhado às diretrizes previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado – PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II – garantir, em conjunto com a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e unidades congêneres das entidades vinculadas, o alinhamento do portfólio estratégico aos instrumentos formais de planejamento e execução orçamentária;

III – facilitar, colaborar e articular, interna e externamente, a solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico e às ações inovadoras do Governo;

IV – realizar a coordenação, a governança e o monitoramento do portfólio estratégico e demais ações estratégicas da Seapa e suas entidades vinculadas, apoiando a sua execução, subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

V – coordenar, de acordo com as diretrizes da Seplag, os processos de pactuação e monitoramento de metas da ajuda de custo da Seapa, de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI – promover a cultura da inovação e disseminar boas práticas entre os gestores e as equipes da Seapa e entidades vinculadas, especialmente em temas relacionados à desburocratização, à gestão de projetos e

processos, à transformação de serviços e à simplificação administrativa, com foco na melhoria da experiência do usuário e do servidor;

VII – identificar desafios de governo e oportunidades de melhoria, facilitando e implementando iniciativas de inovação que contribuam para o aperfeiçoamento dos serviços públicos e dos processos organizacionais;

VIII – coordenar a implementação de processos de modernização administrativa e apoiar a normatização do seu arranjo institucional;

IX – acompanhar e facilitar, de acordo com as diretrizes do Sistema Estadual de Monitoramento e Avaliação de Políticas Públicas, o monitoramento e a avaliação das políticas da Seapa e entidades vinculadas, possibilitando sua melhoria por meio do fortalecimento da tomada de decisões baseadas em evidências;

X – promover o uso estratégico da governança e gestão da tecnologia da informação;

XI – promover a gestão de dados eficaz na Seapa;

XII – identificar, em colaboração com as equipes da Seapa e entidades vinculadas, oportunidades de aprimoramento do uso de dados para subsidiar a tomada de decisão;

XIII – disseminar técnicas para coleta de dados de qualidade visando assegurar adequação, exatidão e segurança dos dados;

XIV – coordenar, em conjunto com a Diretoria de Logística, Patrimônio, e Tecnologia da Informação, a formulação e implementação da Política Estadual de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC da Seapa;

XV – coordenar, em conjunto com a Diretoria de Logística, Patrimônio e Tecnologia da Informação, as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;

XVI – promover, em conjunto com a Diretoria de Logística, Patrimônio, e Tecnologia da Informação, a segurança das informações, observados os níveis de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Parágrafo único – A Assessoria Estratégica atuará, no que couber, de forma integrada à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e às assessorias ou unidades administrativas correlatas das entidades vinculadas à Seapa.

Art. 10 – A Assessoria de Relações Institucionais tem como competência planejar, coordenar e gerenciar ações referentes à articulação com os órgãos e as entidades da Administração Pública, apoiando a relação institucional do Poder Executivo com os entes da federação, órgãos essenciais à justiça e com a sociedade civil, além de promover o fortalecimento do relacionamento entre os Poderes, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Secretaria de Estado de Governo – Segov, com atribuições de:

I – realizar levantamentos, análise e monitoramento de informações e proposições legislativas de interesse da Seapa;

II – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no que couber à Seapa e às entidades vinculadas, os procedimentos necessários à participação em audiências públicas do Poder Legislativo em matérias afetas à atuação setorial da Seapa;

III – promover o alinhamento e desdobramento da estratégia governamental junto aos representantes da Seapa e suas entidades vinculadas, no tocante à representação em conselhos e órgãos colegiados em que tomar parte;

IV – articular, facilitar, acompanhar e realizar, no âmbito da Sedese e das entidades vinculadas, os procedimentos necessários às comunicações e aos atendimentos de demandas parlamentares e autoridades de quaisquer entes federativos, pertencentes a quaisquer poderes;

V – acompanhar, facilitar, articular e realizar, no âmbito da Seapa e suas entidades vinculadas, e sempre que solicitado pela Segov, os procedimentos necessários à recepção e à gestão de demandas endereçadas ao governo, buscando informações junto às áreas competentes e promovendo o alinhamento intragovernamental entre os órgãos atinentes;

VI – atuar como facilitador do fluxo de informações entre a Seapa e a Segov em assuntos de interesse referentes à coordenação política do Estado;

VII – identificar e articular, em colaboração com as unidades da Seapa e suas entidades vinculadas, e em consonância com as diretrizes da Segov, agendas de interesse especial do Governador;

VIII – realizar e acompanhar os procedimentos concernentes ao alinhamento com o Poder Legislativo, observadas as diretrizes estabelecidas pela Segov, para a articulação de emendas parlamentares no âmbito da Seapa e suas entidades vinculadas;

IX – exercer o papel de Secretaria Executiva do Cepa nos termos do § 1º do art. 7º da **Lei nº 11.405, de 1994**.

Parágrafo único – A Assessoria de Relações Institucionais atuará, no que couber, de forma integrada às unidades administrativas da Seapa e suas entidades vinculadas.

Art. 11 – A Assessoria de Desenvolvimento Sustentável dos Povos e Comunidades Tradicionais tem como competência apoiar, em articulação com os demais órgãos e entidades competentes, o desenvolvimento de atividades agrossilvipastoris e agroextrativistas relacionadas aos povos e comunidades tradicionais, com atribuições de:

I – fomentar o desenvolvimento de atividades agrossilvipastoris e agroextrativistas relacionadas aos povos e comunidades tradicionais;

II – orientar os povos e comunidades tradicionais no desenvolvimento de atividades agrossilvipastoris e agroextrativistas.

Art. 12 – O Núcleo de Gestão Ambiental é unidade administrativa transversal, integrante do Sisema, conforme disposto no inciso VIII do art. 3º da **Lei nº 21.972, de 21 de janeiro de 2016**, e tem como competência, além do previsto no **Decreto nº 43.372, de 5 de junho de 2003**, assessorar o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no âmbito de suas competências, com atribuições de:

I – planejar e executar a articulação e a interlocução da Seapa com os órgãos e as entidades, públicos e privados, nacionais e internacionais, em articulação com a Segov e com a SCC, nas pautas relacionadas ao desenvolvimento sustentável e à gestão ambiental no meio rural;

II – analisar minutas de atos normativos em sua área de atuação, mediante solicitação do Secretário;

III – confeccionar estudos, relatórios e notas técnicas sobre temas relevantes em sua área de atuação, de acordo com as diretrizes previamente estabelecidas.

Parágrafo único – Para cumprir suas atribuições, o Núcleo de Gestão Ambiental poderá compartilhar recursos materiais, infraestrutura e quadro de pessoal com outros órgãos e entidades integrantes do Sisema, nos termos de resolução conjunta.

Art. 13 – A Subsecretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural Sustentável tem como competência propor, elaborar, implementar e monitorar políticas voltadas à agricultura familiar e ao desenvolvimento sustentável do meio rural, com atribuições de:

I – formular, coordenar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais relacionadas às atividades de pesquisa, fomento, extensão, agricultura irrigada, agricultura familiar, 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 e pecuária;

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, da água e do meio ambiente, de forma direta, complementar ou 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, ambiental e econômico do meio rural no Estado;

V – planejar, implementar e coordenar, direta ou indiretamente, projetos públicos de irrigação e drenagem, no âmbito da Administração Pública;

VI – promover ações para a redução da pobreza no meio rural, por meio da inclusão produtiva, de modo a melhorar a renda e a qualidade de vida dos agricultores;

VII – orientar, propor e subsidiar a elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações setoriais que propiciem o fortalecimento da agropecuária, de suas organizações e dos empreendimentos rurais, observados os princípios da equidade e da sustentabilidade e as diretrizes e orientações emanadas das instâncias de participação social;

VIII – planejar, coordenar e supervisionar planos, programas, projetos e ações de uso sustentável, manutenção, conservação, preservação, revitalização e manejo dos recursos naturais do meio rural, especialmente solo, água e biodiversidade;

IX – acompanhar os projetos e as ações das suas entidades vinculadas, quando se tratar de assuntos pertinentes a sua área de atuação;

X – coordenar, planejar, promover e executar a administração, a operação, a conservação e manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum e de apoio à produção do Projeto Jaíba, de forma direta ou mediante delegação de atribuições às organizações de agricultores irrigantes, legalmente constituídas, instaladas no perímetro irrigado;

XI – apoiar as ações da política de regularização fundiária dos assentamentos, nos limites da competência da Seapa, situados em imóveis pertencentes à Fundação Rural Mineira Colonização e Desenvolvimento Agrário – Ruralminas até a data de extinção dessa entidade, priorizando a permanência das famílias nas áreas ocupadas, observado o disposto na **Lei nº 22.293, de 20 de setembro de 2016**;

XII – supervisionar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres da sua área de atuação.

Art. 14 – 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, assistência técnica e extensão, com vistas ao desenvolvimento rural sustentável, com atribuições de:

I – subsidiar a formulação e a implementação de políticas públicas relativas à produção sustentável e ao desenvolvimento rural;

II – planejar, coordenar, executar e apoiar políticas de desenvolvimento sustentável das cadeias produtivas agropecuárias;

III – apoiar tecnicamente as secretarias executivas dos conselhos e colegiado subordinados a Seapa;

IV – prospectar e compartilhar avanços tecnológicos nas cadeias produtivas agropecuárias;

V – acompanhar e articular os programas e as ações de combate à pobreza rural e de promoção da segurança alimentar e nutricional sustentável;

VI – promover e apoiar as ações voltadas à implementação de política de agricultura irrigada no território mineiro;

VII – promover ações de implementação da Política Estadual de Apoio à Agricultura Urbana;

VIII – coordenar ações de uso sustentável, manutenção, conservação, preservação, revitalização e manejo dos recursos naturais do meio rural, especialmente solo, água e biodiversidade;

IX – coordenar e acompanhar o desenvolvimento e a implementação de tecnologias de sistemas de produção sustentáveis, de adaptação e mitigação de mudanças climáticas, visando a melhoria da produtividade e qualidade dos produtos, a redução de emissão de gases de efeito estufa e a justa remuneração pela prestação de serviços ambientais e ecossistêmicos.

Art. 15 – A Diretoria de Agricultura Familiar tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento da agricultura familiar, com atribuições de:

I – implementar ações da Política Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável da Agricultura Familiar;

II – realizar parcerias com instituições públicas ou privadas para o desenvolvimento de ações de assistência técnica e extensão rural, pesquisa e segurança sanitária, capacitação e profissionalização dos agricultores familiares e jovens rurais;

III – executar ações para a redução da pobreza no meio rural, por meio da inclusão produtiva, com foco na melhoria de renda e qualidade de vida dos agricultores familiares;

IV – contribuir para a elaboração de planos, programas, projetos, estudos e ações setoriais, que propiciem o fortalecimento da agricultura familiar;

V – promover e divulgar os produtos da agricultura familiar, por meio da realização, colaboração ou patrocínio a eventos promocionais da agricultura familiar;

VI – promover e apoiar iniciativas com objetivo de fortalecer a produção rural como atividade econômica, social e cultural da agricultura familiar no Estado;

VII – executar o Programa Mineiro de Incentivo ao Cultivo, à Extração, ao Consumo, à Comercialização e à transformação do Pequi e demais Frutos e Produtos Nativos do Cerrado – Pró-Pequi;

VIII – promover intercâmbio de experiências em tecnologias de produção sustentável, envolvendo organizações de agricultores, universidades, centros de pesquisas, gestores e técnicos;

IX – colaborar com a proposição de diretrizes e ações para o fortalecimento da juventude rural, com foco na geração de renda e sucessão rural;

X – incentivar a agricultura urbana e periurbana com objetivo de otimizar a utilização do espaço urbano, garantir a segurança alimentar e geração de renda;

XI – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 16 – A Diretoria de Desenvolvimento Rural Sustentável tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento sustentável da agropecuária no Estado, com atribuições de:

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

II – atuar, de forma articulada com os órgãos competentes, no planejamento, na elaboração e na execução de projetos de recuperação ambiental e produtiva das bacias hidrográficas do Estado, nos termos da legislação vigente;

III – atuar de forma articulada junto a instituições públicas e do setor privado, em cooperação com a SCC, com vistas a captar recursos para implementar as políticas públicas de desenvolvimento rural sustentável;

IV – implementar políticas públicas de incentivo a adoção de tecnologias que otimizem a utilização de recurso hídrico por meio de sistema de irrigação;

V – implementar políticas públicas voltadas para a consolidação de uma economia de baixa emissão de carbono e para adoção de boas práticas agropecuárias e de bem-estar animal;

VI – estimular o desenvolvimento e a implementação de tecnologias de sistemas de produção sustentáveis, de adaptação e mitigação de mudanças climáticas, visando a melhoria da produtividade e qualidade dos produtos, a redução de emissão de gases de efeito estufa e a justa remuneração pela prestação de serviços ambientais e ecossistêmicos;

VII – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 17 – A Diretoria de Cadeias Produtivas tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento das cadeias produtivas agropecuárias no Estado, com atribuições de:

I – apoiar, executar e avaliar ações voltadas para o desenvolvimento e incremento da competitividade das cadeias produtivas agropecuárias;

II – coordenar, executar e monitorar, diretamente ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, programas e projetos de melhoria da qualidade genética na agropecuária;

III – atuar na articulação, no planejamento e na elaboração de propostas e projetos executivos com vistas ao desenvolvimento das cadeias produtivas e nas suas boas práticas de produção;

IV – apoiar ações de pesquisa, assistência técnica e extensão rural, de segurança sanitária e de apoio às cadeias produtivas para captação de recursos diversos para o seu desenvolvimento;

V – apoiar, participar e organizar eventos de difusão de tecnologia e sustentabilidade na agropecuária;

VI – coordenar o Programa de Desenvolvimento da Competitividade da Cadeia Produtiva do Trigo em Minas Gerais – Comtrigo;

VII – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 18 – A Superintendência de Logística e Infraestrutura Rural tem como competência elaborar, implementar, coordenar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais de engenharia, logística, infraestrutura e de agricultura irrigada no meio rural, com atribuições de:

I – realizar a supervisão, o planejamento, a gestão, a fiscalização e a execução de projetos de logística, infraestrutura e engenharia no meio rural, inclusive os de engenharia agrícola e hidroagrícola, com vistas ao desenvolvimento social, ambiental e econômico;

II – planejar, promover, executar e acompanhar a administração, a operação, a conservação e a manutenção da infraestrutura de irrigação de uso comum e de apoio à produção do Projeto Jaíba, de forma direta ou mediante delegação de atribuições às organizações de agricultores irrigantes, legalmente constituídas, instaladas no perímetro irrigado;

III – supervisionar projetos públicos de irrigação e drenagem, no âmbito da Administração Pública;

IV – programar e supervisionar a prestação de serviços de consultoria técnica e treinamentos, a instituições públicas ou privadas nas áreas de irrigação, drenagem, estradas vicinais, saneamento e na construção de barragens;

V – coordenar e supervisionar as ações de cadastramento e apoio à regularização fundiária dos assentamentos, nos limites da competência desta Secretaria, situados em imóveis pertencentes à Ruralminas até a data de extinção dessa entidade, priorizando a permanência das famílias nas áreas ocupadas, observado o disposto na **Lei nº 22.293, de 2016**.

Art. 19 – A Diretoria de Engenharia Hidroagrícola tem como competência coordenar, supervisionar, executar e acompanhar as atividades de engenharia hidroagrícola, incluindo barramentos de irrigação e perenização, bem como as atividades desenvolvidas nos perímetros públicos 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 – monitorar e supervisionar o funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba e demais perímetros irrigados sob gestão da Seapa;

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 – projetar e fiscalizar a construção e a recuperação de barramentos públicos de água;

VI – administrar as barragens construídas ou adquiridas pelo Estado e geridas pela Seapa, com a finalidade de regularização de vazões e abastecimento público;

VII – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades voltadas à regularização ambiental e à manutenção da infraestrutura das barragens sob gestão da Seapa;

VIII – executar ações direcionadas ao acesso à água, voltadas aos produtores rurais afetados pela instalação de obras e projetos de engenharia hidroagrícola que se encontrem sob a gestão da Seapa;

IX – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 20 – 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 ações de logística e infraestrutura no meio 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;

III – atuar, diretamente ou em cooperação com os demais órgãos e entidades da Administração Pública, para a melhoria das condições da infraestrutura rural;

IV – avaliar e aprovar projetos de engenharia, logística e infraestrutura no meio rural;

V – fiscalizar a execução das obras e dos serviços de engenharia, logística e infraestrutura rural;

VI – coordenar, executar e fiscalizar a realização de cadastro e demais ações necessárias à regularização fundiária dos assentamentos, nos limites da competência desta Secretaria, situados em imóveis pertencentes à Ruralminas até a data de extinção dessa entidade, priorizando a permanência das famílias nas áreas ocupadas, observado o disposto na **Lei nº 22.293, de 2016**;

VII – administrar, de forma direta, complementar ou em articulação com outros órgãos e entidades, públicos e privados, as ações relacionadas ao complexo público de irrigação do Projeto Jaíba;

VIII – coordenar, gerir e acompanhar, a delegação de atribuições e transferência de posse da infraestrutura de irrigação de uso comum e de apoio à produção do Projeto Jaíba às organizações de agricultores irrigantes, legalmente constituídas, instaladas no perímetro irrigado;

IX – realizar ações para apoiar a regularização imobiliária no perímetro do Projeto Jaíba;

X – elaborar estudos, relatórios e pareceres técnicos voltados para as questões ambientais que envolvam a área de abrangência do Projeto Jaíba;

XI – realizar ações para apoiar o controle dos bens públicos vinculados ao complexo do Projeto Jaíba;

XII – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 21 – A Subsecretaria de Assuntos Fundiários e Fomento Florestal tem como competência planejar, promover, coordenar, monitorar e avaliar as políticas, diretrizes e programas relativos ao acesso à terra e ao fomento florestal, com atribuições de:

I – coordenar, planejar e executar as atividades necessárias à destinação de terras devolutas rurais e terras públicas, para fins de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

II – coordenar, supervisionar, executar, monitorar e avaliar políticas, programas e ações de regularização fundiária rural, acesso à terra e reordenamento fundiário estadual de áreas rurais de até cem hectares;

III – promover a articulação e fornecer suporte técnico, com vistas à junção de esforços da União, dos estados, dos municípios e de instituições nacionais e internacionais, visando ao aperfeiçoamento da governança fundiária rural;

IV – zelar pela preservação da documentação e informação institucional, no Arquivo Fundiário Rural, de áreas rurais de até cem hectares;

V – supervisionar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres da sua área de atuação;

VI – acompanhar os projetos e as ações das entidades vinculadas, quando se tratar de assuntos pertinentes a sua área de atuação;

VII – planejar, elaborar, implementar, coordenar e apoiar a política estadual de florestas plantadas com finalidade econômica, de espécies nativas ou exóticas, nos termos da **Lei nº 11.405, de 1994**, em articulação com o Sisema, respeitadas as atribuições e competências do órgão ambiental e as normas específicas para florestas vinculadas à reposição florestal;

VIII – planejar, formular e coordenar a execução do fomento florestal, dos estímulos à cadeia produtiva de base florestal e do desenvolvimento sustentável do mercado de produtos florestais cultivados, de forma direta, complementar ou em cooperação com instituições públicas ou privadas, considerando o disposto em regulamento específico;

IX – apoiar, de forma complementar e em articulação com o órgão ou a entidade competente, as atividades relacionadas às terras devolutas, às terras públicas e dominiais rurais, conforme disciplinado em resolução conjunta.

Art. 22 – A Superintendência de Regularização Fundiária tem como competência coordenar, monitorar e implementar programas e políticas públicas de acesso à terra, por meio de ações de regularização fundiária rural, além da gestão do arquivo fundiário rural, de áreas rurais de até cem hectares, com atribuições de:

I – coordenar, monitorar e avaliar a implementação de políticas, programas e ações relacionadas à regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

II – coordenar a implantação de programas voltados ao desenvolvimento das atividades inerentes à destinação de terras devolutas rurais e terras públicas, para fins de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

III – manifestar quanto à dispensa de ação discriminatória;

IV – coordenar e desenvolver programas de geoprocessamento e geodados, de acordo com as tecnologias disponíveis;

V – estabelecer diretrizes, planejar e supervisionar os trabalhos topográficos e cartográficos, convencionais ou aerofotogramétricos dos processos de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

VI – prover a gestão do acervo físico e digital das áreas estaduais rurais de até cem hectares;

VII – executar, diretamente ou por meio de entidades da Administração Pública indireta, a regularização fundiária dos projetos de assentamento e colonização, nos limites da competência desta Secretaria;

VIII – executar, fiscalizar e supervisionar medições técnicas e georreferenciamento de áreas estaduais rurais de até cem hectares;

IX – coordenar, articular e fiscalizar as bases de dados espaciais elaboradas por terceiros, para fins de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

X – certificar as medições de áreas estaduais rurais de até cem hectares juntamente ao Sistema de Gestão Fundiária do Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária – Incra;

XI – coordenar as demandas de sobreposição de áreas estaduais rurais, inerentes ao processo de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

XII – executar e fiscalizar a inserção de dados, a vetorização, a digitalização, os cálculos, os memoriais descritivos, as cartas e plantas topográficas rurais, quando necessário;

XIII – implantar e manter o cadastro rural no Sistema de Gestão de Terras – SGT por meio de bancos de dados de sistemas operacionais em uso e por meios gráficos;

XIV – apoiar, de forma complementar e em articulação com o órgão ou a entidade competente, as atividades relacionadas à arrecadação e discriminação das terras devolutas, às terras públicas e dominiais rurais ainda não destinadas, conforme disciplinado em resolução conjunta;

XV – corrigir ou propor anulação de processos de regularização fundiária de terras devolutas rurais, nos limites da competência desta secretaria.

Art. 23 – A Diretoria de Fomento e Fiscalização Fundiária tem como competência fiscalizar contratos e medições de áreas georreferenciadas por empresas contratadas e credenciadas, assim como promover ações para seleção dos entes públicos, no âmbito de programa de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares, com atribuições de:

I – elaborar minuta e publicar edital de chamamento público para a seleção de municípios em que se localizam terras devolutas rurais, para fins de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

II – gerir a comissão, avaliar, classificar e publicar o resultado do chamamento público para seleção dos municípios interessados em colaborar com a regularização fundiária das terras devolutas rurais, de áreas de até cem hectares, ocupadas por seus munícipes;

III – planejar, mobilizar e realizar nos municípios classificados no edital de chamamento público as audiências públicas de divulgação de programa de regularização fundiária de terras devolutas rurais de áreas de

até cem hectares;

IV – realizar a fiscalização no Sistema de Gestão Fundiária – Sigef das áreas georreferenciadas por empresas contratadas e empresas credenciadas pelo Estado, nos limites da competência desta Secretaria;

V – realizar a fiscalização in loco por amostragem dos serviços prestados pelas empresas contratadas e credenciadas que georreferenciaram as áreas dos posseiros;

VI – avaliar e credenciar empresas e profissionais agrimensores para prestação de serviços de georreferenciamento em áreas de posseiros devidamente cadastrados pela Seapa;

VII – realizar medições técnicas de georreferenciamentos de áreas estaduais rurais de até cem hectares;

VIII – certificar as medições de áreas estaduais rurais de até cem hectares juntamente ao Incra;

IX – analisar as demandas de sobreposição de áreas estaduais rurais, inerentes ao processo de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares;

X – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 24 – A Diretoria de Titulação de Terras tem como competência executar os programas e as ações de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares, mediante processo administrativo próprio, e as titulações decorrentes das medidas adotadas, com atribuições de:

I – analisar os processos administrativos e dar a destinação às terras públicas e devolutas rurais, para áreas de até cem hectares, na forma da lei;

II – gerir, coordenar e executar os atos relativos aos processos de regularização fundiária rural de áreas de até cem hectares, inclusive as oriundas de projetos de assentamento e reassentamento;

III – emitir parecer de que trata o inciso IX do § 2º do art. 30 da **Lei nº 11.020, de 8 de janeiro de 1993**, sobre alienação ou concessão das áreas estaduais rurais de até cem hectares, acompanhado de relatório de processo;

IV – expedir os títulos definitivos de áreas de até cem hectares e manter, em meios próprios, controle das áreas concedidas;

V – elaborar documentos técnicos sobre a questão agrária e fundiária no Estado, que possam subsidiar e aprimorar a política rural;

VI – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 25 – A Superintendência de Fomento Florestal tem como competência formular, coordenar, implementar e executar políticas, programas e ações voltadas ao fomento florestal, à cadeia produtiva de base florestal e ao desenvolvimento sustentável do mercado de produtos florestais cultivados, atribuições de:

I – planejar, elaborar, implementar, coordenar e apoiar a política estadual de florestas plantadas com finalidade econômica, de espécies nativas ou exóticas, nos termos da **Lei nº 11.405, de 1994**, em articulação com o

Sisema, respeitadas as atribuições e competências do órgão ambiental e as normas específicas para florestas vinculadas à reposição florestal;

II – propor e facilitar a criação de mecanismos de participação e governança, voltados ao setor produtivo florestal, incluindo os produtores rurais, as empresas de comercialização e de transformação, voltados para a solução de entraves operacionais e conjunturais que afetam a cadeia da silvicultura no Estado;

III – coordenar e implementar as ações de fomento florestal, de forma direta, complementar ou em cooperação com entidades públicas ou privadas, observado o disposto em regulamento específico;

IV – incentivar a restauração florestal e a recuperação de áreas degradadas ou alteradas, especialmente em áreas de pastagem, preservação permanente e reserva legal, quando cabível;

V – estimular a criação e gestão de organizações coletivas de pequenos e médios silvicultores, proporcionando o aumento da competitividade na comercialização e na aquisição de insumos;

VI – formular, coordenar, estimular e implementar políticas públicas, projetos e ações destinados ao desenvolvimento da cadeia produtiva da silvicultura;

VII – elaborar e disseminar estudos, relatórios e pareceres, assim como avanços técnicos e tecnológicos, pertinentes a sua área de atuação;

VIII – estimular a implantação de projetos de integração lavoura-pecuária-floresta – ILPF, potencializando o aproveitamento de créditos de carbono nos segmentos da cadeia produtiva florestal, à formação de uma base florestal para o atendimento da demanda da matéria prima, à diversificação do uso do plantio florestal e da oferta de produtos florestais e seus derivados;

IX – propor, acompanhar, fiscalizar e executar as atividades dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres da sua área de atuação, inclusive no momento da celebração, conforme designado em portaria ou termo de designação.

Art. 26 – A Subsecretaria de Política e Economia Agropecuária tem como competência identificar, propor, elaborar, implementar e monitorar políticas para o desenvolvimento do agronegócio, com atribuições de:

I – coordenar e acompanhar os planos, programas, projetos e as 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 e coordenar ações que visem garantir a segurança alimentar por meio do abastecimento de alimentos;

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

VI – apoiar, orientar e fomentar o surgimento, a implantação e a consolidação de novos empreendimentos voltados para a produção, industrialização e comercialização de insumos e produtos agropecuários, com enfoque especial na política cooperativista;

VII – promover, em conjunto com instituições de pesquisa e extensão rural no Estado, estudos com vistas ao estabelecimento de diretrizes para o agronegócio;

VIII – coordenar e supervisionar, diretamente ou em articulação com instituições públicas ou privadas, por meio da celebração de quaisquer dos instrumentos pertinentes, as atividades relacionadas ao MLP e às demais áreas pertencentes ao Estado que se localizem em entrepostos das CeasaMinas;

IX – coordenar e acompanhar estudos econômicos e análises estratégicas para subsidiar a formulação de políticas públicas com vistas ao desenvolvimento da política agrícola;

X – apoiar o desenvolvimento e adoção de inovações no setor agropecuário, com enfoque especial nas tecnologias digitais;

XI – estabelecer parcerias para avaliação de impacto das políticas públicas implementadas pela Seapa e suas vinculadas;

XII – acompanhar os projetos e as ações das entidades vinculadas, quando se tratar de assuntos pertinentes a sua área de atuação;

XIII – supervisionar e acompanhar a execução dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres da sua área de atuação.

Art. 27 – A Superintendência de Abastecimento Alimentar e Cooperativismo tem como competência planejar, formular, organizar, coordenar, executar, supervisionar e monitorar planos, programas, projetos e ações setoriais relacionados às atividades de cooperativismo, agroindustrialização, comercialização e abastecimento, com atribuições de:

I – promover e apoiar ações voltadas à regularização de empreendimentos agroindustriais e cooperativas, especialmente os da agricultura familiar e de produtos agrícolas artesanais;

II – elaborar, no que couber, legislações visando a regulamentação do setor agroindustrial e de produtos artesanais de origem animal e vegetal;

III – apoiar na implementação, estruturação e capacitação de Serviços de Inspeção Municipal – SIM, organizados de forma individual ou em consórcios públicos multifinalitários;

IV – promover a agroindustrialização e agregação de valor aos produtos do agronegócio mineiro;

V – realizar e participar de eventos, nacionais e internacionais, voltados para a valorização de produtos oriundos das atividades agropecuárias, agroindustriais e artesanais do estado;

VI – articular com instituições públicas e privadas a fim de promover a qualificação profissional nos setores agroindustrial e cooperativista do ramo agropecuário e afins;

VII – planejar e executar o Programa Estadual de Cooperativismo da Agricultura Familiar e Agroindústria de Minas Gerais – Cooperaf-MG, observadas as diretrizes governamentais;

VIII – coordenar de forma direta, complementar ou em articulação com instituições públicas ou privadas, por meio da celebração de quaisquer dos instrumentos previstos em lei, as atividades executadas nas unidades do MLP e nas demais áreas pertencentes ao Estado que se localizem em entrepostos da CeasaMinas;

IX – promover parcerias com instituições dos setores público e privado com vistas à dinamização e ao aperfeiçoamento dos sistemas de abastecimento e comercialização de produtos agropecuários;

X – desenvolver e apoiar ações que aproximem os produtores rurais e o mercado consumidor, com vistas aos circuitos curtos de comercialização;

XI – promover as diversas formas de comercialização de insumos e produtos agropecuários mineiros;

XII – promover ações de estruturação de feiras livre, incluindo a doação de kits feira e treinamento de produtores, observadas as diretrizes governamentais;

XIII – apoiar a execução da PAAFamiliar;

XIV – promover o fortalecimento dos mercados institucionais e capacitação de agricultores familiares e suas organizações coletivas;

XV – apoiar a exportação de produtos agrícolas artesanais e agroindustriais;

XVI – apoiar e promover a Política das Indicações Geográficas;

XVII – elaborar estudos de cenários e prognósticos voltados ao setor agroindustrial e propor soluções com vistas a dinamizar as cadeias produtivas.

Art. 28 – A Diretoria de Agroindústria e Cooperativismo tem como competência promover ações voltadas para o desenvolvimento da agroindústria e implementação do cooperativismo, com atribuições de:

I – apoiar a regularização e legalização dos produtos agrícolas artesanais e das agroindústrias;

II – viabilizar e fomentar a implantação e a consolidação de novos empreendimentos de produtos agroindustriais;

III – apoiar os sistemas cooperativistas e agroindustriais na participação em feiras e eventos, nacionais e internacionais;

IV – realizar estudos, elaborar políticas, executar e avaliar programas e projetos voltados para a agroindústria, em articulação com os demais órgãos da Administração Pública, setor produtivo e terceiro setor;

V – estabelecer parcerias e realizar ações voltadas à promoção dos produtos e serviços do agronegócio;

VI – elaborar cenários e prognósticos para potencializar o setor agroindustrial e propor soluções com vista a dinamizar as cadeias produtivas;

VII – apoiar a implementação e estruturação de SIM, organizados de forma individual ou em consórcios públicos multifinalitários;

VIII – apoiar ações voltadas a implementação das boas práticas de fabricação em estabelecimentos agroindustriais por meio da educação sanitária;

IX – apoiar a qualificação profissional nos setores agroindustrial e cooperativista;

X – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 29 – A Diretoria de Comercialização e Mercados tem como competência promover a inserção, a manutenção e a consolidação dos produtores rurais e suas organizações, especialmente os agricultores familiares, no mercado formal, bem como assegurar o abastecimento agroalimentar, com atribuições de:

I – articular, em conjunto com outros atores do poder público, da iniciativa privada e da sociedade civil, a captação de recursos, o desenvolvimento e a implementação de programas, projetos e ações voltados à melhoria do abastecimento e da comercialização;

II – formular e executar programas, projetos e ações voltados para a aproximação entre os produtores rurais, suas organizações e os consumidores finais, buscando racionalizar a intermediação existente no sistema de comercialização de produtos e insumos agrícolas;

III – promover ações destinadas à formação e à capacitação dos agricultores e suas organizações, com o objetivo de impulsionar sua atuação e garantir sua manutenção em mercados formais e institucionais;

IV – formular e implementar ações visando agregar valor e elevar a competitividade dos produtos e insumos agrícolas, com o auxílio de novas tecnologias e parcerias estratégicas;

V – promover ações voltadas para o desenvolvimento e implementação de práticas de redução de perdas de produtos agropecuários, envolvendo as etapas de produção, colheita, beneficiamento, transporte e comercialização;

VI – articular, coordenar e supervisionar o processo de comercialização dos produtos no âmbito dos mercados institucionais, especialmente os relacionados ao Programa de Aquisição de Alimentos – PAA e a PAAFamiliar, além de outras políticas ou programas afins que vierem a ser implementados no Estado;

VII – apoiar a execução da PAAFamiliar;

VIII – promover, diretamente ou em parceria com outras instituições, estratégias de proteção de marca e identidade geográfica dos produtos agropecuários e agroindustriais;

IX – coordenar, gerir e fiscalizar, de forma direta, complementar ou em articulação com instituições públicas ou privadas, por meio da celebração de quaisquer dos instrumentos previstos em lei, as atividades executadas nas unidades do MLP e nas demais áreas pertencentes ao Estado que se localizem em entrepostos da CeasaMinas;

X – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 30 – A Superintendência de Inovação e Economia Agropecuária tem como competência conduzir estudos, análises de cenários e elaboração de dados e informações conjunturais e estratégicas sobre as principais cadeias produtivas da agropecuária do Estado, bem como coordenar programas, projetos e ações governamentais de fomento e estímulo ao desenvolvimento sustentável da agropecuária, tendo atribuições de:

I – coletar, analisar, elaborar e disponibilizar dados, relatórios e informações estratégicas relacionadas ao setor, que subsidiem a formulação e a implementação de políticas públicas voltadas ao desenvolvimento da agropecuária e contribuam para a tomada de decisões de agentes da cadeia produtiva, de investidores e dos gestores públicos;

II – monitorar e analisar os indicadores de desempenho do agronegócio do estado para subsidiar a proposição, a oportunidade, a adequação e o aprimoramento de políticas públicas relacionadas ao setor;

III – identificar, analisar e sugerir o aperfeiçoamento e a introdução de ações e instrumentos de política agrícola para o estado;

IV – elaborar e disponibilizar estratégias, métodos e instrumentos que contribuam para a geração de informações precisas e a qualificação profissional do público interessado pelo setor agropecuário;

V – promover estudos de avaliação de desempenho das políticas públicas para o segmento agropecuário, especialmente aquelas executadas pela Seapa e por suas entidades vinculadas de forma direta, complementar ou em cooperação com organizações públicas ou privadas;

VI – prospectar oportunidades de promoção dos produtos agropecuários e agroindustriais, identificando e articulando parcerias com instituições públicas e privadas;

VII – promover a articulação com os segmentos produtivos dos sistemas agroindustriais estaduais, apoiando sua estruturação, inserção e acesso aos mercados internacionais;

VIII – monitorar, analisar e disponibilizar dados da balança comercial de importação e exportação de insumos e produtos agropecuários do estado;

IX – promover ações e iniciativas de estímulo ao ecossistema de inovação para o agronegócio;

X – promover a articulação e a interação entre empresas do agronegócio e entidades agentes de inovação, públicos e privados, para a construção de soluções tecnológicas inovadoras que potencializem os resultados das empresas e do próprio estado;

XI – coordenar as ações relacionadas ao Programa de Certificação de Produtos Agropecuários e Agroindustriais – Certifica Minas;

XII – coordenar as ações para fortalecimento e disseminação do seguro e do crédito rural, inclusive as relacionadas às subvenções e ao pagamento do prêmio das apólices;

XIII – coordenar as ações relacionadas ao Fundo Estadual de Desenvolvimento Rural – Funderur;

XIV – coordenar as ações relacionadas ao Programa Mineiro de Incentivo à Cultura do Algodão – Proalminas;

XV – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 31 – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças 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 Assessoria Estratégica, a elaboração do planejamento global da Seapa;

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

III – formular e implementar, em conjunto com a Assessoria Estratégica a Política de TIC da Seapa;

IV – planejar, coordenar, orientar e realizar as atividades referentes à elaboração, à execução, ao acompanhamento e à revisão do Plano Anual de Contratações – PAC da Seapa;

V – zelar pela preservação da documentação e informação institucional, excetuando o Arquivo Fundiário;

VI – planejar, coordenar, orientar e realizar as atividades relativas à gestão de pessoas na Seapa;

VII – planejar, coordenar, orientar e executar as atividades de gestão de compras públicas, gestão logística e patrimonial, de viagens a serviço e concessão de diárias ao servidor;

VIII – coordenar, orientar e acompanhar a gestão dos contratos e dos convênios firmados pela Seapa;

IX – coordenar, orientar e executar as atividades de administração financeira e de contabilidade da Seapa, bem como elaborar e disponibilizar as prestações de contas anuais para o órgão de controle externo;

X – orientar, coordenar e realizar a implantação de normas, sistemas e métodos de simplificação e racionalização de trabalho, em parceria com a Assessoria Estratégica.

§ 1º – Cabe à Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e suas unidades subordinadas cumprirem orientação normativa, observar orientação técnica e promover os registros contábeis, controles e levantamento das informações emanadas das unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na Secretaria de Estado de Fazenda – SEF.

§ 2º – A Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças atuará, no que couber, de forma integrada à Assessoria Estratégica da Seapa.

§ 3º – No exercício de suas atribuições, a Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças e suas unidades subordinadas deverão observar as competências específicas da Intendência da Cidade Administrativa, das Subsecretarias de Compras Públicas e de Logística e Patrimônio, da Seplag.

Art. 32 – A Diretoria de Planejamento e Orçamento tem por 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 – PPAG;

II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e o processo de previsão das receitas orçamentárias que integram as metas fiscais dispostas na Lei de Diretrizes Orçamentária – LDO;

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 participa 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 o cumprimento de objetivos e metas estabelecidas;

VIII – fomentar, promover e coordenar ações para o desenvolvimento da qualidade do gasto da Seapa, a fim de subsidiar as decisões e alocação eficiente e eficaz dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidas;

IX – atuar na proposição de melhorias nos processos de contratação e execução.

Art. 33 – A Diretoria de Contabilidade e Finanças tem por competência zelar pelo registro, controle e evidenciação dos atos e fatos contábeis do órgão, bem como atuar pelo equilíbrio contábil-financeiro no âmbito da Seapa, com atribuições de:

I – planejar, executar, orientar, controlar, registrar e avaliar as atividades relativas ao processo de realização da despesa e receita pública e da execução financeira, nas suas diversas fontes, e de escrituração dos convênios de entrada e saída, em que a Seapa seja parte, observada a legislação aplicável;

II – acompanhar, orientar e realizar os registros dos atos e fatos orçamentários, financeiros, patrimoniais e de controle, observadas as Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicadas ao Setor Público e legislação aplicável à matéria;

III – elaborar, conferir e disponibilizar os balancetes, os balanços e demais demonstrações contábeis exigidas pela legislação vigente, bem como demais informações e demonstrativos contábeis exigidos pela unidade central a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

IV – elaborar notas explicativas que acompanharão as demonstrações contábeis no contexto das orientações e prazos expedidos pela unidade central de contabilidade a que esteja subordinada tecnicamente na SEF;

V – articular-se com as unidades centrais a que esteja subordinada tecnicamente na Seplag e na SEF, com vistas ao cumprimento de atos e instruções normativas pertinentes;

VI – elaborar prestação de contas das unidades administrativas da Seapa, para encaminhamento ao TCEMG;

VII – monitorar, manter e restabelecer a regularidade fiscal, contábil, econômico-financeira e administrativa dos cadastros vinculados à Seapa, bem como disponibilizar informações aos órgãos competentes;

VIII – acompanhar e avaliar o desempenho financeiro global e de gestão da Seapa, a fim de subsidiar a tomada de decisões estratégicas no tocante ao cumprimento das obrigações e ao atendimento aos objetivos e metas estabelecidas;

IX – elaborar os relatórios de prestação de contas financeira da Seapa e dos termos de parceria, convênios, acordos e instrumentos congêneres em que a Seapa seja parte;

X – analisar e emitir parecer sobre prestação de contas financeira de convênios de saída, termos de fomento e termos de colaboração, subsidiando a análise dos gestores e do ordenador de despesas;

XI – realizar as tomadas de contas dos responsáveis pela execução do exercício financeiro e demais tomadas de contas que se façam necessárias.

Art. 34 – A Diretoria de Recursos Humanos tem como competência implementar ações relativas à gestão de pessoas no âmbito da Seapa, com atribuições de:

I – promover a implementação da política de gestão de pessoas no âmbito da Seapa garantindo o seu alinhamento com o planejamento governamental e institucional;

II – planejar e gerir ações de dimensionamento da força de trabalho, de provisão, alocação, de desempenho e de desenvolvimento de pessoas, visando ao alcance dos objetivos estratégicos institucionais;

III – propor e implementar ações de gestão da cultura organizacional, de qualidade de vida no trabalho, de mediação de conflitos e de prevenção à prática do assédio moral e sexual;

IV – executar as atividades referentes a atos de admissão, evolução na carreira, concessão de direitos e vantagens, licenças, afastamentos, aposentadoria, desligamento e processamento da folha de pagamento, entre outros aspectos relacionados à administração de pessoal;

V – analisar e providenciar a instrução de processos de acumulação remunerada de cargos, funções ou empregos públicos de servidores da Seapa;

VI – prestar orientação aos servidores sobre direitos e deveres, legislação e políticas de pessoal;

VII – gerenciar e controlar os procedimentos referentes às contribuições previdenciárias de servidores em afastamentos não remunerados e cedidos para empresas públicas ou para órgãos, autarquias e fundações que não compõem a estrutura do Poder Executivo;

VIII – garantir, no sistema de folha de pessoal, a correta alocação do servidor na unidade administrativa e no projeto-atividade correspondente;

IX – manter as informações dos servidores da Seapa continuamente atualizadas nos sistemas de gestão de pessoas;

X – coordenar e executar as ações de cessão e alocação de servidores;

XI – coordenar e executar as atividades referentes à apuração da frequência;

XII – realizar os procedimentos necessários à proposição, ao acompanhamento e à gestão, fiscalização e execução de contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres em sua área de atuação.

Art. 35 – A Diretoria de Convênios tem como competência a instrução processual relativa às atividades de formalização e acompanhamento da execução de convênios e outros instrumentos de transferência voluntária de recursos firmados pela Seapa, bem como suas alterações, com atribuições de:

I – monitorar, orientar e prestar auxílio técnico aos convenientes, parceiros e gestores envolvidos no processo de celebração e alteração, bem como na execução de convênios e outros instrumentos de transferência voluntária de recursos, quanto aos requisitos e prazos previstos na legislação;

II – apoiar as áreas demandantes na elaboração e formalização dos editais de chamamento público para a seleção de organizações da sociedade civil sem fins lucrativos, para execução de projetos e atividades em observação à legislação e diretrizes da Superintendência Central de Convênios de Saída e Parcerias da Segov;

III – executar as atividades necessárias para viabilizar a celebração e alteração de convênios e outros instrumentos de transferência voluntária de recursos, orientando os atores envolvidos;

IV – acompanhar, monitorar e disponibilizar sempre que necessário dados e informações referentes aos convênios e outros instrumentos de transferência voluntária de recursos, relatórios de monitoramento de metas e da execução orçamentária e financeira de recursos provenientes dos instrumentos monitorados, bem como sobre a fiel execução do plano de trabalho;

V – orientar os beneficiários quanto à regular aplicação dos recursos públicos provenientes da execução dos convênios de saída, termos de fomento e colaboração;

VI – auxiliar na análise técnica acerca da execução física dos objetos durante o monitoramento e a análise da prestação de contas dos convênios de saída, termos de fomento e colaboração, apoiando na verificação da conformidade com o instrumento jurídico assinado e com o respectivo plano de trabalho;

VII – auxiliar na fiscalização da execução dos convênios de saída, termos de fomento e colaboração, por meio de vistorias in loco, diretamente ou por meio de terceiros, nos termos da legislação e observada a realidade fática do gestor e do objeto;

VIII – interagir com a União e seus órgãos, bem como os demais sistemas governamentais pertinentes ao processo de captação, liberação e acompanhamento da execução de recursos;

IX – consolidar, em conjunto com a Assessoria Estratégica, o portfólio de projetos da Seapa.

Parágrafo único – O processo de celebração e de encerramento dos instrumentos jurídicos que não envolvam repasse de recursos serão acompanhados por esta diretoria, excetuando-se os processos relativos à regularização fundiária e à gestão de pessoas.

Art. 36 – A Diretoria de Compras e Contratos tem como competência propiciar o apoio administrativo e gestão de compras às unidades da Seapa, com atribuições de:

I – gerenciar e executar as atividades necessárias ao planejamento e processamento das aquisições de bens e contratações de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades da Seapa;

II – gerir, acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação, bem como orientar a execução dessas atividades pelas unidades administrativas da Seapa;

III – orientar e coordenar a formulação e a implantação do Plano de Contratação Anual – PCA da Seapa;

IV – orientar, auxiliar e executar as fases internas e externas dos procedimentos licitatórios, sob qualquer modalidade e tipo, incluindo compras diretas, para aquisição de bens e serviços para Seapa, operacionalizando os respectivos sistemas;

V – orientar as unidades solicitantes sobre a instrução de pedidos de compras, estudo técnico preliminar, termo de referência, projeto básico, projeto executivo, mapas de preço, quando desconcentrada a aquisição;

VI – gerenciar, controlar e orientar a utilização do sistema informatizado de registro de preço, para aquisição de materiais e serviços;

VII – elaborar e formalizar contrato, ata de registro de preço, termo de cessão, permissão de uso, doação de bens e imóveis, acordos e ajustes de interesse da Seapa, bem como seus aditivos;

VIII – acompanhar e auxiliar as áreas demandantes na gestão, execução e fiscalização dos contratos;

IX – instruir os processos de formalização dos Termos de Descentralização Orçamentária – TDCO e seus aditivos;

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

XI – gerenciar, coordenar, acompanhar e orientar os serviços de protocolo e mensageria, das unidades da Seapa, fora da Cidade Administrativa.

Art. 37 – A Diretoria de Logística, Patrimônio e Tecnologia da Informação tem como competência propiciar a gestão logística e patrimonial das unidades da Seapa, com atribuições de:

I – coordenar e executar as atividades de transporte, e guarda, conservação e manutenção de veículos das unidades da Seapa, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;

II – planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades relacionadas à compra de passagem e concessão de diárias de viagem da Seapa;

III – monitorar indicadores e sistemas de gestão de frota da Seapa, realizando diagnóstico e especificação para aquisição, sempre que necessário;

IV – gerenciar e executar as atividades de administração dos materiais de consumo e permanente, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão ou permissão de uso;

V – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades Seapa, inclusive daqueles que sejam objeto de cessão, concessão, permissão e autorização de uso;

VI – gerenciar, coordenar, acompanhar e orientar os serviços de comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades da Seapa, fora da Cidade Administrativa;

VII – acompanhar e controlar as atividades relacionadas à entrega de materiais e à prestação de serviços a ela vinculada;

VIII – controlar transferência, baixa, aquisição e qualquer outra alteração da carga patrimonial da Seapa, inclusive de bens cedidos;

IX – manter atualizado o inventário de bens permanentes, de material de consumo e de imóveis;

X – coordenar a fiscalização da guarda, conservação, manutenção e execução de despesas relacionadas aos imóveis vinculados, junto às unidades administrativas da Seapa, dos órgãos e das entidades responsáveis pela sua ocupação;

XI – gerenciar e manter atualizado o cadastro e os processos relacionados aos imóveis vinculados à Seapa no Módulo de Imóveis do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços – Siad;

XII – executar as atividades necessárias a vinculação e desvinculação de imóvel afetado à Seapa, inclusive sua avaliação;

XIII – identificar e avaliar oportunidades de melhoria na eficiência e eficácia dos modelos de provimentos de soluções tecnológicas, bem como integrar e aperfeiçoar os mecanismos de gestão dessas soluções;

XIV – monitorar os recursos de TIC e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC, em conjunto com a Assessoria Estratégica;

XV – auxiliar no estabelecimento do planejamento estratégico das ações de TIC, alinhado ao planejamento estratégico e às diretrizes governamentais, em conjunto com a Assessoria Estratégica;

XVI – alinhar o uso da tecnologia aos objetivos da Seapa e estabelecer padrões e diretrizes, com vistas ao desenvolvimento, à integração e à manutenção de soluções tecnológicas, em conjunto com a Assessoria Estratégica;

XVII – emitir parecer técnico prévio quanto à utilização e aquisição de equipamentos, softwares, sistemas setoriais e corporativos;

XVIII – formular, propor, gerenciar, implementar, estabelecer e promover, de forma articulada, diretrizes de governança TIC, a serem seguidas pelas unidades administrativas da Seapa e por fornecedores de soluções TIC, observando critérios de gestão e segurança da informação, confidencialidade, integridade e disponibilidade de dados, aplicações e sistemas, em consonância com a legislação vigente, aplicável à matéria, em conjunto com a Assessoria Estratégica;

XIX – coordenar e executar, no âmbito de sua competência, as atividades relacionadas à manutenção de hardwares, bem como a instalação de softwares;

XX – gerenciar e executar as atividades dos Serviços Móveis de Telefonia;

XXI – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando as diretrizes da Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad e da Seplag;

XXII – propor, acompanhar, fiscalizar e executar as atividades dos contratos, convênios, termos de fomento, termos de colaboração, acordos e instrumentos congêneres da sua área de atuação, inclusive no momento da celebração, conforme designado em portaria ou termo de designação.

Art. 38 – Fica revogado o **Decreto nº 47.783, de 6 de dezembro de 2019**.

Art. 39 – Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Belo Horizonte, aos 30 de agosto de 2023; 235º da Inconfidência Mineira e 202º da Independência do Brasil.

ROME U ZEMA NETO