Diário Oficial

Estado de São Paulo

João Doria - Governador

Poder Executivo seção I

Prodesp Sua conexão com o futuro.

Palácio dos Bandeirantes • Av. Morumbi 4.500 • Morumbi • São Paulo • CEP 05650-000 • Tel. 2193-8000

Volume 131 • Número 249 • São Paulo, sexta-feira, 31 de dezembro de 2021

www.prodesp.sp.gov.br

Decretos

DECRETO Nº 66.417, DE 30 DE DEZEMBRO DE 2021

Reorganiza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas

RODRIGO GARCIA, Vice-Governador, em Exercício no Cargo de Governador do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

Decreta:

TÍTULO I

Disposição Preliminar

Artigo 1º - A Secretaria de Agricultura e Abastecimento fica reorganizada nos termos deste decreto.

TÍTULO II

Do Campo Funcional

Artigo 2º – Constituem o campo funcional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento:

I – a execução da política do Governo do Estado nas áreas de agricultura e abastecimento, na proteção e recuperação dos recursos naturais, no uso sustentável e na conservação da biodiversidade;

II – a execução de pesquisas científicas e tecnológicas nos campos da agropecuária e da socioeconomia;

III – a prestação de assistência técnica à agropecuária, abrangendo a difusão de conhecimentos nos campos da tecnologia agropecuária, socioeconomia rural e engenharia rural;

IV - o fornecimento de serviços de extensão rural de caráter continuado para o meio rural e pesqueiro, auxiliando e promovendo processos de gestão, produção, beneficiamento e comercialização das atividades, bem como dos serviços agropecuários e não agropecuários, incluindo as atividades agroextrativistas, florestais e artesanais;

V – a promoção do desenvolvimento rural sustentável, mediante a garantia da qualidade dos produtos agropecuários e da conservação do solo e da água;

VI – a execução e a auditoria das atividades de defesa sanitária animal e vegetal;

VII – a fiscalização de insumos agropecuários e da classificação de produtos agrícolas;

VIII – a fiscalização, a auditoria e a inspeção sanitária e industrial de produtos de origem animal e vegetal, destinados ao comércio intermunicipal;

IX – a promoção de boas práticas em bem-estar para os animais de peculiar interesse do Estado;

X – a implementação de ações de educação e comunicação em saúde única;

XI – o suprimento de sementes, mudas e outros insumos ao setor agropecuário;

XII – a informação técnica, científica e socioeconômica referente ao setor agropecuário;

XIII – a promoção da integração entre o poder público e o setor produtivo dos agronegócios;

XIV – a promoção do cooperativismo e do associativismo rural;

XV - a promoção da segurança alimentar e nutricional sustentável;

XVI – a atuação direta e indireta na comercialização e industrialização de produtos e insumos agrícolas;

XVII – a operacionalização de programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população, em projetos de atendimento social;

XVIII - a promoção da inovação nas áreas de agricultura e abastecimento, no uso sustentável e na conservação da biodiversidade;

XIV – a promoção da modernização e melhoria da mobilidade, conectividade e segurança no campo.

TÍTULO III

Da Estrutura

CAPÍTULO I

Da Estrutura Básica

Artigo 3º – A Secretaria de Agricultura e Abastecimento tem a seguinte estrutura básica:

I – Gabinete do Secretário;

II – órgãos colegiados diretamente vinculados ao Secretário:

a) Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo;

b) Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP;

c) Conselho Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - CEDAF/SP;

d) Conselho de Tecnologia da Informação;

e) Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-SP;

III – Subsecretaria de Agricultura;

IV – Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar.

Parágrafo único – A Secretaria conta, ainda, com os seguintes fundos:

1. Fundo Especial de Despesa do Gabinete do Secretário;

2. Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI, a que se refere o artigo 207 deste decreto;

3. Fundo Especial de Despesa do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;

4. Fundo Especial de Despesa do Instituto Agronômico;

5. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Tecnologia de Alimentos;

6. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Economia Agrícola;

7. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Zootecnia;

8. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Pesca;

9. Fundo Especial de Despesa do Instituto Biológico;

10. Fundo Especial de Despesa da APTA Regional, a que se refere o artigo 208 deste decreto;

11. Fundo de Expansão do Agronegócio Paulista – O Banco do Agronegócio Familiar, de que trata a Lei nº 11.247, de 4 de novembro de 2002;

12. Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Defesa Agropecuária, de que trata o artigo 16 da Lei nº 8.208, de 30 de dezembro de 1992, com redação dada pela Lei nº 14.148, de 21 de junho de 2010;

13. Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios, criado pela Lei nº 10.481, de 29 de dezembro de 1999.

CAPÍTULO II

Do Detalhamento da Estrutura Básica

Seção I

Do Gabinete do Secretário

Artigo 4º – Integram o Gabinete do Secretário:

I – Chefia de Gabinete;

II – Assessoria Técnica;

III – Assessoria Parlamentar;

IV – Assessoria de Comunicação;

V – Coordenação de Assuntos Estratégicos;

VI - Coordenação de Relações Institucionais;

VII - Coordenação de Logística Rural;

VIII - Coordenação das Câmaras Setoriais e Temáticas;

IX – Coordenação de Gestão de Convênios;

X - Coordenação de Ação Regional;

XI - Coordenação do Programa "Agro SP + Seguro";

XII – Departamento de Comunicação Regional;

XIII - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;

XIV – Ouvidoria;

XV – Comissão de Ética.

Parágrafo único – Integra, ainda, o Gabinete do Secretário, a Consultoria Jurídica, órgão da Procuradoria Geral do Estado.

Artigo 5º – Subordinam-se ao Chefe de Gabinete:

I – Coordenadoria de Orçamento e Finanças;

II – Coordenadoria de Administração;

III– Coordenadoria de Recursos Humanos;

IV – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

V – Departamento de Administração Regional;

VI – Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle;

VII – Departamento de Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Ações;

VIII – Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo;

IX – Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP;

X – Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC;

XI – Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques;

XII - Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA.

Artigo 6º – A Coordenadoria de Orçamento e Finanças tem a seguinte estrutura:

I – Departamento de Orçamento e Finanças, com:

a) Centro de Orçamento;

b) Centro de Finanças, com Núcleo de Adiantamentos e Diárias;

II – Departamento de Controle dos Fundos Especiais de Despesa;

III – Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 7º – A Coordenadoria de Administração tem a seguinte estrutura:

I – Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos, com:

a) Centro de Licitações e Compras;

b) Centro de Apoio à Gestão de Contratos;

c) Centro de Gestão de Registro de Preços;

d) Centro de Controle de Estoques;

e) Centro de Procedimentos Sancionatórios;

II – Departamento de Gestão Imobiliária e Patrimonial, com:

a) Centro de Cadastro Imobiliário;

b) Centro de Projetos e Obras;

c) Centro de Administração Patrimonial;

d) Centro de Zeladoria;

III – Departamento de Gestão de Transportes, com:

a) Centro de Transportes;

b) Centro de Apoio Operacional;

IV – Departamento de Gestão Documental, com:

a) Centro de Gestão Documental;

b) Centro de Protocolo e Arquivo;

V – Núcleo de Apoio Administrativo.

Artigo 8º – A Coordenadoria de Recursos Humanos tem a seguinte estrutura:

I – Departamento de Gestão de Pessoas, com:

a) Centro de Cargos e Funções;

b) Centro de Vida Funcional;

c) Centro de Formação Profissional;

II – Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, com:

a) Centro de Legislação e Normatização;

b) Centro de Planejamento, Estudos e Análises;

III – Departamento de Integração, com até 2 (dois) Centros de Integração de Pessoas (I e II) os quais, conjuntamente, poderão contar com um total de até 11 (onze) Núcleos de Integração de Pessoas (I a XI);

IV – Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único – Serão definidas por portaria do Chefe de Gabinete a localização dos Centros de Integração de Pessoas, bem como a distribuição, entre eles, dos Núcleos de Integração de Pessoas, previstos no inciso III deste artigo.

Artigo 9º – Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Gestão de Redes e Comunicação;

II - Departamento de Gestão de Sistemas;

III - Departamento de Gestão do Atendimento e Suporte ao Usuário, com até 4 (quatro) Centros de Tecnologia da Informação (I a IV);

IV – Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único – A localização dos Centros de Tecnologia da Informação previstos no inciso III deste artigo será definida por portaria do Chefe de Gabinete.

Artigo 10 – O Departamento de Administração Regional tem a seguinte estrutura:

I - até 27 (vinte e sete) Centros de Atividades Administrativas, com:

a) até 49 (quarenta e nove) Núcleos de Apoio Administrativo;

b) até 45 (quarenta e cinco) Equipes de Apoio Administrativo;

II – Núcleo de Apoio Administrativo.

Parágrafo único – Serão definidas por portaria do Chefe de Gabinete:

1. a distribuição dos Centros de Atividades Administrativas pelas unidades da estrutura da Secretaria;

2. a distribuição, entre os Centros de Atividades Administrativas, dos Núcleos e das Equipes de Apoio Administrativo previstos no inciso I deste artigo.

Seção II

Da Subsecretaria de Agricultura

Artigo 11 – A Subsecretaria de Agricultura é integrada por:

I – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;

II – Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;

III – Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA.

Subseção I

Da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI

Artigo 12 – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Extensão Rural, com:

a) Centro de Políticas Públicas;

b) Centro de Cadeias Produtivas;

c) Centro de Treinamento;

d) Centro de Comunicação Rural, com Núcleo Técnico de Imagens;

II - Departamento de Sustentabilidade Agroambiental, com:

a) Centro de Biodiversidade e Manejo Ecológico;

b) Centro de Agroecologia e Serviços Ambientais;

c) Centro de Gestão Territorial;

III - até 15 (quinze) CATI Regionais, com até 25 (vinte e cinco) Escritórios de Desenvolvimento Rural;

IV - até 645 (seiscentas e quarenta e cinco) Casas de Agricultura;

V – Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes, com:

a) Centro de Sementes, com até 3 (três) Núcleos de Sementes, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;

b) Centro de Mudas, com:

1. até 5 (cinco) Núcleos de Mudas, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;

2. Laboratório de Micropropagação, com Equipe Operacional;

c) Centro de Produção "Ataliba Leonel", com:

1. Núcleo Operacional;

2. Núcleo de Campo;

3. Núcleo de Manutenção;

d) Laboratório de Sementes e Mudas.

§ 1º - Serão definidas por portaria do Responsável pela Subsecretaria de Agricultura:

1. a localização das CATI Regionais e a distribuição, entre elas, dos Escritórios de Desenvolvimento Rural;

2. a distribuição, entre as CATI Regionais e/ou os Escritórios de Desenvolvimento Rural, das Casas de Agricultura previstas no inciso IV deste artigo.

§ 2º - A localização e a distribuição das unidades do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes serão definidas por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI.

§ 3º - Das 645 (seiscentas e quarenta e cinco) Casas de Agricultura, 345 (trezentas e quarenta e cinco), exclusivamente para os fins do sistema de folha de pagamento de pessoal e atividades correlatas, serão consideradas como unidades administrativas, não lhes correspondendo, porém, qualquer nível hierárquico.

Subseção II

Da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA

Artigo 13 – A Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA tem a seguinte estrutura:

I - Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, com:

a) Centro de Defesa Sanitária Vegetal;

b) Centro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;

c) Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo;

d) até 10 (dez) Gerências de Programas;

II - Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, com:

a) Centro de Defesa Sanitária Animal;

b) Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

c) até 13 (treze) Gerências de Programas;

III – Departamento de Trânsito e Análise de Riscos;

IV – Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única;

V - Departamento de Logística Laboratorial;

VI - até 15 (quinze) CDA Regionais, com até 25 (vinte e cinco) Escritórios de Defesa Agropecuária;

VII - até 25 (vinte e cinco) Inspetorias de Defesa Agropecuária;

VIII – até 580 (quinhentas e oitenta) Unidades de Defesa Agropecuária.

§ 1º – Serão definidas por portaria do Responsável pela Subsecretaria de Agricultura:

1. a localização das CDA Regionais e a distribuição, entre elas, dos Escritórios de Defesa Agropecuária;

2. a distribuição, entre as CDA Regionais e/ou os Escritórios de Defesa Agropecuária, das Inspetorias de Defesa Agropecuária.

§ 2º - A localização das Unidades de Defesa Agropecuária será definida por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, obedecidos os seguintes critérios:

1. quantidade máxima de uma por Município;

2. não poderão ser instaladas em Municípios que contem com CDA Regional, Escritório de Defesa Agropecuária ou Inspetoria de Defesa Agropecuária.

Artigo 14 - As Unidades de Defesa Agropecuária não se caracterizam como unidades administrativas.

Parágrafo único - Sem prejuízo do disposto no "caput" deste artigo e exclusivamente para os fins do sistema de folha de pagamento de pessoal e atividades correlatas, as Unidades de Defesa Agropecuária serão consideradas como unidades administrativas, não lhes correspondendo, porém, qualquer nível hierárquico.

Artigo 15 – As CDA Regionais e os Escritórios de Defesa Agropecuária poderão contar, ainda, com Postos de Vigilância Fitozoossanitária.

§ 1º – Os Postos de Vigilância Fitozoossanitária serão criados em decorrência de eventos de caráter emergencial, por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, e da mesma forma serão extintos, quando cessadas as causas que lhes deram origem.

§ 2º – A portaria do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, formalizando a criação dos Postos de Vigilância Fitozoossanitária, deverá indicar sua localização e atribuições.

§ 3º – Os Postos de Vigilância Fitozoossanitária não se caracterizam como unidades administrativas.

Subseção III

Da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA

Artigo 16 – A Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA tem a seguinte estrutura:

I - Conselho Técnico-Científico;

II - Conselho Editorial;

III - Núcleo de Comunicação Científica;

IV - Instituto Agronômico, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Centro de Programação de Pesquisa;

e) até 5 (cinco) Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, cada um com 1 (um) Núcleo de Atividade Operacional;

f) até 7 (sete) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;

g) até 5 (cinco) Núcleos Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;

h) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

i) Núcleo de Comunicação Científica;

j) Núcleo de Gestão da Qualidade;

k) Núcleo Técnico de Apoio Operacional "Fazenda Santa Elisa";

l) Núcleo de Produção de Sementes Genéticas;

m) Quarentenário;

n) até 9 (nove) Unidades Laboratoriais de Referência;

V - Instituto de Tecnologia de Alimentos, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Centro de Programação de Pesquisa;

e) até 6 (seis) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;

f) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

g) Núcleo de Comunicação Científica;

h) Núcleo de Gestão da Qualidade;

i) até 6 (seis) Unidades Laboratoriais de Referência;

VI - Instituto de Economia Agrícola, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Centro de Programação de Pesquisa;

e) até 2 (dois) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;

f) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

g) Núcleo de Comunicação Científica;

h) Núcleo de Gestão da Qualidade;

i) Núcleo de Informações Estratégicas;

j) até 2 (duas) Unidades Laboratoriais de Referência;

VII - Instituto de Zootecnia, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Comissão de Ética no Uso de Animais;

e) Centro de Programação de Pesquisa;

f) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento, com Núcleo de Atividade Operacional;

g) até 4 (quatro) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;

h) até 4 (quatro) Núcleos Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;

i) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

j) Núcleo de Comunicação Científica;

k) Núcleo de Gestão da Qualidade;

l) Núcleo de Técnico de Apoio Operacional;

m) até 6 (seis) Unidades Laboratoriais de Referência;

VIII - Instituto de Pesca, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Comissão de Ética no Uso de Animais;

e) Centro de Programação de Pesquisa;

f) até 2 (dois) Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, cada um com 1 (um) Núcleo de Atividade Operacional;

g) até 2 (dois) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;

h) até 4 (quatro) Núcleos Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;

i) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

j) Núcleo de Comunicação Científica;

k) Núcleo de Gestão da Qualidade;

l) Museu do Instituto de Pesca;

m) Aquário;

n) até 5 (cinco) Unidades Laboratoriais de Referência;

IX - Instituto Biológico, com:

a) Comitê Técnico-Científico;

b) Comissão de Biossegurança;

c) Comissão de Integridade Científica;

d) Comissão de Ética no Uso de Animais;

e) Centro de Programação de Pesquisa;

f) até 2 (dois) Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, cada um com 1 (um) Núcleo de Atividade Operacional;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

g) até 3 (três) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;
h) até 6 (seis) Laboratórios Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional;
i) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;
j) Núcleo de Comunicação Científica;
k) Biotério;
l) Núcleo de Gestão da Qualidade;
m) Museu do Instituto Biológico;
n) até 7 (sete) Unidades Laboratoriais de Referência;
X - APTA Regional, com:
a) Comitê Técnico-Científico;
b) Comissão de Biossegurança;
c) Comissão de Integridade Científica;
d) Comissão de Ética no Uso de Animais;
e) Centro de Gestão de Pesquisa, com:
1. 18 (dezoito) Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento, cada uma com 1 (uma) Equipe Operacional;
2. Núcleo de Treinamento e Capacitação;
3. Escritório de Apoio Institucional ao Pesquisador;
4. Escritório de Apoio à Gestão de Dados;
f) Núcleo de Comunicação Científica;
g) Núcleo de Gestão da Qualidade;
XI - Departamento de Gestão Estratégica, com:
a) Conselho de Gestão da Pesquisa;
b) Centro de Apoio à Gestão da Pesquisa;
c) Centro de Gestão de Projetos Especiais;
d) Centro de Integração às Unidades de Pós-Graduação;
XII - Departamento de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa, com até 7 (sete) Centros de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa, cada um com:
a) Núcleo de Apoio Operacional à Pesquisa;
b) Núcleo de Suporte Operacional a Serviços e Insumos Tecnológicos.

Parágrafo único – Serão definidas por portaria do Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA a distribuição, entre as unidades dos respectivos Institutos, dos Núcleos Regionais de Pesquisa, dos Laboratórios Regionais de Pesquisa, das Unidades Laboratoriais de Referência, do Núcleo de Produção de Sementes Genéticas, do Quarentenário, do Núcleo Técnico de Apoio Operacional "Fazenda Santa Elisa", do Núcleo Técnico de Apoio Operacional, dos Núcleos de Gestão da Qualidade, do Biotério e do Núcleo de Informações Estratégicas previstos neste artigo.

Artigo 17 – Os Centros de Programação de Pesquisa contam, cada um, com:
I – Núcleo de Pós-Graduação;
II – Núcleo de Documentação Científica;
III – Núcleo de Treinamento e Capacitação;
IV – Comitê Editorial;
V - Escritório de Apoio Institucional ao Pesquisador;
VI - Escritório de Apoio à Gestão de Dados.

Parágrafo único - Os Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador e os Escritórios de Apoio à Gestão de Dados não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 18 – Os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs contam, cada um, com:
I – Núcleo de Serviços e Insumos Tecnológicos;
II – Núcleo de Transferência do Conhecimento;
III – Ambiente de Inovação.

Parágrafo único – Os Ambientes de Inovação não se caracterizam como unidades administrativas.

Artigo 19 – Os Institutos e a APTA Regional poderão contar, ainda, com Laboratórios de Pesquisa.

§ 1º – Os Laboratórios de Pesquisa serão criados para atuar em áreas específicas, por portaria do Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, e da mesma forma serão extintos, quando cessadas as causas que lhes deram origem.

§ 2º – A portaria do Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, formalizando a criação dos Laboratórios de Pesquisa, deverá indicar sua localização e atribuições.

§ 3º – Os Laboratórios de Pesquisa não se caracterizam como unidades administrativas.

Seção III

Da Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar

Artigo 20 – A Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar é integrada por:
I – Coordenadoria de Segurança Alimentar, com Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
II – Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios - CODEAGRO, com:
a) Departamento de Abastecimento, com Centro de Execução, Monitoramento e Controle de Programas e Projetos;
b) Departamento de Planejamento e Informações, com:
1. Centro de Planejamento;
2. Centro de Informações Técnicas;
c) Departamento de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo, com:
1. Centro de Organização e Planejamento Rural;
2. Centro de Apoio e Capacitação, com até 15 (quinze) Células Regionais de Apoio Técnico;
3. Núcleo de Documentação Técnica.

Parágrafo único - A localização e as áreas de atuação das Células Regionais de Apoio Técnico, que não se caracterizam como unidades administrativas, serão definidas por portaria do Responsável pela Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar.

CAPÍTULO III

Das Assistências Técnicas, dos Corpos Técnicos e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 21 – As unidades a seguir relacionadas contam, cada uma, com:
I – Assistência Técnica:
a) a Chefia de Gabinete;
b) as Subsecretarias;
c) as Coordenadorias subordinadas ao Chefe de Gabinete e seus respectivos Departamentos;
d) o Departamento de Administração Regional, da Chefia de Gabinete;
e) a Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI e seus respectivos Departamentos;
f) as CATI Regionais;
g) os Escritórios de Desenvolvimento Rural;
h) a Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;
i) o Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal;
j) o Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal;
k) as CDA Regionais;
l) os Escritórios de Defesa Agropecuária;
m) a Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;
n) os Institutos;
o) a APTA Regional;
p) a Coordenadoria de Segurança Alimentar;
q) a Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – CODEAGRO;
II – Assistência Técnica e Célula de Apoio Administrativo:
a) as Coordenações, do Gabinete do Secretário;
b) o Departamento de Trânsito e Análise de Riscos;
c) o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única;
d) o Departamento de Logística Laboratorial;
e) o Departamento de Gestão Estratégica;
f) o Departamento de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa;
g) o Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável;
h) os Departamentos da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – CODEAGRO;
III – Corpo Técnico:
a) o Centro de Produção "Ataliba Leonel";
b) o Laboratório de Sementes e Mudas;
c) os Núcleos de Sementes;
d) os Núcleos de Mudas;
e) as Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento;
IV – Corpo Técnico e Célula de Apoio Administrativo:
a) as Assessorias do Gabinete do Secretário;
b) o Departamento de Comunicação Regional;
c) o Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle;
d) o Departamento de Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Ações;
e) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI, excetuado o Centro de Produção "Ataliba Leonel";
f) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;
g) as Gerências de Programas;
h) as Casas de Agricultura;
i) as Inspetorias de Defesa Agropecuária;
j) os Centros de Programação de Pesquisa;
k) o Centro de Gestão de Pesquisa;
l) os Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento;
m) os Centros de Pesquisa e Desenvolvimento;
n) os Núcleos de Inovação Tecnológica – NITs e seus respectivos Núcleos;
o) as Unidades Laboratoriais de Referência;
p) o Quarentenário;
q) o Biotério;
r) os Museus;
s) o Aquário;
t) os Núcleos de Gestão da Qualidade;
u) o Núcleo Técnico de Apoio Operacional "Fazenda Santa Elisa";
v) o Núcleo Técnico de Apoio Operacional;
w) os Núcleos de Apoio Operacional à Pesquisa;
x) o Núcleo de Informações Estratégicas;
y) o Laboratório de Micropropagação;
z) os Centros dos Departamentos da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – CODEAGRO;
V – Célula de Apoio Administrativo:
a) os Centros dos Departamentos das Coordenadorias subordinadas ao Chefe de Gabinete;
b) os Núcleos de Atividade Operacional;
c) os Núcleos do Centro de Produção "Ataliba Leonel";
d) os Centros do Departamento de Gestão Estratégica;
e) os Centros do Departamento de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa;
f) o Núcleo de Documentação Técnica.

Artigo 22 – As Assistências Técnicas, os Corpos Técnicos e as Células de Apoio Administrativo não se caracterizam como unidades administrativas.

TÍTULO IV

Dos Níveis Hierárquicos

Artigo 23 – As unidades a seguir relacionadas têm os seguintes níveis hierárquicos:
I – de Coordenadoria, todas as unidades da estrutura denominadas Coordenadoria, Coordenação e a Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;
II – de Departamento Técnico:
a) todas as unidades da estrutura denominadas Departamento;
b) as CATI Regionais;
c) as CDA Regionais;
d) todas as unidades da estrutura denominadas Instituto;
e) a APTA Regional;
III – de Divisão Técnica:
a) todas as unidades da estrutura denominadas Centro;
b) os Escritórios de Desenvolvimento Rural;
c) os Escritórios de Defesa Agropecuária;
d) os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs;
e) o Laboratório de Sementes e Mudas;
IV – de Serviço Técnico:
a) o Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo, subordinado ao Chefe de Gabinete;
b) o Núcleo de Adiantamentos e Diárias, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças;
c) os Núcleos de Integração de Pessoas, da Coordenadoria de Recursos Humanos;
d) as Gerências de Programas, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;
e) o Núcleo Técnico de Imagens, da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;
f) da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA:
1. os Núcleos, excetuados os Núcleos de Inovação Tecnológica – NITs e os Núcleos de Atividade Operacional cujos níveis hierárquicos encontram-se definidos, respectivamente, na alínea "d" do inciso III e na alínea "b" do inciso V, ambos deste artigo;
2. o Museu do Instituto Biológico;
3. o Museu do Instituto de Pesca;
4. o Aquário;
5. o Quarentenário;
6. o Biotério;
7. os Laboratórios Regionais de Pesquisa;
8. as Unidades Laboratoriais de Referência;
9. as Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento;
g) do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes:
1. os Núcleos de Sementes;
2. os Núcleos de Mudas;
3. o Laboratório de Micropropagação;
V – de Serviço:
a) os Núcleos de Apoio Administrativo;
b) os Núcleos de Atividade Operacional, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;
c) os Núcleos do Centro de Produção "Ataliba Leonel", do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;
VI – de Seção Técnica:
a) até 300 (trezentas) Casas de Agricultura, da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;
b) as Inspetorias de Defesa Agropecuária, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
VII – de Seção:
a) as Equipes de Apoio Administrativo, do Departamento de Administração Regional;
b) as Equipes Operacionais da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI e da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA.

TÍTULO V

Dos Órgãos dos Sistemas

CAPÍTULO I

Do Órgão do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM

Artigo 24 – A Assessoria de Comunicação, do Gabinete do Secretário, é o órgão setorial do Sistema de Comunicação do Governo do Estado de São Paulo – SICOM na Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

CAPÍTULO II

Dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Seção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 25 – A Coordenadoria de Recursos Humanos é o órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal na Secretaria de Agricultura e Abastecimento e presta, também, serviços de órgão subsetorial às unidades não regionalizadas da Pasta.

Artigo 26 – Os Centros de Atividades Administrativas, do Departamento de Administração Regional, os Centros de Integração de Pessoas e os Núcleos de Integração de Pessoas, do Departamento de Integração, são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração de Pessoal.

Seção II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 27 – O Departamento de Orçamento e Finanças, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, é o órgão setorial dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária na Secretaria de Agricultura e Abastecimento e presta, também, serviços de órgão subsetorial às unidades não regionalizadas da Pasta.

Artigo 28 – Os Centros de Atividades Administrativas, do Departamento de Administração Regional, são órgãos subsetoriais dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária.

Seção III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 29 – O Centro de Transportes, do Departamento de Gestão de Transportes, da Coordenadoria de Administração, é órgão setorial do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, presta serviços de órgão subsetorial às unidades não regionalizadas da Pasta e funciona, também, como órgão detentor.

Artigo 30 – Os Centros de Atividades Administrativas, do Departamento de Administração Regional, são órgãos subsetoriais do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados e funcionam, também, como órgãos detentores.

Artigo 31 – São, também, órgãos detentores do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados:
I – os Núcleos de Apoio Administrativo e as Equipes de Apoio Administrativo, do Departamento de Administração Regional;
II – outras unidades designadas como depositárias de veículos oficiais.

Seção IV

Do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado

Artigo 32 – O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques é o órgão setorial do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado na Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Artigo 33 – São órgãos subsetoriais do Sistema de Gestão do Patrimônio Mobiliário e de Estoques do Estado as Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques, constituídas nos termos do artigo 7º do Decreto nº 63.616, de 31 de julho de 2018.

Seção V

Do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo

Artigo 34 – O Departamento de Gestão Documental, da Coordenadoria de Administração, é o órgão setorial do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo - SAESP na Secretaria de Agricultura e Abastecimento, nos termos do Decreto nº 22.789, de 19 de outubro de 1984.

TÍTULO VI

Das Atribuições

CAPÍTULO I

Do Gabinete do Secretário

Seção I

Da Chefia de Gabinete

Artigo 35 – A Chefia de Gabinete tem as seguintes atribuições:
I – examinar e preparar o expediente encaminhado ao Titular da Pasta, pertinente às unidades subordinadas ao Chefe de Gabinete ou que a ele se reportem;
II – executar atividades relacionadas com as audiências e representações do Secretário;
III – supervisionar e coordenar as atividades relacionadas com a administração geral da Secretaria;
IV – produzir informações que sirvam de base à tomada de decisões, ao planejamento e ao controle das atividades;
V – providenciar a publicação no Diário Oficial do Estado;
VI – receber, controlar e providenciar a correspondência do Secretário;
VII – articular-se com as unidades da Secretaria e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
VIII – orientar e coordenar as ações voltadas para a gestão da tramitação de documentos da Secretaria;
IX – avaliar, selecionar e encaminhar os processos recebidos no Gabinete do Secretário;
X – fornecer à Consultoria Jurídica o suporte administrativo necessário ao desempenho de suas atribuições;
XI – garantir o suporte administrativo, financeiro e operacional necessário ao funcionamento do Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 7.774, de 6 de abril de 1992.

Seção II

Da Assessoria Técnica

Artigo 36 – A Assessoria Técnica, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:
I – assessorar o Secretário na formulação e no controle de planos, programas e projetos da Pasta;
II – acompanhar e analisar a execução da programação da Pasta e avaliar os resultados;
III – desenvolver projetos específicos determinados pelo Secretário;
IV – proceder à análise final de atos e de anteprojetos de lei e minutas de decreto elaborados pelas unidades da Pasta;
V – elaborar informações gerenciais para subsidiar as decisões do Secretário;
VI – elaborar pareceres técnicos, despachos, exposições de motivos, relatórios e outros documentos ou atos oficiais que lhe forem solicitados pelo Titular da Pasta ou pelo Secretário Executivo;
VII – elaborar, implantar e manter sistema de acompanhamento, avaliação e controle das atividades das unidades da Pasta;
VIII – realizar estudos para o desenvolvimento de instrumentos de avaliação e controle das atividades, planos e programas da Secretaria;
IX – avaliar a eficiência e a eficácia das unidades da Secretaria;
X – realizar estudos e desenvolver atividades que se caracterizem como apoio técnico à execução, ao controle e à avaliação das atividades da Secretaria.

Parágrafo único – A Assessoria Técnica terá um dirigente, designado pelo Secretário.

Seção III

Da Assessoria Parlamentar

Artigo 37 – A Assessoria Parlamentar, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:
I – assessorar o Secretário em assuntos pertinentes a sua área de atuação;
II – prestar informações aos órgãos do Poder Legislativo e de outras instâncias de governo;
III – receber parlamentares, autoridades públicas, estaduais e municipais, e delegações estrangeiras;
IV – preparar subsídios para a elaboração de acordos técnicos envolvendo governos estaduais, municipais e federal;
V – acompanhar e analisar propostas e projetos de leis, de interesse da Pasta, em andamento no Poder Legislativo, mantendo o Secretário informado a respeito;
VI – monitorar e controlar as reuniões realizadas nas comissões permanentes e as sessões de plenário do Poder Legislativo que sejam de interesse da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
VII – examinar as demandas da Assessoria Técnico-Legislativa e indicar seu encaminhamento.

Seção IV

Da Assessoria de Comunicação

Artigo 38 – A Assessoria de Comunicação, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:
I – as previstas no artigo 7º do Decreto nº 66.019, de 15 de setembro de 2021;
II – promover e coordenar a comunicação institucional no âmbito interno e externo da Secretaria;
III – assessorar os dirigentes das unidades da Secretaria no relacionamento com os órgãos de comunicação, além de participar como facilitador e incentivador dessa interação;
IV – acompanhar a posição da mídia com respeito ao campo de atuação da Secretaria;
V – disponibilizar ao público, no sítio da Secretaria, informações atualizadas pertinentes ao campo funcional da Pasta;
VI – divulgar e acompanhar informações da Pasta nas diferentes mídias do Governo do Estado;
VII – orientar e prestar apoio ao Secretário e demais autoridades da Pasta sobre assuntos relativos às relações públicas e institucionais;
VIII – elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas da Secretaria, obedecidas as normas do Governo do Estado;
IX – executar serviços relacionados com as audiências e representações do Titular da Pasta;
X – estabelecer normas, organizar e executar serviços protocolares e de cerimonial;
XI – observar e assegurar o cumprimento das normas do Cerimonial Público do Estado de São Paulo na Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
XII – orientar as unidades da Secretaria em relação às normas de que trata o inciso XI deste artigo;
XIII – organizar eventos propostos pelo Gabinete do Secretário;
XIV – planejar, coordenar e acompanhar a implementação da infraestrutura e da logística necessárias aos eventos da Secretaria;
XV – avaliar, encaminhar e responder convites recebidos pelas autoridades da Secretaria;
XVI – fornecer informações necessárias ao Titular da Pasta para o contato com autoridades e visitantes;
XVII – planejar e organizar solenidades, recepções oficiais e outros eventos da Secretaria;
XVIII – organizar os calendários de solenidades.

Seção V

Da Coordenação de Assuntos Estratégicos

Artigo 39 – A Coordenação de Assuntos Estratégicos tem as seguintes atribuições:
I – assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;
II – contribuir para a coordenação, o planejamento e a execução das diretrizes e políticas relativas à integração das ações da Secretaria;
III – colaborar com as demais unidades da Secretaria em assuntos relativos ao desenvolvimento institucional;
IV – acompanhar os projetos de interesse da Secretaria, auxiliando o Secretário na definição das prioridades;
V – elaborar anteprojetos de lei, minutas de decreto e atos normativos do Secretário;
VI – elaborar relatórios sobre as atividades da Secretaria.

Seção VI

Da Coordenação de Relações Institucionais

Artigo 40 – A Coordenação de Relações Institucionais tem as seguintes atribuições:
I – prestar assistência e subsidiar de informações as autoridades da Secretaria em suas relações institucionais com a sociedade e com entidades públicas e privadas;
II – planejar, coordenar e subsidiar o relacionamento institucional da Secretaria;
III – conduzir o relacionamento e promover a interlocução da Secretaria com órgãos e entidades, públicos e privados;
IV – propor a política de governança institucional;
V – orientar a forma de relacionamento com os diversos setores de atuação da Secretaria, de acordo com normas e regras vigentes, preservando a integridade e evitando conflitos de interesse;
VI – apoiar a cooperação entre os atores envolvidos nas ações da Secretaria, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar as necessidades de aprimoramento da ação intergovernamental e intragovernamental, propondo alternativas e soluções;
VII – incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações da Secretaria com governos e demais instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;
VIII – implementar a cooperação institucional entre a Secretaria e órgãos nacionais e internacionais;
IX – exercer outras atividades correlatas.

Seção VII

Da Coordenação de Logística Rural

Artigo 41 – A Coordenação de Logística Rural tem as seguintes atribuições:
I – coordenar e monitorar as ações de adequação e conservação das estradas rurais de que trata o Decreto nº 65.183, de 17 de setembro de 2020;
II - apoiar a cooperação entre a Secretaria, os Municípios e os agricultores, visando estimular a adoção de práticas conservacionistas;
III – implantar e coordenar ações de transferência de tecnologia e capacitação aos Municípios para execução, manutenção e conservação de estradas rurais;
IV – manifestar-se nos pedidos dos Municípios para participar das ações de adequação e conservação das estradas rurais de trata o Decreto nº 65.183, de 17 de setembro de 2020.

Seção VIII

Da Coordenação das Câmaras Setoriais e Temáticas

Artigo 42 – A Coordenação das Câmaras Setoriais e Temáticas tem as seguintes atribuições:
I – apoiar as atividades do Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo, a que se refere a Lei nº 7.774, de 6 de abril de 1992;
II – coordenar as ações das Câmaras Setoriais, apoiando a concepção, a formulação e a execução de políticas públicas voltadas ao fortalecimento da competitividade das cadeias de produção relacionadas ao agronegócio paulista;
III – gerir e encaminhar as propostas de aprimoramento da atividade agropecuária das Câmaras Setoriais, considerando as diretrizes da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;
IV – monitorar e avaliar, junto aos órgãos competentes, a implementação das proposições emanadas das Câmaras Setoriais ou Temáticas e seus impactos decorrentes das medidas tomadas;
V – coordenar as ações dos Conselhos Regionais de Desenvolvimento Rural, conforme legislação vigente;
VI – promover a integração entre a Secretaria e os setores produtivos dos agronegócios;
VII – promover a integração efetiva dos vários segmentos do setor agrícola, vinculados a produção, comercialização, armazenamento, industrialização e transporte;
VIII – articular as relações institucionais com as Câmaras Setoriais e Conselhos visando integrar esforços para o desenvolvimento das diretrizes da Secretaria.

Seção IX

Da Coordenação de Gestão de Convênios

Artigo 43 – A Coordenação de Gestão de Convênios tem as seguintes atribuições:
I - apoiar os trâmites necessários à celebração de convênios e avenças congêneres que envolvam ações a cargo da Secretaria, em consonância com as disposições legais aplicáveis;
II - proceder à conferência processual e de teor dos documentos apresentados pelas unidades da Secretaria, em especial a documentação administrativa, e a estabelecida pelo Decreto nº 66.173, de 26 de outubro de 2021;
III - solicitar, se for o caso, a regularização ou adequação da instrução processual;
IV - consolidar a minuta do termo de convênio ou aditivos, acompanhada de seus respectivos anexos, para envio à Consultoria Jurídica da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

V - propor o encaminhamento dos autos que tratem da celebração de convênios à consideração do Secretário de Agricultura e Abastecimento e, quando for o caso, do Governador do Estado, a fim de obter a respectiva autorização ou assinatura, sem prejuízo de outras remessas eventualmente necessárias;

VI - providenciar as assinaturas dos partícipes e das testemunhas;

VII - publicar o extrato da avença no Diário Oficial do Estado;

VIII - analisar as prestações de contas dos convênios e instrumentos congêneres da Secretaria, podendo se valer do apoio técnico do gestor do convênio e de qualquer unidade da Secretaria, elaborando relatório que subsidiará os pareceres conclusivos dos gestores e ordenadores de despesa dos convênios, a serem enviados ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo;

IX - orientar as unidades responsáveis pelos documentos analisados quanto aos procedimentos e normas aplicáveis à matéria em análise, bem como, se necessário, solicitar informações complementares para o exame da prestação de contas;

X - solicitar, sempre que necessário, aos gestores e responsáveis pelos convênios e avenças congêneres, relatórios periódicos quanto ao fiel cumprimento dos termos, planos de trabalho e obrigações assumidas;

XI - alimentar, organizar, acompanhar e manter atualizados os cadastros de convênios e avenças congêneres;

XII - elaborar e manter permanentemente atualizado manual de gestão de convênios;

XIII - comunicar ao Poder Legislativo a celebração de convênio que contenha repasse de recursos por parte do Estado, por meio da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Seção X

Da Coordenação de Ação Regional

Artigo 44 – A Coordenação de Ação Regional tem as seguintes atribuições:

I – propor, apoiar e coordenar ações, visando incentivar a inserção da agenda de desenvolvimento rural sustentável nos Municípios do Estado de São Paulo;

II – instituir, em conjunto com as áreas técnicas da Secretaria, metodologia de certificação com a divulgação de um "ranking" anual dos Municípios paulistas, por meio da avaliação de desempenho em diretivas de desenvolvimento rural sustentável;

III - discutir e estabelecer anualmente, junto com os técnicos da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, os critérios e metas que compõem as diretivas de que trata o inciso II deste artigo;

IV - viabilizar a articulação entre o Estado e os Municípios para aprimorar a condução das ações de desenvolvimento rural sustentável;

V - propor medidas para capacitar os agentes públicos dos Municípios e produtores para a realização das ações desenvolvimento rural sustentável.

Seção XI

Da Coordenação do Programa "Agro SP + Seguro"

Artigo 45 – A Coordenação do Programa "Agro SP + Seguro" tem as seguintes atribuições:

I – coordenar:

a) a articulação entre órgãos e entidades, públicos ou privados, visando à modernização e melhoria da mobilidade, conectividade e segurança no campo;

b) ações de apoio aos Municípios paulistas no desenvolvimento e aprimoramento de atividades de vigilância e de prevenção e combate a queimadas em áreas rurais;

II – manifestar-se nos pedidos dos Municípios para participar do programa "Agro SP + Seguro";

III – emitir o atestado que trata o § 3º do artigo 3º do Decreto nº 65.921, de 12 de agosto de 2021;

IV – observar e fazer cumprir o que dispõe o do Decreto nº 65.921, de 12 de agosto de 2021.

Seção XII

Do Departamento de Comunicação Regional

Artigo 46 – O Departamento de Comunicação Regional, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – prestar suporte na área de comunicação aos dirigentes das unidades regionais da Secretaria, observada a política de comunicação da Pasta;

II – elaborar, produzir e padronizar material visual de suporte às atividades internas e externas das unidades regionais, obedecidas as normas da Secretaria;

III – auxiliar na divulgação e acompanhamento de informações da Pasta nas diferentes mídias do Governo do Estado;

IV – outras que lhe forem propostas pelo dirigente da Assessoria de Comunicação.

Seção XIII

Da Consultoria Jurídica

Artigo 47 – A Consultoria Jurídica tem por atribuição exercer a advocacia consultiva do Estado no âmbito da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

CAPÍTULO II

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

Seção I

Da Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Artigo 48 – A Coordenadoria de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I – planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento e finanças, transportes internos motorizados, infraestrutura, convênios e parcerias, no âmbito das unidades a que presta serviços;

II – prestar apoio às unidades regionais de toda a estrutura da Secretaria, inclusive no que tange à realização de despesas através de adiantamentos e diárias, com dotações daquelas unidades.

Subseção I

Do Departamento de Orçamento e Finanças

Artigo 49 – O Departamento de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Orçamento:

a) as previstas no inciso I do artigo 9º e no inciso I do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) acompanhar e avaliar a execução orçamentária, inclusive remanejamentos internos, créditos suplementares, antecipação e contingenciamento de quotas;

c) desenvolver estudos visando à redução dos custos e à otimização dos recursos;

d) elaborar relatórios gerenciais para os órgãos de controle interno e externo;

II – por meio do Centro de Finanças:

a) as previstas no inciso II do artigo 9º e no inciso II do artigo 10 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

b) executar as atividades relacionadas à concessão de adiantamentos;

c) atender às solicitações e aos requerimentos dos órgãos de controle interno e externo;

d) elaborar relatórios, por unidade de despesa, dos pagamentos efetuados;

e) atender a legislação federal, estadual e municipal, em relação às informações financeiras, apresentando-as quando assim for exigido;

f) por meio do Núcleo de Adiantamentos e Diárias:

1. analisar, processar e executar os procedimentos administrativos relativos à concessão de adiantamento e diárias;

2. manter todos os registros necessários à demonstração das despesas realizadas com recursos de adiantamento e diárias;

3. fazer a tomada de contas, retenções e recolhimento de tributos incidentes sobre os adiantamentos concedidos;

4. guardar e processar os expedientes de prestação de contas de adiantamento sob sua responsabilidade;

5. acompanhar a execução de recursos concedidos sob a forma de adiantamento e prestar orientação a respeito.

Subseção II

Do Departamento de Controle dos Fundos Especiais de Despesa

Artigo 50 – O Departamento de Controle dos Fundos Especiais de Despesa tem as seguintes atribuições:

I - manter registros:

a) da legislação pertinente ao funcionamento dos Fundos Especiais de Despesa;

b) dos termos de obrigações que vinculam a captação de receitas;

II - proceder à classificação de receitas;

III - elaborar:

a) a programação de receitas;

b) informações relativas às aplicações das sanções por descumprimento dos termos de obrigações;

IV - controlar as aplicações financeiras;

V - apresentar:

a) balancetes com demonstrativos das origens das receitas arrecadadas;

b) estimativas da arrecadação para fins de elaboração das propostas orçamentárias do setor;

c) relatórios consolidados e analíticos de receitas;

VI - acompanhar os lançamentos bancários e efetuar a conciliação das movimentações financeiras com os sistemas internos de monitoramento;

VII - preparar expedientes necessários à suplementação de dotações por excesso de arrecadação;

VIII - acompanhar as decisões sobre as aplicações de receitas.

Seção II

Da Coordenadoria de Administração

Artigo 51 – A Coordenadoria de Administração tem as seguintes atribuições:

I – planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas de compras públicas, licitações, transportes e gestão imobiliária, patrimonial e documental, no âmbito das unidades a que presta serviços;

II – prestar apoio às unidades regionais de toda a estrutura da Secretaria, inclusive no que tange à realização das licitações e contratações, com dotações daquelas unidades.

Subseção I

Do Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos

Artigo 52 – O Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Licitações e Compras:

a) receber e analisar as solicitações de compra de materiais e prestação de serviços;

b) preparar os expedientes referentes à compra de materiais e à prestação de serviços;

c) elaborar termos de referência e projetos básicos;

d) realizar pesquisas de preços para composição dos custos contratuais;

e) elaborar minutas de edital para compra de materiais ou prestação de serviços;

f) realizar os procedimentos relativos a licitações, exceto os destinados a registro de preços;

g) realizar os procedimentos relativos a dispensas e inexigibilidade;

h) desenvolver atividades relacionadas a cadastro de fornecedores de materiais e serviços, de acordo com as normas e procedimentos pertinentes;

i) comunicar ao Centro de Procedimentos Sancionatórios as ocorrências passíveis de sanções durante os procedimentos relativos a licitações, dispensas e inexigibilidade;

j) prestar informações e esclarecimentos e enviar documentos aos órgãos de fiscalização;

k) gerenciar sítio eletrônico com minutas-padrão de editais e contratos, previamente aprovadas pela Consultoria Jurídica;

II – por meio do Centro de Apoio à Gestão de Contratos:

a) elaborar contratos relativos à compra de materiais ou à contratação de serviços;

b) acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, inclusive quanto à qualidade dos serviços neles previstos;

c) elaborar e manter atualizados registros dos contratos celebrados;

d) auxiliar os fiscais de contratos, acompanhando os prazos e as condições contratuais e efetuando as alterações necessárias;

e) preparar, em tempo hábil, aditamentos, reajustes, prorrogações e rescisões, bem como fazer apontamentos para novas licitações;

f) comunicar ao Centro de Procedimentos Sancionatórios as irregularidades e descumprimentos contratuais;

III – por meio do Centro de Gestão de Registro de Preços:

a) realizar os procedimentos licitatórios destinados a registro de preços, em especial:

1. elaborar os termos de referência e projetos básicos;

2. elaborar minutas de edital e de contrato;

3. realizar pesquisa de preços;

b) convidar os órgãos da estrutura básica da Secretaria para participarem do registro de preços;

c) consultar os órgãos participantes em relação às especificações e aos quantitativos a serem licitados;

d) realizar pesquisa de mercado trimestralmente para aferir a compatibilidade dos preços registrados com os praticados;

e) publicar no Diário Oficial do Estado, e divulgar por outros meios, em especial eletrônicos, os preços registrados para utilização dos órgãos participantes;

f) controlar os quantitativos das atas de registro de preços;

g) acompanhar o prazo de validade das atas de registro de preços e propor sua prorrogação quando possível e vantajosa;

h) propor ao Coordenador da Coordenadoria de Administração, quando necessário, as providências relativas à revisão dos preços registrados, em especial:

1. convocação do fornecedor do bem ou serviço visando à negociação para a redução de preços e sua adequação ao mercado;

2. liberação do fornecedor do bem ou prestador de serviço do compromisso assumido, e cancelamento do seu registro, quando frustrada a negociação, respeitados os contratos firmados;

3. convocação dos demais fornecedores ou prestadores de serviços, visando igual oportunidade de negociação;

i) comunicar ao Centro de Procedimentos Sancionatórios as ocorrências passíveis de sanções durante os procedimentos relativos a licitações;

IV – por meio do Centro de Controle de Estoques:

a) analisar a composição dos estoques com o objetivo de verificar sua correspondência às necessidades efetivas;

b) fixar níveis de estoque mínimo, máximo e ponto de pedido de materiais;

c) elaborar pedidos de compra para formação ou reposição de estoque;

d) controlar os prazos de entrega das aquisições efetuadas, comunicando ao Centro de Procedimentos Sancionatórios os atrasos e outras irregularidades cometidas pelos fornecedores;

e) receber, conferir, guardar e distribuir os materiais adquiridos;

f) controlar a distribuição dos materiais armazenados;

g) manter atualizados sistemas de registros de entrada e saída e de valores dos materiais em estoque;

h) preparar balancetes mensais e inventários físicos e contábeis do material em estoque;

i) providenciar levantamento estatístico do consumo anual para orientar a elaboração da proposta orçamentária;

j) elaborar relação de materiais considerados excedentes ou em desuso, de acordo com a legislação específica;

V – por meio do Centro de Procedimentos Sancionatórios:

a) analisar os processos de contratações e, quando for necessário, propor instauração do procedimento sancionatório, fundamentado nos artigos 87 e 88 da Lei federal nº 8.666, de 21 junho de 1993, ou no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

b) conduzir os procedimentos sancionatórios, observadas as instruções e demais atos que regulem a matéria;

c) cumprir o que dispõe o artigo 65 da Instrução Normativa nº 01/2008 do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo ou norma que venha a substituí-lo, comunicando o Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle;

d) incluir e atualizar as informações decorrentes das sanções administrativas nos seguintes sistemas:

1. sanções administrativas;

2. Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de órgãos e entidades estaduais – CADIN ESTADUAL, de que trata a Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008;

3. dívida ativa, da Procuradoria Geral do Estado.

Subseção II

Do Departamento de Gestão Imobiliária e Patrimonial

Artigo 53 – O Departamento de Gestão Imobiliária e Patrimonial tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Cadastro Imobiliário:

a) cadastrar e manter atualizados os dados dos imóveis sob administração das unidades da Secretaria, nos termos dos Decretos nº 61.163, de 10 de março de 2015, e nº 64.030, de 27 de dezembro de 2018;

b) prestar informações dos imóveis sob administração das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, quando solicitado pelos dirigentes das unidades da Secretaria, Conselho do Patrimônio Imobiliário e Procuradoria Geral do Estado;

c) solicitar, quando necessário, junto aos Cartórios de Registros de Imóveis, certidões atualizadas de imóveis;

d) executar outras atividades pertinentes a sua área de atuação, determinadas pelo Diretor do Departamento de Gestão Imobiliária e Patrimonial;

II – por meio do Centro de Projetos e Obras:

a) estudar e propor aperfeiçoamento no "layout" físico dos prédios e instalações das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, visando:

1. à melhoria das condições de acesso, segurança e trabalho;

2. ao melhor aproveitamento do espaço físico disponível;

b) acompanhar a elaboração de projetos e a execução de obras em edifícios da Secretaria, ou por ela locados, orientando, fiscalizando, efetuando medições e atestando o recebimento de obras;

c) analisar a viabilidade física dos pedidos de criação ou modificação de instalações;

d) desenvolver padrões de mobiliário, sinalização e alocação de áreas úteis;

e) verificar, periodicamente, o estado dos bens imóveis e solicitar providências para sua manutenção;

III – por meio do Centro de Administração Patrimonial:

a) administrar e controlar os bens patrimoniais, utilizando-se do cadastro, formas de identificação, inventário periódico e baixa patrimonial;

b) propor a contratação de seguro dos bens móveis e imóveis e promover outras medidas administrativas necessárias à defesa dos bens patrimoniais;

c) propor a contratação do inventário físico dos bens patrimoniais, observado o Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público e as Normas Internacionais de Contabilidade para o Setor Público;

d) efetuar o arrolamento de bens inservíveis e sua baixa patrimonial;

IV – por meio do Centro de Zeladoria:

a) supervisionar os serviços terceirizados nas unidades centrais da Secretaria, em especial os de manutenção predial, limpeza, portaria, segurança e copa, bem como outros correlatos;

b) zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais;

c) propor a especificação de materiais e equipamentos para os serviços gerais e solicitar sua aquisição;

d) promover o treinamento e a orientação dos servidores sobre medidas preventivas contra incêndios.

Subseção III

Do Departamento de Gestão de Transportes

Artigo 54 – O Departamento de Gestão de Transportes tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Transportes, as previstas nos artigos 7º e 8º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

II – por meio do Centro de Apoio Operacional, além das previstas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977:

a) manter registro dos veículos pesados;

b) propor e coordenar plano de uso dos veículos pesados.

Subseção IV

Do Departamento de Gestão Documental

Artigo 55 – O Departamento de Gestão Documental tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Gestão Documental:

a) instruir e fiscalizar o correto cadastramento dos documentos;

b) gerenciar, no âmbito da Secretaria, o sistema de gestão de documentos;

c) elaborar, em conformidade com as diretrizes emanadas do órgão central do Sistema de Arquivos do Estado de São Paulo – SAESP, o conjunto de normas disciplinadoras de recepção, produção, tramitação, arquivamento, preservação e transferência dos documentos gerados em seu âmbito de atuação;

d) prestar orientação técnica, controlar e executar as atividades arquivísticas;

e) atender as diretrizes, normas e procedimentos, bem como cumprir as atribuições que lhe são pertinentes, previstas:

1. no Decreto nº 48.897, de 27 de agosto de 2004, e alterações posteriores;

2. no Decreto nº 60.334, de 3 de abril de 2014;

3. no Decreto nº 64.355, de 31 de julho de 2019;

f) colaborar com a Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA no desempenho de suas atribuições;

II – por meio de Centro de Protocolo e Arquivo:

a) fiscalizar e controlar a tramitação de documentos, especialmente no caso de remessa a órgão externo ao âmbito da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

b) arquivar e dar destinação final aos documentos encerrados;

c) providenciar, mediante autorização específica:

1. vista de processos;

2. fornecimento de certidões e cópias de documentos e processos;

d) providenciar os serviços de classificação, organização e conservação de arquivos;

e) classificar, ordenar e guardar, em local apropriado, os documentos encerrados;

f) verificar a temporalidade dos documentos para posterior expurgo;

g) realizar a distribuição:

1. dos processos e documentos e da correspondência interna;

2. de jornais, revistas e periódicos;

h) receber e enviar correspondência externa através dos Correios;

i) definir procedimentos de postagem de correspondência e avisos da Pasta;

j) gerir contratos com os Correios, buscando economicidade no enquadramento dos produtos definidos pela empresa.

Seção III

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Artigo 56 – A Coordenadoria de Recursos Humanos tem, por meio das unidades integrantes de sua estrutura, as seguintes atribuições:

I – no âmbito da Secretaria:

a) planejar, gerenciar, coordenar, controlar e, quando for o caso, executar as atividades inerentes à administração de recursos humanos e treinamentos;

b) as previstas nos artigos 4º a 11 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

II – no âmbito das unidades não regionalizadas da Secretaria, as previstas nos artigos 14 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Parágrafo único – As atribuições previstas nos artigos 4º e 5º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, serão exercidas, em consonância com as áreas de atuação, por intermédio:

1. da Assistência Técnica;

2. do Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos e das unidades do Departamento de Integração.

Subseção I

Do Departamento de Gestão de Pessoas

Artigo 57 – O Departamento de Gestão de Pessoas tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Cargos e Funções, exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

a) inciso XI do artigo 6º;

b) artigo 16;

II – por meio do Centro de Vida Funcional:

a) exercer o previsto nos artigos 11 e 17 a 19 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) propor a definição de normas e procedimentos relativos à administração de vida funcional;

c) indicar necessidades de desenvolvimento de sistemas informatizados de administração de vida funcional ou de ajustamentos naqueles em funcionamento;

d) conferir e ratificar documentação de processos de contagem de tempo e de aposentadoria;

e) articular-se com o órgão responsável pelo sistema estadual de processamento da folha de pagamento de pessoal, para melhoria do respectivo processo;

III – por meio do Centro de Formação Profissional:

a) as previstas nos artigos 8º e 9º do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) promover a execução dos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos para os servidores das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

c) divulgar as condições para participação nos programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovidos pela Secretaria;

d) desenvolver e sugerir metodologias de treinamento;

e) identificar, em conjunto com as demais unidades da Secretaria, a necessidade de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos;

f) preparar e expedir os certificados ou atestados de participação nos programas promovidos pela Secretaria;

g) avaliar as atividades de treinamento e desenvolvimento promovidas pela Secretaria;

h) manter intercâmbio e desenvolver atividades de treinamento em regime de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Subseção II

Do Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos

Artigo 58 – O Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos, observadas as disposições do parágrafo único, item 2, do artigo 56 deste decreto, tem as seguintes atribuições:

I – por meio do Centro de Legislação e Normatização:

a) exercer o previsto no artigo 10 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

b) participar da elaboração de políticas, diretrizes, normas e manuais de procedimentos referentes à administração de pessoal;

II – por meio do Centro de Planejamento, Estudos e Análises:

a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008:

1. artigo 6º, incisos I a VII e X;

2. artigo 7º;

b) realizar estudos:

1. em gestão de recursos humanos, propondo medidas e ações de adequação;

2. com vista à melhoria constante nos procedimentos operacionais e de gestão de recursos humanos na Secretaria, promovendo a adoção de medidas para esse fim;

c) orientar o desenvolvimento e a integração dos sistemas informatizados de gestão de pessoal.

Subseção III

Do Departamento de Integração

Artigo 59 - O Departamento de Integração tem as seguintes atribuições:

I – por meio dos Centros de Integração de Pessoas, além das previstas no inciso II deste artigo, apoiar a Coordenadoria de Recursos Humanos junto às unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, conforme detalhamento a ser formalizado por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos;

II – por meio dos Núcleos de Integração de Pessoas:

a) em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto nos artigos 14 e 15 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, no âmbito de suas respectivas áreas de atuação;

b) outras que lhe forem determinadas pelo Diretor do Centro de Integração de Pessoas.

Parágrafo único – As atribuições dos Centros de Integração de Pessoas e dos Núcleos de Integração de Pessoas poderão ser exercidas pelos Centros de Atividades Administrativas, sem prejuízo das demais atribuições que lhes são próprias, mediante ato conjunto do Diretor do Departamento de Integração e do Diretor do Departamento de Administração Regional.

Seção IV

Da Coordenadoria de Tecnologia da Informação

Artigo 60 – A Coordenadoria de Tecnologia da Informação tem as seguintes atribuições:

I – coordenar:

a) os trabalhos de elaboração do Plano Estratégico Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - PESTIC e do Programa Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PSTIC, de que trata o artigo 25 do Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019, em consonância com as diretrizes da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e de seu Conselho de Tecnologia da Informação;

b) a implantação das soluções e serviços de tecnologia da informação, respeitando a priorização definida pelo Conselho de Tecnologia da Informação;

II – gerenciar:

a) as atividades de tecnologia da informação da Secretaria, a partir das diretrizes e políticas estabelecidas pelo Conselho de Tecnologia da Informação;

b) os recursos e meios necessários ao atendimento das demandas de negócios em serviços e produtos de tecnologia da informação da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

c) as atividades de desenvolvimento e implantação de sistemas da Secretaria;

III – definir o plano de arquitetura tecnológica e garantir a integridade da arquitetura dos serviços de tecnologia da informação, alinhando os aspectos de sistemas, dados, infraestrutura, segurança da informação e continuidade do serviço nos desenhos de soluções;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

IV – definir, monitorar e avaliar a aplicação de normas, padrões e procedimentos para entregar serviços de tecnologia da informação às unidades da Secretaria, abrangendo:

a) operação, gerenciamento e evolução da infraestrutura de tecnologia da informação;

b) contratação e aquisição de produtos e serviços de tecnologia da informação;

c) desenvolvimento e implantação de sistemas informatizados, realizados internamente ou por meio de terceiros, no ambiente computacional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

d) segurança da informação e de redes de comunicação;

e) atendimento e suporte ao usuário de serviço de tecnologia da informação;

f) gerenciamento:

1. da carteira de projetos e dos processos de tecnologia da informação;

2. dos acordos de níveis de serviço firmados com as áreas clientes;

V – prover, administrar e manter a infraestrutura de tecnologia da informação da Secretaria, garantindo o pleno funcionamento dos serviços colocados à disposição dos usuários;

VI – assegurar a operação e realizar a gestão técnica, financeira e contratual das soluções de tecnologia da informação implantadas;

VII – zelar pela segurança no âmbito da tecnologia da informação, por meio de estabelecimento e garantia de políticas e níveis de segurança, conscientização de usuários e gerenciamento de riscos;

VIII – prestar consultoria técnica às unidades da Secretaria nas questões relacionadas à tecnologia da informação.

Parágrafo único – Qualquer aquisição, desenvolvimento e manutenção corretiva, adaptativa ou evolutiva de serviços, produtos ou sistemas informatizados da Secretaria deverá ser efetuada diretamente ou acompanhada pela Coordenadoria de Tecnologia da Informação, obedecendo às políticas e aos padrões vigentes.

Subseção I

Do Departamento de Gestão de Redes e Comunicação

Artigo 61 – O Departamento de Gestão de Redes e Comunicação tem as seguintes atribuições:

I – prover, administrar e manter a infraestrutura dos "data centers" da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

II – gerir:

a) a qualidade dos serviços de infraestrutura de tecnologia da informação;

b) a demanda de recursos tecnológicos e a manutenção do catálogo de recursos de tecnologia da informação;

III – participar da elaboração da arquitetura de infraestrutura de tecnologia da informação para desenho da solução dos serviços dessa área;

IV – gerir a infraestrutura e operação relacionadas à comunicação de dados e à segurança;

V – prover, administrar e manter a comunicação de dados, voz e vídeo;

VI - gerenciar e manter a disponibilidade, a capacidade e o desempenho das redes internas e "links" de comunicação externos;

VII – monitorar, identificar, notificar os responsáveis e mitigar ameaças e ataques que possam comprometer a segurança dos ativos de tecnologia da informação, conforme definições e orientações estabelecidas pela Coordenadoria;

VIII – administrar a infraestrutura de armazenamento e "backup" corporativo da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

IX – propor e implantar políticas de cópias de segurança;

X – monitorar os serviços de tecnologia da informação prestados pela Coordenadoria, bem como toda a infraestrutura envolvida.

Subseção II

Do Departamento de Gestão de Sistemas

Artigo 62 – O Departamento de Gestão de Sistemas tem as seguintes atribuições:

I – gerir os serviços terceirizados de desenvolvimento de sistemas, assegurando a conformidade com os padrões de qualidade definidos pela Coordenadoria;

II – garantir padrões de qualidade de "software" para os sistemas desenvolvidos;

III – coordenar o processo de definição de requisitos, junto às equipes responsáveis da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, quando houver o envolvimento de mais de uma unidade;

IV – normatizar os métodos de gerenciamento do ciclo de vida dos sistemas de informação a serem utilizados pela Pasta ou por empresa terceira na produção de sistemas informatizados a serem hospedados na Secretaria ou em terceiros;

V – padronizar a configuração dos ambientes de desenvolvimento, testes e homologação de sistemas do Departamento, bem como solicitar sua atualização;

VI – promover as práticas e os padrões do gerenciamento da configuração de "software" aplicada aos projetos do Departamento;

VII – suportar a implantação dos sistemas de informação nos diferentes ambientes operacionais da Coordenadoria;

VIII – administrar as ferramentas de automação do gerenciamento do ciclo de vida dos sistemas de informação;

IX – controlar o uso de licenças das ferramentas de apoio ao desenvolvimento de "software";

X – manter atualizados a documentação sobre o uso dos recursos e o banco de dados de configuração e ativos de serviços de tecnologia da informação.

Subseção III

Do Departamento de Gestão do Atendimento e Suporte ao Usuário

Artigo 63 – O Departamento de Gestão do Atendimento e Suporte ao Usuário tem as seguintes atribuições:

I – atuar como ponto único de contato para suporte aos usuários dos serviços de tecnologia da informação disponibilizados pela Coordenadoria;

II – gerenciar os incidentes e as requisições de serviços feitas à Coordenadoria;

III – planejar e coordenar a logística de distribuição dos equipamentos relativos às estações de trabalho fixas e móveis, em função de prioridades e perfis técnicos de usuários;

IV – gerir os ativos relacionados às estações de trabalho fixas e móveis, em relação a garantias, localização e obsolescência;

V – testar, homologar e realizar a manutenção de equipamentos relativos às estações de trabalho fixas e móveis;

VI – por meio dos Centros de Tecnologia da Informação:

a) zelar pela adoção das normas e políticas de tecnologia da informação instituídas pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

b) identificar e encaminhar ao Departamento competente da Coordenadoria as necessidades de serviços de tecnologia da informação;

c) fornecer subsídios à Coordenadoria na implementação de novos projetos;

d) promover a manutenção das estações de trabalho fixas e móveis e garantir a operação dos sistemas de informática, utilizando os recursos homologados nas unidades regionais da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

e) zelar pela conexão da rede de informática com a rede estadual da Secretaria, auxiliando os Departamentos da Coordenadoria;

f) monitorar os serviços prestados por meio de contratos de manutenção e suporte aos serviços de tecnologia da informação;

g) apoiar as ações da Coordenadoria de Tecnologia da Informação junto às unidades da Secretaria, conforme detalhamento a ser formalizado por portaria do Coordenador da referida Coordenadoria.

Seção V

Do Departamento de Administração Regional

Artigo 64 – Ao Departamento de Administração Regional cabe apoiar as ações da Coordenadoria de Orçamento e Finanças e da Coordenadoria de Administração junto às unidades da Secretaria, conforme detalhamento a ser formalizado por portaria do Chefe de Gabinete.

Artigo 65 – Os Centros de Atividades Administrativas têm, no âmbito da unidade a que prestam serviços, as seguintes atribuições:

I – acompanhar a execução orçamentária e o desembolso financeiro dos recursos da unidade;

II – providenciar os procedimentos para o pagamento de diárias;

III – elaborar pedidos de compra de materiais e de prestação de serviços;

IV – colaborar na execução de processos de compra de materiais ou de contratação de serviços destinados à unidade;

V – executar diretamente processos de compra de materiais ou de contratação de serviços, quando a despesa for realizada com recursos de adiantamento;

VI – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, na qualidade de órgão detentor, as previstas no artigo 9º do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VII – realizar serviços de classificação, organização e conservação de arquivos de documentos e processos;

VIII – elaborar os termos de referência e projetos básicos relacionados à área de atuação da unidade;

IX – realizar pesquisas de preços para composição dos custos contratuais;

X – executar, no âmbito de sua área de atuação, o previsto no artigo 132 deste decreto.

Seção VI

Do Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle

Artigo 66 – O Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – assessorar o Chefe de Gabinete em assuntos relacionados às demandas de órgãos de controle, em especial dos órgãos de controle externo, dirigidas à Secretaria;

II – coordenar a representação da Secretaria perante o Tribunal de Contas do Estado e os demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

III – acompanhar:

a) os processos de interesse da Secretaria em trâmite nos órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

b) as publicações no Diário Oficial do Estado;

c) junto às áreas envolvidas, a análise e a elaboração de respostas às demandas dos órgãos de controle;

IV – consolidar as orientações do Tribunal de Contas do Estado e dos demais órgãos de que trata o inciso I deste artigo, que devam ser disseminadas às diversas áreas da Secretaria;

V – elaborar notas técnicas pertinentes aos processos em curso no Tribunal de Contas do Estado e nos demais órgãos de sua responsabilidade de atendimento, para orientar as áreas da Secretaria quanto às providências a serem tomadas;

VI – articular-se com os órgãos jurídicos e os de fiscalização e controle, internos e externos, para:

a) identificar vulnerabilidades dos procedimentos administrativos;

b) criar procedimentos e orientações preventivas;

VII – propor e fazer cumprir:

a) instruções e orientações normativas referentes à padronização da análise de processos administrativos e à uniformização de práticas e procedimentos diante das questões técnicas suscitadas por órgãos de sua responsabilidade de atendimento;

b) os prazos para instrução e resposta às demandas dos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;

VIII – planejar, elaborar e implantar fluxos e procedimentos para entrada e saída das demandas;

IX – cadastrar as solicitações em sistema informatizado de prazos legais e normativos e manter arquivo atualizado das demandas;

X – solicitar às diversas áreas da Secretaria, periodicamente e sempre que necessário, relatórios contendo informações sobre o andamento dos processos e procedimentos passíveis de fiscalização pelos órgãos de que trata o inciso I deste artigo;

XI – outras que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

Seção VII

Do Departamento de Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Ações

Artigo 67 – O Departamento de Monitoramento e Acompanhamento de Programas e Ações, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – assessorar o Chefe de Gabinete em assuntos relacionados aos programas e ações da Secretaria;

II – auxiliar na elaboração do Plano de Metas da Secretaria;

III – interagir com a Coordenadoria de Orçamento e Finanças e o Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas – GSPOFP, auxiliando no processo de elaboração das propostas setoriais relativas aos instrumentos de planejamento adiante relacionados:

a) Plano Plurianual;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias;

c) Orçamento Anual;

IV – monitorar, relativamente aos programas e ações da Secretaria:

a) a execução financeira;

b) o cumprimento das metas;

V – orientar e apoiar os responsáveis por programas e ações da Secretaria;

VI – coordenar os sistemas de monitoramento de programas e ações;

VII – auxiliar as unidades da Secretaria na alimentação e acompanhamento dos sistemas de que trata o inciso VI deste artigo;

VIII – outras que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

Seção VIII

Do Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo

Artigo 68 – O Núcleo de Apoio Técnico-Administrativo tem, em sua área de atuação, as seguintes atribuições:

I – auxiliar na elaboração de minutas da correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade da Chefia de Gabinete;

II – realizar o controle e providenciar a publicação dos atos do Titular da Pasta, do Secretário Executivo e do Chefe de Gabinete;

III – estabelecer interface com órgãos da Secretaria para obtenção de informações técnicas específicas e subsidiar as respostas às demandas recebidas do Gabinete;

IV – executar, no âmbito de sua área de atuação, o previsto no artigo 132 deste decreto.

CAPÍTULO III

Da Subsecretaria de Agricultura

Seção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 69 – A Subsecretaria de Agricultura tem, por meio das unidades que lhe são subordinadas, as seguintes atribuições:

I – planejar e executar as políticas de assistência técnica, desenvolvimento do território rural, sustentabilidade agroambiental, defesa agropecuária e de pesquisa e inovação Estado de São Paulo;

II - promover o desenvolvimento rural sustentável do Estado;

III – promover o desenvolvimento do capital intelectual, público e privado;

IV – promover, formular e executar políticas de pesquisa e desenvolvimento sustentável para diferentes realidades das cadeias de produção e regiões do agronegócio paulista;

V - certificar o padrão de qualidade sanitária das espécies vegetais e animais utilizadas nas cadeias produtivas;

VI - controlar e monitorar a qualidade e utilização dos insumos agropecuários e a preservação, o uso e a conservação do solo agrícola;

VII - controlar e fiscalizar a produção tecnológica e a qualidade dos produtos e subprodutos de origem vegetal e animal;

VIII – promover e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Seção II

Da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI

Artigo 70 – A Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI tem as seguintes atribuições:

I – planejar o desenvolvimento rural sustentável do Estado de São Paulo;

II – subsidiar com informações, através de seus Departamentos e Centros, as áreas de planejamento estratégico da Secretaria;

III – realizar o planejamento tático, criando metas e condições para que as ações estabelecidas no planejamento estratégico da Secretaria sejam executadas;

IV – coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e atividades voltados ao fortalecimento das organizações rurais;

V – promover a integração entre planos, programas, projetos, atividades e ações das unidades subordinadas;

VI – adaptar e difundir tecnologias com vista ao desenvolvimento rural sustentável;

VII – propor e estabelecer parcerias com órgãos públicos ou entes privados, para desenvolvimento de atividades ou incubação de empreendimentos, no âmbito de suas atribuições.

Subseção I

Do Departamento de Extensão Rural

Artigo 71 – O Departamento de Extensão Rural tem as seguintes atribuições:

I – coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de extensão rural e assistência técnica, desempenhadas através dos seus respectivos Centros;

II – estabelecer procedimentos, normas e padronização referentes a planos, programas, projetos e atividades de extensão rural e assistência técnica;

III – propor e aprimorar metodologias de extensão rural e assistência técnica;

IV – promover integração entre instituições de pesquisa e a rede de extensão rural;

V – propor e estabelecer parcerias com órgãos públicos ou entes privados para o desenvolvimento de atividades no âmbito de suas atribuições;

VI - coordenar o levantamento e gerir sistemas de informações estatísticas agropecuárias e ambientais;

VII – identificar as potencialidades do Estado e construir planos, programas e projetos voltados às áreas produtiva e ambiental, tendo em conta o desenvolvimento rural sustentável;

VIII - identificar, adequar e difundir funções, variáveis e parâmetros socioeconômicos do setor rural;

IX - levantar, organizar e adequar informações técnicas para transferência às outras unidades da Pasta;

X – elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

XI – por meio do Corpo Técnico do Centro de Políticas Públicas:

a) levantar as demandas e identificar, organizar e propor as políticas públicas a serem desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento rural sustentável;

b) propor, monitorar e avaliar os programas, os projetos e as atividades em extensão rural e assistência técnica nas políticas públicas;

c) gerar, padronizar, adequar, definir metodologias e validar procedimentos e normas para execução de planos, programas, projetos e atividades voltados às políticas públicas;

d) propor, colaborar e executar projetos integrados entre instituições de pesquisa e a extensão rural nos assuntos relacionados às políticas públicas;

e) elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições do Centro;

f) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

XII – por meio do Corpo Técnico do Centro de Cadeias Produtivas:

a) propor as cadeias produtivas prioritárias a serem desenvolvidas no âmbito do desenvolvimento rural sustentável;

b) levantar as demandas, identificar e organizar as necessidades de pesquisa científica nos assuntos relacionados às cadeias produtivas prioritárias e propor o desenvolvimento e introdução de novas tecnologias;

c) propor, monitorar e avaliar os programas, os projetos e as atividades dentro das cadeias produtivas agropecuárias;

d) gerar, padronizar, adequar e validar procedimentos e normas para execução dos planos, programas, projetos e atividades voltadas ao fortalecimento das cadeias produtivas;

e) definir as metodologias e ações para o desenvolvimento dos projetos relacionados às cadeias produtivas;

f) propor, colaborar e executar projetos integrados entre as instituições de pesquisa e a extensão rural nos assuntos relacionados às cadeias produtivas;

g) elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições do Centro;

h) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

XIII – por meio do Corpo Técnico do Centro de Treinamento:

a) identificar as necessidades de treinamento, desenvolvimento e capacitação dos servidores da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, visando a sua permanente atualização;

b) programar, planejar e coordenar as atividades de treinamento, desenvolvimento e capacitação dos técnicos da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

c) programar, planejar, promover, coordenar, acompanhar, orientar, bem como divulgar os programas de treinamento, desenvolvimento e capacitação de produtores, organizações rurais, trabalhadores, profissionais e estudantes ligados ao desenvolvimento rural sustentável;

d) desenvolver técnicas e sugerir metodologias de treinamento, desenvolvimento e capacitação;

e) preparar e expedir os certificados, atestados ou certidões de participação nos programas de treinamento, desenvolvimento e capacitação;

f) manter registros atualizados de instrutores, colaboradores e instituições especializadas;

g) manter contato e intercâmbio com instituições especializadas, públicas e privadas, nacionais e internacionais;

h) gerir e acompanhar os convênios, termos de colaboração, acordos de cooperação e demais instrumentos congêneres para viabilização de estágios curriculares;

i) garantir a adequação do conteúdo de cada programa de treinamento, desenvolvimento e capacitação às reais necessidades da organização e ao nível do público;

j) promover a realização periódica de avaliação das atividades e de análises dos resultados e dos custos dos programas executados;

k) elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições do Centro;

l) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação.

XIV – por meio do Corpo Técnico do Centro de Comunicação Rural:

a) planejar a elaboração e a edição de publicações técnicas destinadas ao público interno e externo da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

b) planejar a execução de programas de comunicação com o meio rural;

c) divulgar para o produtor rural e para o consumidor informações agropecuárias, bem como os produtos e serviços disponíveis na CATI;

d) realizar estudos relacionados com comunicação para o meio rural e avaliar os impactos produzidos;

e) executar ações de comunicação com o meio rural;

f) elaborar e editar publicações técnicas destinadas ao público interno e externo da CATI;

g) avaliar custos de produção de materiais de comunicação e propor preços de venda e de locação destes materiais;

h) manter intercâmbio e desenvolver atividades de comunicação em regime de cooperação com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

i) por meio do Núcleo Técnico de Imagens, planejar e coordenar a produção de materiais de som e imagem e de programas de rádio e televisão.

Subseção II

Do Departamento de Sustentabilidade Agroambiental

Artigo 72 – O Departamento de Sustentabilidade Agroambiental tem as seguintes atribuições:

I – coordenar, acompanhar, monitorar e avaliar planos, programas, projetos e atividades de sustentabilidade agroambiental, desempenhadas através dos seus respectivos Centros;

II – estabelecer procedimentos, normas e padronização referentes a planos, programas, projetos e atividades de sustentabilidade agroambiental;

III – coordenar, acompanhar, monitorar, avaliar e orientar a aplicação de normas e políticas, bem como propor planos, programas e projetos relacionados ao uso sustentável e à conservação da biodiversidade;

IV – propor estratégias e ações que visem à valorização de produtos da agrobiodiversidade e experiências locais de uso sustentável dos recursos naturais;

V – propor, divulgar e avaliar práticas e tecnologias para a utilização sustentável dos recursos naturais e a minimização de impactos ambientais em atividades agropecuárias e florestais;

VI – propor e estabelecer parcerias com órgãos públicos ou entes privados para o desenvolvimento de atividades no âmbito de suas atribuições;

VII – elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

VIII – por meio do Corpo Técnico do Centro de Biodiversidade e Manejo Ecológico:

a) propor estratégias, programas, projetos e atividades para conservação e restauração da biodiversidade com vista ao incremento da resiliência dos ecossistemas, incluindo:

1. a reabilitação, recomposição florestal e restauração ecológica das áreas degradadas;

2. a proteção, conservação e uso sustentável da biodiversidade;

3. propor a formação de corredores ecológicos e a construção de paisagens sustentáveis;

4. a conservação e restauração dos corpos d'água e do solo em área rural;

5. o controle e o manejo de espécies exóticas invasoras, bem como daquelas com potencial de invasão em parceria com os demais órgãos competentes;

b) fomentar a exploração e o uso sustentável da vegetação nativa, considerando todas as suas fitofisionomias de ocorrência no Estado de São Paulo;

c) elaborar, coordenar, apoiar, implantar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições do Centro;

d) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

IX – por meio do Corpo Técnico do Centro de Agroecologia e Serviços Ambientais:

a) difundir tecnologias de produção de baixo impacto para orientar as atividades agropecuárias, agroindustriais e florestais;

b) promover a adoção de mecanismos de incentivo à adoção de tecnologias sustentáveis no meio rural;

c) promover o desenvolvimento ecologicamente sustentável por meio de programas, projetos e atividades para adoção de tecnologias e boas práticas que conciliem a geração de serviços ecossistêmicos e a produtividade agropecuária e florestal;

d) promover ações que visem à valorização de produtos da agrobiodiversidade e das experiências locais de uso sustentável dos recursos naturais e à diversificação da produção agrícola, territorial e da paisagem rural;

e) elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições do Centro;

f) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

X – por meio do Corpo Técnico do Centro de Gestão Territorial:

a) gerar, padronizar, adequar e validar procedimentos e normas para a execução das atividades referentes ao desenvolvimento da gestão territorial, incluindo a implementação e gestão do Cadastro Ambiental Rural – CAR, do Programa de Regularização Ambiental, de mecanismos de regularização de Reserva Legal e de projetos de recomposição para a adequação ambiental de propriedades rurais privadas frente à legislação ambiental, viabilizando programas de regularização e adequação ambiental nas propriedades rurais privadas;

b) gerir o Sistema de Cadastro Rural Ambiental do Estado de São Paulo – SICAR-SP, instituído pelo Decreto nº 59.261, de 5 de junho de 2013;

c) elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento de suas atribuições;

d) elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação.

Subseção III

Das CATI Regionais

Artigo 73 – As CATI Regionais têm as seguintes atribuições:

I – promover o desenvolvimento rural sustentável do Estado de São Paulo na sua região de abrangência;

II – planejar, coordenar e apoiar a execução de atividades estabelecidas pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI nas suas atribuições de extensão rural, assistência técnica, organização rural, desenvolvimento do território rural e sustentabilidade agroambiental;

III – promover a transferência de tecnologias e conhecimentos com vista ao desenvolvimento rural sustentável;

IV – orientar e acompanhar a atuação dos Escritórios de Desenvolvimento Rural e das Casas de Agricultura;

V – executar ações relacionadas a extensão rural, assistência técnica, organização rural, desenvolvimento do território rural e sustentabilidade agroambiental;

VI – acompanhar, controlar e propor convênios e similares no âmbito da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

VII – promover a implantação dos Conselhos Regionais e Municipais de Desenvolvimento Rural e auxiliar na elaboração de seus planos de desenvolvimento rural sustentável plurianuais;

VIII – identificar a necessidade de programas de treinamento e capacitação visando ao desenvolvimento rural sustentável, bem como planejá-los e executá-los;

IX – realizar a comercialização de insumos estratégicos das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

X – efetuar vendas de publicações técnicas das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

XI – elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições da unidade;

XII – elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

XIII – outras que lhe forem determinadas pelo Coordenador da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI.

Artigo 74 – Os Escritórios de Desenvolvimento Rural têm as seguintes atribuições:

I - implementar ações que promovam o desenvolvimento rural sustentável do Estado de São Paulo na sua região de abrangência;

II - promover a transferência de tecnologia agropecuária ao produtor rural;

III - planejar, coordenar e apoiar a execução de atividades relativas:

a) aos planos regionais e municipais de desenvolvimento rural;

b) às necessidades de sementes e mudas, bem como a sua distribuição de forma supletiva;

c) aos levantamentos e diagnósticos necessários à elaboração da política agrícola do Estado e aos Planos de Desenvolvimento Rural;

IV - promover a integração do Escritório com as demais unidades da Pasta e com outras entidades públicas e privadas relacionadas aos agronegócios;

V - acompanhar, controlar e propor convênios e similares no âmbito da CATI;

VI - promover a implantação dos Conselhos Regionais e Municipais de Desenvolvimento Rural;

VII - identificar a necessidade, planejar e executar programas de treinamento e capacitação de recursos humanos, de produtores e trabalhadores rurais e interessados ligados aos agronegócios;

VIII – realizar a comercialização de insumos estratégicos das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

IX – efetuar vendas de publicações técnicas das unidades da Secretaria;

X – outras que lhe forem determinadas pelo Diretor da CATI Regional a que se subordina.

Parágrafo único – As atribuições previstas neste artigo poderão ser exercidas pelas CATI Regionais, respeitadas as respectivas áreas de atuação.

Artigo 75 – As Casas de Agricultura, por meio de seus Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

I – contribuir para o desenvolvimento rural sustentável;

II – executar e acompanhar as políticas públicas, planos, programas, projetos, atividades e ações definidos pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, nas suas atribuições de extensão rural, assistência técnica, desenvolvimento do território rural e sustentabilidade agroambiental;

III – executar e acompanhar as políticas públicas, planos, programas, projetos, atividades e ações definidos pela Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

IV – executar ações relacionadas a extensão rural, assistência técnica, desenvolvimento do território rural e sustentabilidade agroambiental;

V – levantar as demandas, propor e executar atividades de treinamento e capacitação visando ao desenvolvimento rural sustentável e educação sanitária;

VI – realizar a comercialização de insumos estratégicos das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

VII – efetuar vendas de publicações técnicas das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

VIII – auxiliar na elaboração do Plano Municipal de Desenvolvimento Rural Sustentável Plurianual;

IX – participar de ações locais referentes à proposição de políticas públicas de acordo com as demandas;

X – executar levantamentos e diagnósticos de acordo com as diretrizes da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

XI – manter atualizado o cadastro de produtores, organizações rurais e agroindústrias;

XII – apoiar as organizações rurais locais;

XIII – elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições da unidade;

XIV – elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

XV – outras que lhe forem determinadas pelo Diretor da CATI Regional e/ou Diretor do Escritório de Desenvolvimento Rural.

Parágrafo único – O Titular da Pasta poderá autorizar, excepcionalmente, mediante resolução, que o Chefe de uma Casa de Agricultura responda pelo expediente de mais de uma unidade dessa mesma natureza, sem acúmulo de vencimentos.

Subseção IV

Do Departamento Sementes, Mudas e Matrizes

Artigo 76 – O Departamento Sementes, Mudas e Matrizes tem as seguintes atribuições:

I – promover a produção de insumos estratégicos e a prestação de serviços especializados, bem como políticas de abastecimento visando atender à demanda dos agentes das cadeias de produção;

II – planejar e coordenar a produção e fornecimento de material básico para multiplicação vegetal ou animal;

III – produzir e fornecer sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetal ou animal;

IV – prestar serviços nas áreas de produção, beneficiamento e armazenamento de sementes, análises laboratoriais e limpeza sanitária de materiais de propagação vegetal mediante o uso de técnicas de micropropagação de plantas;

V – fomentar, cadastrar, manter e utilizar bancos de germoplasma vegetal e jardins clonais;

VI – colaborar nas atividades de geração, avaliação, validação, testes, adaptação, introdução e difusão e transferência de materiais de propagação vegetal, de processos, de tecnologias e de conhecimentos na área de sementes e mudas e outros materiais de propagação vegetal ou animal.

Artigo 77 – O Centro de Sementes, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – elaborar e acompanhar o plano de produção e abastecimento de sementes;

II – disponibilizar sementes de espécies e cultivares recomendados, por meio da produção, reembalagem, distribuição, transporte e comercialização;

III – planejar, coordenar e supervisionar campos de produção de sementes;

IV – planejar, contratar, coordenar e supervisionar campos de cooperação de sementes do Departamento;

V – supervisionar o beneficiamento, o armazenamento, a qualidade, a distribuição e o transporte de sementes;

VI – elaborar e propor normas e padrões de produção e beneficiamento de sementes;

VII – controlar e supervisionar a prestação de serviços nas áreas de produção, beneficiamento e armazenamento;

VIII – estimular e propiciar a qualidade de sementes mediante adoção de programas de certificação específicos;

IX – propor, planejar e acompanhar a implementação de programas e projetos específicos na área de sementes;

X – pelos seus Núcleos de Sementes:

a) por meio dos Corpos Técnicos:

1. executar o plano regional de produção e abastecimento de sementes;

2. receber, beneficiar, embalar, reembalar, lotear, amostrar, analisar, armazenar, transportar e distribuir sementes;

3. identificar e selecionar agricultores para atuar como cooperadores;

4. registrar e supervisionar a implantação, condução e colheita de campos de cooperação de sementes;

5. promover e orientar o abastecimento e a venda de sementes, mudas e outros produtos;

6. prestar os serviços de produção, beneficiamento e armazenamento de sementes e subprodutos;

7. colaborar na elaboração e proposição de normas e padrões de produção e processamento de sementes;

b) por meio das Equipes Operacionais, além das previstas no artigo 133 deste decreto:

1. controlar a entrada e a saída de matérias-primas, sementes, subprodutos, resíduos e outros materiais;

2. efetuar o transporte, carga e descarga de produtos e subprodutos;

3. executar o loteamento, amostragem, preparo, tratamento, embalagem e identificação de sementes;

4. realizar tratamentos fitossanitários em sementes.

Artigo 78 – O Centro de Mudas, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – elaborar e acompanhar o plano de produção e abastecimento de mudas e materiais de propagação vegetal;

II – disponibilizar mudas e outros materiais de propagação vegetal de espécies e cultivares recomendados por meio da produção, reembalagem, distribuição, transporte e comercialização;

III – planejar, coordenar, contratar, controlar, registrar e supervisionar viveiros, viveiros de cooperação de mudas e outros equipamentos de produção vegetal do Departamento;

IV – supervisionar o beneficiamento, armazenamento, qualidade, distribuição e o transporte de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

V – fomentar, cadastrar, manter e utilizar bancos de germoplasma vegetal e jardins clonais;

VI – efetuar o controle do material básico utilizado na instalação de viveiros, viveiros de cooperação de mudas e outros equipamentos de produção vegetal;

VII – elaborar e propor normas e padrões de produção de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

VIII – estimular e propiciar a qualidade de mudas e outros materiais de propagação vegetal mediante adoção de programas de certificação específicos;

IX – propor, planejar e acompanhar a implementação de programas e projetos específicos na área de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

X – por meio dos Corpos Técnicos dos Núcleos de Mudas:

a) executar o plano regional de produção e abastecimento de mudas e materiais de propagação vegetal;

b) planejar, selecionar, controlar, registrar e supervisionar viveiros, viveiros de cooperação de mudas e outros equipamentos de produção vegetal;

c) executar o beneficiamento, armazenamento, controle de qualidade, distribuição e o transporte de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

d) prestar serviços nas áreas de produção, beneficiamento, armazenamento e análise de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

e) elaborar projetos específicos na área de mudas e materiais de propagação vegetal;

f) fomentar, cadastrar, manter, testar e utilizar bancos de germoplasma vegetal e jardins clonais;

g) controlar o material básico utilizado na instalação de viveiros, viveiros de cooperação de mudas e outros equipamentos de produção vegetal;

h) colaborar na elaboração de normas e padrões de produção de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

i) promover e orientar a venda de sementes, mudas, outros produtos e serviços;

j) por meio das Equipes Operacionais, além das previstas no artigo 133 deste decreto:

1. controlar as atividades de instalação, poda, condução, tutoramento, tratamento fitossanitário, irrigação, adubação e loteamento de lotes de plantas matrizes, bancos de germoplasma, jardins clonais e borbulheiras;

2. levantar a necessidade de insumos destinados à instalação e manutenção de lotes de plantas matrizes, bancos de germoplasma, jardins clonais e borbulheiras;

3. executar as atividades de controle de qualidade dos padrões físicos, agronômicos e sanitários das plantas matrizes, jardins clonais, borbulheiras e outros materiais de propagação vegetal;

4. atualizar e manter os registros e arquivos relativos aos lotes de plantas matrizes, jardins clonais, borbulheiras e outros materiais de propagação vegetal;

5. controlar e manter a limpeza e manutenção da infraestrutura;

6. efetuar e controlar a distribuição e o abastecimento de mudas e outros materiais de propagação vegetal;

XI – por meio do Corpo Técnico do Laboratório de Micropropagação:

a) manter coleções de materiais básicos de propagação vegetal, mediante utilização de biotecnologia, a serem utilizados na área de micropropagação de plantas;

b) produzir mudas e materiais básicos de propagação vegetal com uso de técnicas de micropropagação de plantas;

c) realizar a limpeza sanitária de materiais de propagação vegetal mediante o uso de técnicas de micropropagação de plantas;

d) aplicar e difundir sistemas, métodos e protocolos de biotecnologia, na área de micropropagação de plantas;

e) orientar laboratórios de biotecnologia, na área de micropropagação de plantas;

f) elaborar e propor normas, padrões, protocolos e instruções técnicas sobre biotecnologia, na área de micropropagação de plantas;

g) promover a capacitação e treinamento em biotecnologia, na área de micropropagação de organismos vegetais, por meio de cursos, estágios, treinamentos, palestras, demonstrações, reuniões, simpósios, seminários e congressos.

Artigo 79 – O Centro de Produção "Ataliba Leonel", por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – produzir e comercializar material de propagação vegetal ou animal;

II – por meio do Núcleo Operacional:

a) controlar a entrada e a saída de matérias-primas, sementes, subprodutos, resíduos e outros materiais;

b) efetuar o transporte, carga e descarga de produtos e subprodutos;

c) executar as atividades de operação e manutenção de máquinas e equipamentos;

d) efetuar a movimentação de quaisquer materiais dentro da unidade;

e) executar o loteamento, amostragem, preparo, tratamento, embalagem e identificação de sementes;

f) efetuar a limpeza e desinfestação de armazéns, silos, tulhas, pátios e casas de máquinas;

g) auxiliar na distribuição e no abastecimento de sementes nos pontos de vendas;

h) realizar tratamentos fitossanitários em sementes;

III – por meio do Núcleo de Campo:

a) coletar e analisar dados sobre o comportamento de cultivares;

b) controlar a entrada e a saída de semoventes;

c) efetuar o controle da produção de campos de sementes;

d) controlar a origem e a distribuição das sementes destinadas à multiplicação;

e) orientar a instalação, condução e colheita dos campos de produção de sementes e dos campos de seleção;

f) levantar a necessidade de insumos destinados à instalação de campos de produção e de seleção;

g) orientar os serviços de irrigação, drenagem, preparo do solo, calagem, adubação, semeadura, controle de ervas daninhas, pragas e doenças e de eliminação de contaminantes e de trato dos semoventes;

h) orientar e executar as atividades de controle de qualidade dos padrões físicos, agronômicos e sanitário de sementes;

i) zelar pelo bem-estar dos animais, assegurando-lhes conforto, alimentação e trato adequados;

j) orientar a utilização de máquinas e equipamentos de produção e colheita;

IV – por meio do Núcleo de Manutenção:

a) efetuar a manutenção dos maquinários, armazéns, silos, tulhas, pátios, casas de máquinas e estábulos;

b) controlar e supervisionar os serviços de manutenção prestados por terceiros;

c) efetuar e supervisionar a manutenção e conservação das instalações da unidade;

d) solicitar e controlar os serviços e materiais necessários para o desempenho de suas atividades.

Artigo 80 – O Laboratório de Sementes e Mudas, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – analisar sementes e mudas e avaliar os resultados;

II – inspecionar, supervisionar e orientar laboratórios públicos e privados;

III – elaborar e propor normas, padrões de análise e instruções técnicas sobre loteamento, amostragem, análise e sanidade de sementes e mudas;

IV – desenvolver sistemas e métodos para a introdução e difusão de tecnologia;

V – analisar sementes e mudas, avaliar resultados, desenvolver e difundir tecnologia específica;

VI – orientar e participar das atividades de controle de qualidade nas fases de produção, processamento, análise e armazenamento;

VII – manter e atualizar mostruários e outras modalidades visuais;

VIII – avaliar a aplicação de tratamentos fitossanitários em amostras de sementes e mudas;

IX – realizar cursos e treinamentos na sua área de atuação;

X – prestar serviços de análises de sementes.

Seção III

Da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 81 – A Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA tem as seguintes atribuições:

I – prevenir, combater, controlar e erradicar doenças e pragas, visando à proteção da saúde dos animais, da saúde humana e da sanidade dos vegetais;

II – executar ações com objetivo de preservar, auditar, fiscalizar e assegurar a sanidade dos rebanhos e das culturas vegetais de interesse econômico;

III – cadastrar, controlar, fiscalizar e auditar a qualidade, o comércio e a utilização adequada dos insumos agrícolas e pecuários;

IV – controlar, fiscalizar e auditar a produção tecnológica e a qualidade dos produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

V – auditar o processo e certificar o padrão de qualidade sanitária das espécies animais e vegetais utilizadas nas cadeias produtivas;

VI – auditar, controlar e fiscalizar a preservação, o uso e a conservação do solo agrícola;

VII – regulamentar e promover as boas práticas em bem-estar para os animais de peculiar interesse do Estado;

VIII – implementar ações de educação e comunicação em saúde única;

IX – articular-se com o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária – SUASA, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, para o exercício de ações de sanidade agropecuária;

X - exercer as atribuições e competências que lhe são legalmente deferidas, por meio das diversas áreas e pelos seus servidores com atribuições específicas, de poder de polícia, para regular o uso e gozo de bens, atividades e direitos individuais dos particulares, que se revelarem contrários ou nocivos ao interesse público.

§ 1º – A Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, para o atendimento dos seus objetivos, poderá:

1. definir ou utilizar regulamentos específicos para população animal e vegetal;

2. definir os programas de sanidade referentes às doenças e pragas cujo combate, erradicação, prevenção e controle forem considerados de peculiar interesse do Estado, bem como as medidas e ações necessárias à proteção da população animal e vegetal, do meio ambiente e da saúde humana;

3. elaborar estudos para a formulação da política de defesa agropecuária;

4. elaborar normas técnicas e instruções operacionais;

5. propor alterações da legislação referente à defesa agropecuária;

6. propor e avaliar estudos e projetos de pesquisa na sua área de atuação, por meio de parceria com outras instituições;

7. manter intercâmbio técnico e científico com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais, que atuem nas áreas afetas a sua competência;

8. promover a integração de profissionais e de instituições privadas, na execução das atividades de defesa agropecuária em cooperação técnica e financeira;

9. implantar e auditar programas educativos para esclarecimentos e divulgação de normas, regulamentos, legislação e serviços.

§ 2º – A Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, para o desenvolvimento de suas atividades, poderá firmar convênios, contratos, acordos e ajustes com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, observada a legislação pertinente.

Subseção II

Do Departamento Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal

Artigo 82 – O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal tem as seguintes atribuições:

I – promover auditorias de estabelecimentos de análise e diagnóstico credenciados pela Coordenadoria;

II - promover auditorias de estabelecimentos de produção tecnológica e da qualidade dos produtos e subprodutos de origem vegetal;

III – fazer cumprir as normas e regulamentos fitozoossanitários e tecnológicos;

IV – promover auditorias internas, técnicas e operacionais;

V - planejar atividades de fiscalização e auditoria de produtos de origem vegetal;

VI – planejar e acompanhar as atividades de defesa sanitária vegetal;

VII – julgar os recursos decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária e inspeção vegetal;

VIII – avaliar e aprovar os programas e projetos a serem homologados pelo Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

IX – estudar e propor alterações na legislação específica;

X – propor a elaboração de manuais de procedimentos internos para uniformizar procedimentos na execução dos programas, projetos e atividades de defesa agropecuária;

XI – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

XII – planejar ações e acompanhar, fiscalizar e auditar as atividades das empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam ou embalam produtos de origem vegetal.

Artigo 83 – O Centro de Defesa Sanitária Vegetal, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – promover ações de vigilância, de inspeção e de fiscalização fitossanitária em estabelecimentos e propriedades, públicos e privados;

II – elaborar, analisar e gerenciar a execução de programas de caráter emergencial;

III – elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, referentes a inspeção fitossanitária;

IV – julgar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária vegetal;

V – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar profissionais para atuarem como responsáveis técnicos e para ampliação da capacidade de vigilância fitossanitária;

VI – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar estabelecimentos e propriedades, públicas e privadas, da cadeia produtiva do setor agropecuário, em atendimento à legislação de sanidade vegetal;

VII – estudar e propor alterações na legislação específica;

VIII – propor a realização de convênios, termos de colaboração e de cooperação técnica, para ampliação da capacidade de vigilância e proteção da sanidade vegetal, bem como acompanhar e fiscalizar as atividades decorrentes;

IX – promover estudos e realizar diagnósticos de situação, bem como efetuar auditorias internas e externas, técnicas e operacionais;

X – apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições;

XI – promover a integração de programas e projetos da sanidade vegetal e suas Gerências de Programas;

XII – promover estudos e realizar diagnósticos de situação;

XIII – estabelecer critérios no que se refere às medidas sanitárias visando a intensificar a vigilância epidemiológica, através de barreiras sanitárias, principalmente quando o Estado for reconhecido, nos âmbitos nacional e internacional, como área livre de determinada doença ou praga.

Artigo 84 – O Centro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – registrar as empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam, embalam, transportam ou comercializam produtos de origem vegetal;

II – estudar e propor alterações na legislação específica;

III – propor a elaboração de manuais de procedimentos internos para uniformizar procedimentos na execução dos programas, projetos e atividades tecnológicas;

IV – analisar a documentação apresentada pelo interessado, objetivando a concessão de registro no serviço oficial de inspeção de produtos de origem vegetal do Estado de São Paulo;

V – analisar projetos industriais;

VI – conceder registro de estabelecimentos de produtos de origem vegetal;

VII – registrar rótulos e produtos de origem vegetal;

VIII – controlar, fiscalizar e auditar a inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos de produtos de origem vegetal;

IX – adotar medidas para ações cautelares de interdição, suspensão, apreensão e destruição de produtos impróprios para o consumo, visando à proteção da saúde pública;

X – analisar dados estatísticos e nosográficos de produção e comercialização;

XI – planejar ações de combate a estabelecimentos e produtos clandestinos;

XII – planejar ações de combate a fraudes e adulterações;

XIII – controlar processos visando a qualidade e inocuidade dos produtos de origem vegetal;

XIV – planejar ações conjuntas com os órgãos de segurança pública, de saúde e ambientais, no intuito de preservar a saúde humana e os direitos da população;

XV – julgar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de inspeção de produtos de origem vegetal;

XVI – apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições.

Artigo 85 – O Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – promover ações de vigilância, inspeção e fiscalização de insumos agrícolas e pecuários, em estabelecimentos e propriedades públicos e privados;

II – promover ações de inspeção e de fiscalização de uso e conservação e preservação do solo agrícola, em propriedades públicas e privadas;

III – elaborar, analisar e gerenciar a execução de programas de caráter emergencial;

IV – elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, referentes ao uso e conservação e preservação do solo agrícola e à inspeção de insumos agrícolas e pecuários;

V – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar profissionais para atuarem como responsáveis técnicos;

VI – registrar e certificar empresas de produção, de formulação, de importação, de exportação, de manipulação, de comercialização, de armazenamento e de transporte de insumos agrícolas e pecuários, de recebimento e destinação de embalagens vazias e de prestação de serviços na sua aplicação;

VII – estudar e propor alterações na legislação específica;

VIII – propor a realização de convênios e termos de colaboração e de cooperação técnica, para ações de vigilância, inspeção e fiscalização de insumos agrícolas e pecuários, bem como gerenciar as atividades decorrentes;

IX – promover estudos e realizar diagnósticos de situação, bem como efetuar auditorias internas e externas, técnicas e operacionais;

X – apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições;

XI – integrar os programas, projetos e Gerências de Programas, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

XII – promover estudos e realizar diagnósticos de situação;

XIII – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar estabelecimentos e propriedades, públicos e privados, da cadeia produtiva do setor agropecuário, em atendimento à legislação de sanidade vegetal;

XIV – promover ações de controle de rastreabilidade de insumos agrícolas e pecuários;

XV – promover ações de controle de resíduos nos vegetais e seus subprodutos;

XVI – julgar defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa agropecuária.

Subseção III **Do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal**

Artigo 86 – O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal tem as seguintes atribuições:

I – promover auditorias de estabelecimentos de análise e diagnóstico, credenciados pela Coordenadoria;

II – promover auditorias de estabelecimentos de produção tecnológica e da qualidade dos produtos e subprodutos de origem animal;

III – fazer cumprir as normas e regulamentos sanitários e tecnológicos;

IV – promover auditorias internas, técnicas e operacionais;

V – planejar atividades de fiscalização e auditoria de produtos de origem animal;

VI - planejar e acompanhar as atividades de defesa sanitária animal;

VII – julgar os recursos decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária e inspeção animal;

VIII – avaliar e aprovar os programas e projetos, relacionados à área de atuação do Departamento, a serem homologados pelo Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

IX – estudar e propor alterações na legislação específica;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

X – propor a elaboração de manuais de procedimentos internos para uniformizar procedimentos na execução dos programas, projetos e atividades tecnológicas;

XI – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

XII – planejar ações e acompanhar, fiscalizar e auditar as atividades das empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam ou embalam produtos de origem animal.

Artigo 87 – O Centro de Defesa Sanitária Animal, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – promover ações de vigilância, de inspeção e de fiscalização sanitária em estabelecimentos e propriedades, públicas e privadas;

II – elaborar, analisar e gerenciar a execução de programas de caráter emergencial;

III – elaborar, acompanhar e avaliar planos, programas e projetos, referentes à inspeção e sanidade animal;

IV – julgar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa agropecuária sanitária animal;

V – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar profissionais para atuarem como responsáveis técnicos e para ampliação da capacidade de vigilância sanitária animal;

VI – cadastrar, credenciar, habilitar e auditar estabelecimentos e propriedades, públicos e privados, da cadeia produtiva do setor agropecuário, em atendimento à legislação de saúde animal;

VII – estudar e propor alterações na legislação específica;

VIII – propor a realização de convênios e termos de colaboração e de cooperação técnica, para ampliação da capacidade de vigilância e proteção da saúde animal e da saúde humana, bem como acompanhar e fiscalizar as atividades decorrentes;

IX – promover estudos e realizar diagnósticos de situação, bem como efetuar auditorias internas e externas, técnicas e operacionais;

X – apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições;

XI – promover a integração de programas e projetos da saúde animal e suas Gerências de Programas;

XII – promover estudos e realizar diagnósticos de situação;

XIII – estabelecer critérios no que se refere às medidas sanitárias visando a intensificar a vigilância epidemiológica, através de barreiras sanitárias, principalmente quando o Estado for reconhecido, nos âmbitos nacional e internacional, como área livre de determinada doença ou praga.

Artigo 88 – O Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – registrar as empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam, embalam, transportam e comercializam produtos de origem animal;

II – estudar e propor alterações na legislação específica;

III - propor a elaboração de manuais de procedimentos internos para uniformizar procedimentos na execução dos programas, projetos e atividades tecnológicas;

IV – analisar a documentação apresentada pelo interessado, objetivando a concessão de registro no serviço oficial de inspeção de produtos de origem animal do Estado de São Paulo;

V – analisar projetos industriais;

VI – conceder registro de estabelecimentos de produtos de origem animal;

VII – registrar rótulos e produtos de origem animal;

VIII – controlar, fiscalizar e auditar a inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos de produtos de origem animal;

IX – planejar ações e acompanhar as atividades estabelecidas por convênios, terceirizações, termos de colaboração e de cooperação técnica, para inspeção de atividades tecnológicas;

X – analisar dados estatísticos e nosográficos de produção e comercialização;

XI – planejar ações de combate a estabelecimentos e produtos clandestinos;

XII – planejar ações de combate a fraudes e adulterações;

XIII – controlar processos visando à qualidade e inocuidade dos produtos de origem animal;

XIV – planejar ações conjuntas com os órgãos de segurança pública, de saúde e ambientais no intuito de preservar a saúde humana e os direitos da população;

XV – julgar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de inspeção de produtos de origem animal;

XVI – apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições.

Subseção IV

Do Departamento de Trânsito e Análise de Riscos

Artigo 89 – O Departamento de Trânsito e Análise de Riscos tem as seguintes atribuições:

I – planejar as ações de controle e de fiscalização do trânsito de animais, seus produtos, subprodutos e resíduos com o objetivo de mitigar ou eliminar a difusão de enfermidades;

II – planejar, normatizar, coordenar e executar programas, projetos e ações de controle e fiscalização do trânsito e transporte de animais, vegetais, produtos e subprodutos de origem animal e vegetal e de insumos agrícolas e pecuários;

III – planejar as ações de controle e de fiscalização do trânsito de vegetais, seus produtos, subprodutos e resíduos, preservando desta forma o patrimônio fitossanitário estadual e nacional;

IV – planejar as ações de controle e de fiscalização do trânsito de insumos agrícolas e pecuários;

V – planejar, definir e estabelecer os corredores sanitários;

VI – planejar, definir e estabelecer procedimentos de fiscalização a serem adotados em barreiras fixas, em barreiras móveis e nos corredores sanitários, o transporte para a movimentação de animais e vegetais e de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;

VII – planejar, normatizar e coordenar as ações de fiscalização nas barreiras fixas, barreiras móveis e nos corredores sanitários;

VIII – cadastrar transportadores de cargas vivas, produtos e subprodutos de origem animal e insumos;

IX – planejar, normatizar, coordenar e executar programas, projetos e ações de controle e fiscalização de atividades para a realização de eventos agropecuários;

X – planejar, coordenar e promover operações específicas conjuntas com outros órgãos;

XI – colher informações em banco de dados, analisar e definir estratégias de controle e fiscalização;

XII - produzir informações e manter informados os Departamentos de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal e de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, seus respectivos Centros e as Gerências de Programas;

XIII – elaborar e analisar estudos relativos aos riscos inerentes às atividades agropecuárias.

Subseção V

Do Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única

Artigo 90 – O Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única tem as seguintes atribuições:

I – promover e difundir conhecimentos aos participantes das etapas dos processos, das cadeias produtivas, das atividades pecuárias e para a população em geral, relacionados à saúde animal e aos produtos de origem animal;

II – promover e difundir conhecimentos aos participantes das etapas dos processos, das cadeias produtivas, das atividades agrícolas e para a população em geral, relacionados aos aspectos fitossanitários, à qualidade e à sanidade dos produtos vegetais;

III – promover a formação de multiplicadores para atuarem junto ao público-alvo quanto a orientações e procedimentos sanitários básicos relacionados a temas específicos da defesa agropecuária;

IV – planejar, analisar e promover o plano de capacitação continuada para os servidores executores das ações técnicas de defesa agropecuária;

V – elaborar os manuais, as instruções de serviço, os procedimentos operacionais e demais materiais informativos propostos pelos departamentos, centros e unidades de defesa agropecuária;

VI – desenvolver e implementar, de forma continuada, planos, programas, atividades e ações de educação e comunicação em saúde única.

Subseção VI

Do Departamento de Logística Laboratorial

Artigo 91 – O Departamento de Logística Laboratorial tem as seguintes atribuições:

I – realizar triagem, preparar materiais biológicos e amostras, bem como dar apoio logístico para a distribuição, o recolhimento e o encaminhamento aos laboratórios;

II – elaborar instruções operacionais para a execução das atividades de acondicionamento, transporte e destinação das amostras;

III – propor a realização de contratos, termos de colaboração e de cooperação, convênios, bem como acompanhar e fiscalizar as atividades decorrentes;

IV – realizar o controle e a distribuição de materiais e insumos;

V – receber e encaminhar laudos, boletins e certificados de análises e diagnósticos conforme fluxograma pré-estabelecido;

VI – assegurar a incolumidade dos servidores, instalações, equipamentos e materiais nos procedimentos próprios realizados nas áreas de manipulação da triagem das amostras.

Subseção VII

Das Gerências de Programas

Artigo 92 – As Gerências de Programas previstas na estrutura da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA terão suas atribuições e áreas de atuação definidas por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.

Parágrafo único - As Gerências de Programas referidas no "caput" deste artigo exercerão suas atribuições por meio de seus Corpos Técnicos.

Subseção VIII

Das CDA Regionais

Artigo 93 – As CDA Regionais têm as seguintes atribuições:

I – contribuir para as ações de defesa agropecuária da região;

II – executar e acompanhar as políticas públicas, planos, programas, projetos, atividades e ações definidos pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

III – orientar e acompanhar a atuação dos Escritórios de Defesa Agropecuária, Inspetorias de Defesa Agropecuária e Unidades de Defesa Agropecuária em todas as suas atribuições;

IV – auxiliar na elaboração do planejamento, desenvolvimento e avaliação de treinamentos e capacitações realizados por suas unidades subordinadas;

V – elaborar, coordenar, apoiar, implantar, executar e avaliar, diretamente ou por meio de parcerias, projetos e ações voltados ao efetivo cumprimento das atribuições da unidade;

VI – elaborar relatórios sobre assuntos relativos a sua área de atuação;

VII – outras que lhe forem determinadas pelo Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.

Artigo 94 – Os Escritórios de Defesa Agropecuária têm as seguintes atribuições:

I - executar as atividades de fiscalização e auditoria:

a) na prevenção e combate às pragas e doenças de animais e de vegetais;

b) no controle da produção, manipulação, comércio e transporte de produtos e insumos agropecuários;

c) do uso, preservação e conservação do solo agrícola;

d) de eventos agropecuários, recintos de concentração e do trânsito de animais e vegetais;

e) na produção tecnológica de produtos, subprodutos e resíduos vegetais e animais de interesse econômico;

f) na certificação de material de propagação vegetal;

g) higiênico-sanitária e tecnológica de estabelecimentos e de produtos e subprodutos de origem animal;

h) no cadastramento de unidades de produção agropecuárias e outras ligadas às cadeias produtivas do agronegócio;

II - lavrar autos de infração e aplicar sanções previstas na legislação;

III - emitir documentos fitozoossanitários e guias de recolhimento;

IV - elaborar e executar a programação das atividades de defesa agropecuária, em seu âmbito de atuação;

V - executar a programação de caráter emergencial;

VI - zelar pelo cumprimento de normas técnicas, de instruções operacionais e da legislação pertinente;

VII - promover a integração das atividades com órgãos públicos e privados relacionados com o setor agropecuário;

VIII - executar auditorias das atividades de pessoas físicas e jurídicas credenciadas ou conveniadas para a execução de atividades delegadas;

IX – executar auditorias nas unidades do âmbito de sua atuação;

X – identificar situações, elaborar e gerenciar a execução de projetos de caráter emergencial;

XI – propor as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos próprios, bem como colaborar nos treinamentos e avaliar seus resultados;

XII – outras que lhe forem determinadas pelo Diretor da CDA Regional.

Parágrafo único – As atribuições previstas neste artigo poderão ser exercidas pelas CDA Regionais, respeitadas as respectivas áreas de atuação.

Artigo 95 - As Inspetorias de Defesa Agropecuária, por meio de seus Corpos Técnicos, em suas respectivas áreas de atuação, têm as atribuições previstas nos incisos I a III, V, VI, VIII e IX do artigo 94 deste decreto.

Artigo 96 – As Unidades de Defesa Agropecuária, em suas respectivas áreas de atuação, têm as atribuições previstas nas alíneas "a" a "d" e "h" do inciso I e nos incisos II, III, V e VI do artigo 94 deste decreto.

Seção IV

Da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 97 – A Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA tem as seguintes atribuições:

I – gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para sustentação e ampliação da competitividade das cadeias de produção do agronegócio;

II – promover o desenvolvimento do capital intelectual, público e privado;

III – formular e executar políticas:

a) de pesquisa e desenvolvimento sustentável para diferentes realidades das cadeias de produção e regiões do agronegócio paulista;

b) de produção, multiplicação e comercialização de sementes e mudas de cultivares, insumos, processos, tecnologias, material reprodutivo para aquicultura, pecuária e serviços técnicos, inclusive na área de tecnologia de alimentos, oriundas de sua programação técnico-científica, visando acelerar a adoção de inovação tecnológica dos Institutos e da APTA Regional;

IV – preservar e ampliar o patrimônio genético das espécies que compõem os bancos de germoplasma de interesse para o agronegócio;

V – disponibilizar serviços laboratoriais nas áreas de atuação;

VI – promover e apoiar a inovação e o desenvolvimento regional do agronegócio;

VII – apoiar ações de integração e colaboração com órgãos colegiados no âmbito de atuação da Secretaria;

VIII – promover troca de experiências com Câmaras Setoriais, Conselhos Regionais e com o setor público nacional e internacional de modo a prospectar e/ou responder às demandas e oportunidades identificadas;

IX – promover e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção II

Do Instituto Agronômico

Artigo 98 - O Instituto Agronômico tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação de pesquisa científica, tecnológica e de inovação nas diferentes cadeias de produção agrícola, dentro de sua missão institucional;

II - realizar e disponibilizar resultados de pesquisa científica e tecnológica nas diferentes cadeias de produção agrícola;

III – gerar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos e produtos e processos derivados para o agronegócio, objetivando a otimização dos sistemas de produção, o desenvolvimento socioeconômico e a sustentabilidade do meio ambiente;

IV – promover a qualidade e a diversidade da produção agrícola;

V – identificar, caracterizar e manter o patrimônio genético de espécies, variedades e cultivares de interesse socioeconômico para o Estado;

VI – participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior;

VII – apoiar o desenvolvimento regional do agronegócio;

VIII – desenvolver e apoiar a inovação em produtos e processos para o negócio agrícola;

IX – disponibilizar produtos, processos e serviços laboratoriais, no âmbito de sua área de atuação;

X – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção III

Do Instituto de Tecnologia de Alimentos

Artigo 99 – O Instituto de Tecnologia de Alimentos tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação de pesquisa científica, tecnológica e de inovação na área de alimentos, bebidas e embalagens, dentro de sua missão institucional;

II – realizar desenvolvimento e inovação em processamento, formulação, conservação, acondicionamento, distribuição e consumo de alimentos e bebidas, bem como em aproveitamento de resíduos e subprodutos das cadeias;

III – realizar pesquisa e desenvolvimento de processos e técnicas de preparo, armazenamento, processamento, conservação, acondicionamento, distribuição e utilização de alimentos e seus subprodutos;

IV – desenvolver e aplicar métodos de avaliação de qualidade, da segurança, da saudabilidade e sustentabilidade de matérias-primas, ingredientes, alimentos processados, bebidas e embalagens;

V – programar e executar serviços técnicos especializados e atividades de assistência tecnológica e de transferência de conhecimento sobre alimentos, ingredientes, bebidas e embalagens aos setores produtivos, público e privado;

VI – desenvolver e apoiar a inovação de produtos e processos na área de alimentos, bebidas, ingredientes e embalagens;

VII – desenvolver projetos de prospecção de tendências de produção e de consumo de alimentos, bebidas, ingredientes e embalagens;

VIII – contribuir para elaboração de políticas públicas visando ao fomento e evolução tecnológica das cadeias produtivas e da ciência e tecnologia;

IX – participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, de extensão universitária e de qualificação profissional de nível superior;

X – apoiar o desenvolvimento regional dos agronegócios e do setor alimentício;

XI – colaborar com entidades de formação profissional e institutos de ensino superior, visando ao treinamento de técnicos e especialistas na área de alimentos, bebidas e embalagens;

XII – contribuir para a normatização e padronização, relacionados a alimentos, ingredientes e embalagens;

XIII – disponibilizar serviços técnicos especializados, no âmbito de sua área de atuação;

XIV – prestar consultoria e assistência técnica ao setor produtivo e a órgãos públicos como contribuição ao desenvolvimento tecnológico, à inovação e à garantia da qualidade, segurança e sustentabilidade de alimentos, bebidas, ingredientes e embalagens;

XV – identificar, manter e preservar coleções de micro-organismos de interesse tecnológico e de segurança dos alimentos;

XVI – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção IV

Do Instituto de Economia Agrícola

Artigo 100 – O Instituto de Economia Agrícola tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação da pesquisa científica e tecnológica nas áreas socioeconômicas e ambientais relativas à agropecuária, dentro de sua missão institucional;

II - realizar pesquisas socioeconômicas e ambientais relativas à agropecuária e apoiar o desenvolvimento regional do agronegócio, com vista ao desenvolvimento sustentável;

III – desenvolver e produzir informações, serviços técnicos e dados estatísticos, para atendimento das demandas da sociedade e apoiar a inovação em produtos e processos;

IV – analisar, propor e monitorar políticas públicas para a agricultura, visando maior competitividade e justiça social;

V – realizar estudos de prospecção de demandas, valoração e avaliação de tecnologias para a agricultura;

VI – gerar, adaptar e compartilhar conhecimentos científicos e informações socioeconômicas, aplicados ao negócio agrícola;

VII - manter e disponibilizar banco de dados com informações estratégicas para a sociedade;

VIII – promover e participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios e cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior e pós-graduação;

IX – contribuir para políticas de abastecimento embasadas nos princípios de segurança alimentar e nutricional, e segurança do alimento;

X – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Artigo 101 – O Núcleo de Informações Estratégicas, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – organizar os dados coletados e as informações produzidas pelo Instituto de Economia Agrícola e agregar informações de livre acesso obtidas de outras fontes;

II – propor e desenvolver formas e métodos de análise, exploração e interpretação;

III – criar rotinas de programação para tratamento de dados;

IV – apresentar soluções visuais e interativas para comunicar os resultados dos estudos e pesquisas produzidos pela instituição;

V – pesquisar novas tecnologias e inovações e capacitar-se naquelas pertinentes às atribuições do Núcleo.

Subseção V

Do Instituto de Zootecnia

Artigo 102 – O Instituto de Zootecnia tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação de pesquisa científica, tecnológica e de inovação na área de produção animal, dentro de sua missão institucional;

II – desenvolver produtos e transferir tecnologias visando à sustentabilidade dos sistemas de produção animal;

III – trabalhar com foco na geração de inovação e transferência de tecnologia para o incremento da produtividade, qualidade, saudabilidade e rentabilidade dos sistemas de produção agropecuário;

IV – contribuir para a elaboração de políticas públicas visando ao fomento das cadeias de produção, ciência e tecnologia;

V – apoiar o desenvolvimento estadual do agronegócio;

VI - desenvolver produtos genéticos e básicos, bem como serviços técnicos especializados para atendimento das demandas do setor produtivo;

VII – identificar, conservar e manter o patrimônio genético das espécies que compõem os bancos de germoplasma de interesse socioeconômico para o Estado;

VIII – participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior;

IX – disponibilizar serviços tecnológicos especializados no âmbito de sua área de atuação;

X – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção VI

Do Instituto de Pesca

Artigo 103 – O Instituto de Pesca tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação de pesquisa científica, tecnológica e de inovação na área de pesca, aquicultura e ecossistemas aquáticos, para possibilitar o uso racional dos recursos aquáticos, visando à melhoria da qualidade de vida, dentro de sua missão institucional;

II - realizar pesquisas, bem como gerar, adaptar, difundir e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos na área de pesca, aquicultura e ecossistemas aquáticos, para possibilitar o uso racional dos recursos aquáticos, visando à melhoria da qualidade de vida;

III – disponibilizar:

a) informações sobre tecnologia, produção e estoques pesqueiros, através da difusão e transferência dos conhecimentos;

b) serviços laboratoriais no âmbito de sua área de atuação;

IV – desenvolver e produzir insumos, material reprodutivo para aquicultura e serviços técnicos, para atendimento das demandas do setor produtivo;

V – identificar, manter e preservar organismos, em coleções de interesse para a aquicultura;

VI – participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior;

VII – apoiar as ações do Museu do Instituto de Pesca e do Aquário;

VIII – apoiar o desenvolvimento regional do agronegócio;

IX – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção VII

Do Instituto Biológico

Artigo 104 – O Instituto Biológico tem as seguintes atribuições:

I – definir, organizar, programar e administrar a programação de pesquisa científica, tecnológica e de inovação em sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e suas interações com o meio ambiente, dentro de sua missão institucional;

II - realizar, gerar, adaptar e difundir pesquisas científicas e tecnológicas em sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e suas interações com o meio ambiente;

III – disponibilizar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para o negócio agropecuário, nas áreas de sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e ambiental, com vista a garantir segurança alimentar, alimentos seguros e sustentabilidade;

IV – desenvolver e produzir insumos, processos, tecnologias e serviços técnicos para atendimento das demandas em sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e em proteção ambiental;

V – desenvolver e apoiar a inovação em produtos e processos em sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e em proteção ambiental;

VI – assistir órgãos oficiais em campanhas sanitárias, projetos, normatização, padronização e treinamentos técnicos, relacionados a sanidade animal, vegetal, pragas urbanas e ambiental;

VII – contribuir para a elaboração de políticas públicas visando ao fomento das cadeias de produção, de ciência e tecnologia;

VIII – identificar, manter e preservar organismos, proteínas e DNA, em coleções de interesse agropecuário;

IX – apoiar o desenvolvimento regional do agronegócio;

X – participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior;

XI – apoiar as ações do Museu do Instituto Biológico;

XII – disponibilizar serviços tecnológicos especializados, no âmbito de sua área de atuação;

XIII – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Artigo 105 – O Biotério, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I – fornecer animais aos laboratórios de diagnóstico de pesquisa, atendendo às demandas institucionais;

II – desenvolver e adaptar técnicas para experimentação animal;

III – oferecer infraestrutura e suporte técnico para a condução de pesquisas em experimentação animal.

Subseção VIII

Da APTA Regional

Artigo 106 – A APTA Regional tem as seguintes atribuições:

I - realizar pesquisa científica e tecnológica com base na programação definida em conjunto com Institutos de Pesquisa da APTA;

II – por meio do Corpo Técnico do Centro de Gestão de Pesquisa:

a) executar as ações das linhas estratégicas de pesquisa definidas pelos Institutos;

b) realizar o acompanhamento e a avaliação dos projetos de pesquisa da instituição, estabelecendo mecanismos para estes procedimentos;

c) elaborar, em conjunto com os Institutos, diagnósticos e relatórios sobre a programação científica da instituição;

d) por meio dos Corpos Técnicos das Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento:

1. promover a integração das atividades técnico-científicas regionais com as dos Institutos de Pesquisa da APTA;

2. promover a transferência do conhecimento para o agronegócio regional;

3. executar a política de insumos estratégicos e de serviços especializados, visando ao pleno abastecimento dos agentes produtivos das cadeias de produção de origem animal e vegetal;

4. apoiar a ação regional de pesquisa e desenvolvimento dos Institutos, visando ao atendimento das especificidades do território paulista;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

5. prospectar as demandas regionais para fomentar a programação de pesquisa dos Institutos;

6. participar na formação profissional, visando à especialização em áreas afins, por meio de treinamentos, dias de campo, estágios, cursos de especialização, extensão universitária e cursos de qualificação de profissionais de nível superior;

7. prospectar as demandas regionais de pesquisa para orientar a programação local dos Institutos de Pesquisa da APTA;

8. promover a interação entre a programação local e a capacidade instalada nos Institutos, nas ações regionais fundamentais para o desenvolvimento dos agronegócios;

9. apoiar a produção e comercialização de insumos estratégicos;

e) por meio do Núcleo de Treinamento e Capacitação:

1. promover e acompanhar atividades e planos de treinamento para qualificação do corpo técnico da instituição, bem como gerar indicadores de nível de qualificação;

2. registrar a aprovação e o acompanhamento das atividades dos profissionais externos, como bolsistas e pesquisadores visitantes e outros;

f) por meio do Escritório de Apoio Institucional ao Pesquisador:

1. auxiliar o pesquisador em assuntos administrativos de projetos com recursos financeiros de fundações de apoio e agências de fomento, incluindo contratação, compras, liberação de recursos, preparação de documentos para importação, prestação de contas e incorporação de material permanente ao patrimônio do Instituto;

2. dar publicidade aos procedimentos gerais e específicos de cada fundação de apoio ou agência de fomento;

g) por meio do Escritório de Apoio à Gestão de Dados:

1. estabelecer e manter mecanismo de armazenamento e compartilhamento de dados resultantes de pesquisas e inovação, utilizando-se de recursos tecnológicos, observadas a ética, a legislação aplicável e a confidencialidade;

2. manter registros atualizados de entidades e áreas de interesse à gestão da pesquisa;

3. manter contato e intercâmbio com instituições especializadas, públicas e privadas, nacionais e internacionais;

III – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008.

Subseção IX

Do Departamento de Gestão Estratégica

Artigo 107 - O Departamento de Gestão Estratégica tem as seguintes atribuições:

I - formular e gerenciar políticas e diretrizes de pesquisa com visão multidisciplinar de cadeias de produção, visando à interação entre as unidades da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA na geração e transferência de conhecimentos para o desenvolvimento dos agronegócios;

II - operacionalizar as atividades de suporte e zelar pelo cumprimento das decisões tomadas;

III - promover intensa troca de experiências com as Câmaras Setoriais, Conselhos Regionais e com o setor público nacional e internacional, de modo a responder a tempo às demandas e oportunidades identificadas;

IV - compatibilizar as demandas governamentais com as ações institucionais e a relevância de cada atividade, administrando a estrutura de cursos e outros treinamentos;

V - apoiar os esforços de captação de recursos e viabilizar projetos institucionais a serem financiados por agentes externos ou por entidades e organizações públicas e/ou privadas, nacionais e/ou internacionais;

VI – monitorar, consolidar e avaliar o desdobramento das diretrizes em metas e o estabelecimento dos respectivos indicadores de desempenho das ações de planejamento estratégico e projetos;

VII - realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres;

VIII – por meio do Conselho de Gestão da Pesquisa:

a) coordenar, planejar, monitorar e avaliar o plano estratégico e projetos estratégicos associados;

b) aprovar as diretrizes, políticas e normas gerais para as atividades de pesquisa;

c) estabelecer procedimentos formais para priorização de demandas de projetos das unidades da APTA;

d) monitorar e avaliar os resultados alcançados das atividades de pesquisa, dando encaminhamento aos ajustes considerados necessários;

e) promover e apoiar a elaboração, o monitoramento e a avaliação dos planos e programas de sua competência, de forma articulada e sistêmica;

f) estimular e consolidar programas e projetos estratégicos e transversais para o desenvolvimento institucional;

g) monitorar permanentemente as necessidades da APTA, em termos de sua arquitetura, infraestrutura de pesquisa e tecnologia disponível, bem como identificar gargalos e propor ações para o pleno desempenho das ações de P&D da Coordenadoria;

IX – por meio do Centro de Apoio à Gestão da Pesquisa:

a) disseminar o conhecimento e a cultura de gestão estratégica e gerenciamento de projetos;

b) proceder à articulação estratégica de assuntos institucionais específicos, determinados pelo Coordenador da APTA;

X – por meio do Centro de Gestão de Projetos Especiais:

a) reconhecer as oportunidades para desenvolvimento de projetos transversais com base nos programas de pesquisa da APTA e nas tendências do agronegócio;

b) fomentar a definição dos projetos, de forma a estimular a governança, a formatação de equipes e a conquista de recursos;

c) contribuir para o ambiente favorável ao desenvolvimento dos projetos transversais, mediante a manutenção da interlocução entre as várias esferas da APTA e da Secretaria;

d) acompanhar o desenvolvimento dos projetos transversais, mediante cobranças em relação à execução dos cronogramas e das entregas previstas;

e) zelar pela documentação e registros das etapas e das entregas dos projetos transversais;

XI – por meio do Centro de Integração às Unidades de Pós-Graduação:

a) executar a política definida pelo Conselho Técnico-Científico, relativa à pós-graduação;

b) definir, juntamente com os Diretores do Núcleos de Pós-Graduação dos Institutos, o programa geral das atividades de pós-graduação, a ser apreciado pelo Conselho Técnico-Científico;

c) coordenar a execução de trabalhos complementares que visem ao desenvolvimento das atividades dos cursos de pós-graduação;

d) desenvolver esforços visando à elaboração de projetos individuais, departamentais e interdepartamentais, com o objetivo de captar recursos para financiamento, necessários ao desenvolvimento das atividades de pesquisa dos cursos de pós-graduação.

Subseção X

Do Departamento de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa

Artigo 108 - O Departamento de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa tem as seguintes atribuições:

I – coordenar as ações relacionadas a execução dos recursos extraorçamentários;

II – por meio dos Centros de Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa:

a) gerenciar atividades administrativas atinentes às ações para execução dos recursos extraorçamentários;

b) por meio dos Núcleos de Apoio Operacional à Pesquisa:

1. executar os recursos extraorçamentários;

2. realizar e acompanhar as prestações de contas;

3. apoiar e acompanhar a execução de despesas de projetos e serviços técnicos especializados realizados;

4. internalizar procedimentos padronizados por fundações de apoio para contratação de projetos e serviços técnicos especializados;

5. dar suporte aos procedimentos de importação de equipamentos e insumos destinados a pesquisa;

6. acompanhar contratos de prestação de serviços e transferência de insumos tecnológicos;

c) por meio dos Núcleos de Suporte Operacional a Serviços e Insumos Tecnológicos:

1. apoiar a contratação e execução de serviços de calibração, manutenção preventiva e corretiva de equipamentos;

2. executar e controlar atividades de apoio à operação de equipamentos pesados de uso coletivo, os quais fornecem suporte à pesquisa e à produção de insumos tecnológicos;

3. acompanhar e monitorar serviços de controle de pragas e de manutenção de laboratórios e estruturas de pesquisa;

4. obter e controlar as autorizações para aquisição de reagentes e produtos controlados por órgãos de segurança.

Subseção XI

Das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia

Artigo 109 – As unidades básicas de ciência e tecnologia a seguir identificadas, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, têm as seguintes atribuições:

I – os Centros de Pesquisa e Desenvolvimento, unidades multidisciplinares de pesquisa e desenvolvimento, com atuação de abrangência estadual: coordenar as ações das unidades de pesquisa subordinadas, bem como gerar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos com foco nas áreas de conhecimento de seu campo de atuação, nas demandas das cadeias de produção, e nas prioridades institucionais;

II – os Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, unidades multidisciplinares de pesquisa e desenvolvimento, sediados em Município distinto da sede do Instituto de Pesquisa, com atuação de abrangência estadual: coordenar as ações das unidades de pesquisa subordinadas, bem como gerar e transferir conhecimentos com foco nas áreas de conhecimento de seu campo de atuação, nas demandas das cadeias de produção, e nas prioridades institucionais;

III – os Núcleos Regionais de Pesquisa e Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento, unidades de pesquisa e desenvolvimento: gerar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos com foco nas demandas das cadeias de produção e nas prioridades institucionais nas áreas de conhecimento de seu campo de atuação, funcionado, ainda, como postos avançados de experimentação, manutenção de bancos de germoplasmas, produção de insumos estratégicos e prestação de serviços especializados;

IV – as Unidades Laboratoriais de Referência, unidades de referência para qualidade de produtos e processos, focadas na inovação e na produção de insumos: realizar a atualização e o aperfeiçoamento de métodos e técnicas de diagnoses e diagnósticos, para execução da pesquisa e desenvolvimento e para prestação de serviços especializados no campo laboratorial, produção de insumos para a transferência de material genético melhorado, animal ou vegetal, e para os sistemas de informação estratégica, em especial na certificação de qualidade de produtos e processos com rastreabilidade adequada;

V – os Laboratórios Regionais de Pesquisa: realizar a pesquisa em sanidade animal e vegetal e a prestação de serviços de análise e diagnóstico de enfermidades, observadas suas respectivas áreas de abrangência.

§ 1º - As unidades básicas de ciência e tecnologia previstas neste artigo terão suas atribuições e áreas de atuação detalhadas por portaria do Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA.

§ 2º - Os Centros de Pesquisa e Desenvolvimento, os Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, as Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento e as Unidades Laboratoriais de Referência exercerão suas atribuições por meio de seus respectivos Corpos Técnicos.

Artigo 110 - O Núcleo de Produção de Sementes Genéticas e o Quarentenário, também caracterizados como unidades básicas de ciência e tecnologia, terão suas atribuições definidas por portaria do Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA.

Artigo 111 – São atribuições comuns a todas as unidades básicas de ciência e tecnologia, respeitadas suas abrangências territoriais e seus respectivos campos de atuação:

I – realizar pesquisa visando à geração de conhecimentos científicos e tecnológicos;

II – diagnosticar as oportunidades nas respectivas áreas de atuação e propor prioridades de trabalho;

III – atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;

IV – promover a transferência dos conhecimentos desenvolvidos para os agentes das cadeias de produção dos agronegócios;

V – realizar análises, pareceres e laudos, fornecer assistência tecnológica, bem como oferecer bases para a definição de padrões de qualidade;

VI – implementar e acompanhar ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008 e suas alterações.

Subseção XII

Das Demais Unidades Comuns da APTA

Artigo 112 – Os Centros de Programação de Pesquisa, por meio de seus Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

I – promover, juntamente com os Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento e os Centros de Pesquisa e Desenvolvimento, ações para definição das linhas estratégicas de pesquisa do respectivo Instituto, considerando as diretrizes do Departamento de Gestão Estratégica;

II – realizar o acompanhamento e a avaliação dos projetos de pesquisa da instituição, estabelecendo mecanismos para estes procedimentos;

III – elaborar diagnósticos e relatórios sobre a programação científica da instituição;

IV – propor e organizar reuniões para definição de demandas programáticas para as diferentes áreas de pesquisa inseridas no âmbito de atuação do respectivo Instituto;

V – auxiliar na coordenação, planejamento, monitoramento e avaliação do plano estratégico e de projetos estratégicos associados;

VI - por meio dos Núcleos de Pós-Graduação:

a) organizar e promover cursos de capacitação de pessoal externo com formação de nível superior;

b) buscar apoio em entidades de fomento, para viabilização de suporte financeiro para cursos, inclusive para treinamentos;

c) estimular os Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento e os Centros de Pesquisa e Desenvolvimento na criação de cursos de especialização, inclusive "lato sensu" e MBA, em suas áreas de atuação;

d) propor, aos dirigentes dos Departamentos envolvidos, regimentos e normas de funcionamento dos cursos a serem implantados;

VII – por meio dos Núcleos de Documentação Científica:

a) realizar a pesquisa, organização, manutenção e disponibilização de informações técnico-científicas e documentais para consulta de interessados diversos e, em especial, no atendimento de solicitações das equipes técnicas da instituição;

b) organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, documentos técnicos e de legislação, bem como catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando pela sua conservação;

c) divulgar, periodicamente, no âmbito dos usuários internos e externos, o material informativo existente na unidade e manter serviços de consultas e empréstimos;

d) supervisionar a permuta de publicações, mantendo intercâmbio com outros centros de informação e documentação;

e) providenciar a aquisição de obras culturais e científicas, periódicos e folhetos de interesse institucional;

f) alimentar e manter o repositório público dos artigos científicos e demais publicações da instituição;

VIII – por meio dos Núcleos de Treinamento e Capacitação:

a) com relação ao corpo técnico da instituição:

1. promover atividades voltadas à sua qualificação;

2. acompanhar os planos de treinamento;

3. gerar indicadores sobre o nível de qualificação;

b) registrar a aprovação e o acompanhamento das atividades dos profissionais externos, como bolsistas e pesquisadores visitantes e outros;

IX – por meio dos Comitês Editoriais:

a) zelar pela excelência das publicações científicas e técnicas editadas pelo Instituto;

b) analisar, aprovar e providenciar a publicação de artigos destinados às publicações científicas da instituição;

X – por meio dos Escritórios de Apoio Institucional ao Pesquisador:

a) auxiliar o pesquisador em assuntos administrativos de projetos com recursos financeiros de fundações de apoio a agências de fomento, incluindo contratação, compras, liberação de recursos, preparação de documentos para importação, prestação de contas e incorporação de material permanente ao patrimônio do Instituto;

b) dar publicidade aos procedimentos gerais e específicos de cada fundação de apoio ou agência de fomento;

XI - por meio dos Escritórios de Apoio à Gestão de Dados:

a) estabelecer e manter mecanismo de armazenamento e compartilhamento de dados, resultantes de pesquisas e inovação, utilizando-se de recursos tecnológicos, observadas a ética, a legislação aplicável e a confidencialidade;

b) manter registros atualizados de entidades e áreas de interesse à gestão da pesquisa;

c) manter contato e intercâmbio com instituições especializadas, públicas e privadas, nacionais e internacionais.

Artigo 113 – Os Núcleos de Inovação Tecnológica – NITs, além das previstas no artigo 10 do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017, têm as seguintes atribuições:

I – implementar, promover e acompanhar, no âmbito de sua área de atuação, ações decorrentes da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008;

II - executar a negociação do uso comercial dos resultados de pesquisa e desenvolvimento, transferidos na forma de insumos estratégicos, serviços especializados e direitos de propriedade intelectual;

III – por meio do Corpo Técnico do Núcleo de Serviços e Insumos Tecnológicos:

a) realizar a negociação dos direitos de uso comercial dos resultados e da imagem institucional da unidade à qual está subordinado;

b) gerenciar a comercialização dos direitos de propriedade intelectual, em consonância com as diretrizes da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

c) elaborar e revisar as minutas de contratos, convênios e instrumentos congêneres no âmbito de atuação unidade a que está subordinado;

d) zelar pelo cumprimento das obrigações do artigo 6º do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017;

e) apoiar, gerenciar e acompanhar o relacionamento da unidade à qual está subordinado com as fundações de apoio, observado o que dispõe o Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017;

IV – por meio do Corpo Técnico do Núcleo de Transferência do Conhecimento:

a) implementar a ação de qualificação de recursos humanos para o público externo;

b) organizar a programação anual de eventos institucionais para disseminação dos resultados de pesquisas e desenvolvimento;

c) estimular as unidades das instituições de pesquisa na elaboração e execução da programação anual de qualificação dos recursos humanos das cadeias de produção;

d) acompanhar e avaliar os eventos e emitir certificados de cursos, estágio e outras modalidades de treinamento oferecidas;

e) coordenar e identificar as demandas e oportunidades de treinamento dos agentes das cadeias de produção;

V – por meio do Ambiente de Inovação:

a) funcionar como um ambiente de desenvolvimento empresarial e profissional, voltado para a problemática regional e para melhoria das condições sociais;

b) apoiar o desenvolvimento do Estado de São Paulo, por meio da transformação de ideias em produtos, processos ou serviços inovadores;

c) contribuir para a criação, o desenvolvimento e a consolidação de empreendimentos inovadores, em seus aspectos técnicos e gerenciais, de modo a assegurar o aprimoramento gerencial e tecnológico e a inserção de novos produtos, processos ou serviços no mercado;

d) implantar, operacionalizar e gerenciar, técnica e administrativamente o sistema de implantação de empreendimentos inovadores, visando materializar eficientemente inovações e processos tecnológicos, por meio do fornecimento de serviços e infraestrutura a empreendedores, empresas nascentes ou empresas já existentes que necessitem atingir nível tecnológico mais moderno e competitivo;

e) realizar articulação com entidades parceiras, objetivando acesso a informações científicas, tecnológicas e serviços tecnológicos, condicionados à disponibilidade de pesquisadores e laboratórios.

§ 1º - As atribuições definidas neste artigo serão atendidas pelo estabelecimento de mecanismos de intercâmbio e de apoio técnico entre profissionais, empresários e pesquisadores, visando introduzir, nas empresas, técnicas que possibilitem aumento de qualidade, produtividade e competitividade do setor e contribuam para a modernização do agronegócio.

§ 2º - As ações resultantes do intercâmbio e do apoio técnico referidos no § 1º deste artigo serão dirigidas no sentido de:

1. facilitar aos empreendimentos que participam da Incubadora o acesso às informações referentes a tecnologia, oportunidades de negócio, crédito e capitalização, mercado, legislação, pesquisas e publicações técnicas;

2. promover o fortalecimento e desenvolvimento dos empreendimentos participantes por meio da modernização da gestão empresarial, a fim de que possam atingir níveis de produtividade e de qualidade que possibilitem maior competitividade.

§ 3º - Os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs, dentro de suas atribuições, deverão atender às necessidades da APTA Regional, respeitando as temáticas pertinentes a cada Instituto.

Artigo 114 – Os Núcleos de Comunicação Científica têm as seguintes atribuições:

I - realizar ações de comunicação dentro da estratégia de promoção de rápido acesso à informação sobre os resultados de pesquisa, buscando a democratização das oportunidades de acesso e universalização do uso;

II - articular-se com a mídia especializada para ampla veiculação de notícias sobre as inovações do conhecimento aplicado ao agronegócio, de maneira a amplificar o acesso às informações sobre as realizações;

III - realizar a coordenação da produção e publicação de materiais de fixação da imagem institucional junto aos públicos interno e externo;

IV - atuar como catalisador, estimulador e realizador da produção de materiais de informação das equipes técnicas da instituição destinados à ampla veiculação;

V - coordenar e executar a divulgação eletrônica de materiais institucionais da unidade.

Artigo 115 – Os Núcleos de Gestão da Qualidade, por meio de seus Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

I - minimizar riscos e corrigir processos em todas as unidades;

II - monitorar o desempenho e desenvolver planos de melhorias para gestores de áreas técnicas;

III - realizar auditoria interna e avaliação "in loco" da eficácia das atividades;

IV - implantar sistema de indicadores de gestão da instituição;

V - monitorar e avaliar o alcance das metas e resultados dos indicadores;

VI - assegurar que o Sistema de Gestão da Qualidade esteja em conformidade com os requisitos das normas ABNT NBR ISO 9001 e ABNT NBR ISO/IEC 17025, ou demais normas;

VII - assegurar que os processos entreguem suas saídas pretendidas, por meio da implementação e divulgação dos procedimentos necessários.

Artigo 116 – Os Museus do Instituto Biológico e do Instituto de Pesca, por meio de seus Corpos Técnicos, têm as seguintes atribuições:

I - classificar e catalogar o acervo do Museu;

II - manter e divulgar acervo museológico relativo a sua área de atuação;

III - planejar e realizar atividades e exposições científico-culturais e educacionais relacionadas às atividades dos Institutos;

IV - pesquisar, resgatar e organizar documentos e depoimentos relacionados a origem e transformações dos Institutos;

V - providenciar e preservar as peças para serem apresentadas em exposições;

VI - manter intercâmbio com entidades congêneres.

Artigo 117 – O Aquário, por meio de seu Corpo Técnico, tem as seguintes atribuições:

I - classificar e catalogar o acervo do Aquário;

II - expor espécies de peixes e suas informações;

III - planejar e realizar atividades e exposições científico-culturais e educacionais relacionadas às atividades de aquicultura e pesca.

Artigo 118 – O Núcleo Técnico de Apoio Operacional "Fazenda Santa Elisa" e o Núcleo Técnico de Apoio Operacional, por meio de seus Corpos Técnicos, além das previstas no artigo 133 deste decreto, têm as seguintes atribuições:

I – conjuntamente com as unidades de pesquisa:

a) planejar a utilização das áreas da unidade, em compatibilidade com a programação de pesquisa;

b) planejar e definir as necessidades de insumos agrícolas para a programação das atividades do ano agrícola, em conjunto com as unidades;

II – zelar pelo bom funcionamento e manutenção de máquinas e equipamentos agrícolas, bem como da infraestrutura de apoio;

III – coordenar a distribuição das equipes de campo para as atividades de manutenção e condução dos campos experimentais;

IV - zelar pelo bem-estar dos animais experimentais, assegurando-lhes conforto, alimentação e trato adequados;

V – outras que lhe forem determinadas pelo dirigente da unidade a que se subordinam.

Artigo 119 – Os Núcleos de Atividade Operacional têm as seguintes atribuições:

I – estabelecer as atividades de campo para atender as demandas da programação de pesquisa da unidade;

II – definir as necessidades de insumos agrícolas para a programação das atividades do ano agrícola;

III – zelar pelo bom funcionamento e manutenção de máquinas e equipamentos agrícolas, bem como da infraestrutura de apoio;

IV – cuidar da distribuição de equipes de campo para as atividades de manutenção e condução dos campos experimentais;

V – outras que lhe forem determinadas pelo dirigente da unidade a que se subordinam.

CAPÍTULO IV

Da Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar

Seção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 120 – A Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar tem, por meio das unidades que lhe são subordinadas, as seguintes atribuições:

I – assistir e subsidiar de informações o Secretário de Agricultura e Abastecimento nos assuntos afetos à Subsecretaria, bem como na sistematização, priorização, desenvolvimento, monitoramento e harmonização das ações de abastecimento e segurança alimentar;

II – promover e gerir as ações e atividades voltadas ao abastecimento, escoamento da produção, oferta de alimentos e aquelas voltadas à qualidade e procedência dos produtos agrícolas, pecuários e agroindustriais;

III – propor e conduzir processos de formulação e articulação de diretrizes, políticas, programas, planos e projetos de abastecimento e segurança alimentar.

Seção II

Da Coordenadoria de Segurança Alimentar

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 121 – A Coordenadoria de Segurança Alimentar tem as seguintes atribuições:

I - desenvolver ações nas áreas de alimentação, nutrição e segurança alimentar;

II - implementar a cooperação institucional entre a Secretaria e órgãos nacionais e internacionais relacionados aos setores de alimentação, nutrição e segurança alimentar;

III – gerenciar o Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP, instituído pelo Decreto nº 59.146, de 30 de abril de 2013;

IV – gerenciar a Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional - CAISAN-SP, instituído pelo Decreto nº 59.385, de 26 de julho de 2013.

Subseção II

Do Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável

Artigo 122 - O Departamento de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável tem as seguintes atribuições:

I - promover e difundir programas e projetos nas áreas de abastecimento, alimentação, nutrição e compras públicas;

II - realizar cursos, palestras e treinamentos voltados aos setores dos agronegócios;

III - difundir informações e conhecimento no que se refere à segurança alimentar e nutricional;

IV - propor ações de segurança alimentar e nutricional sustentável junto a Municípios do Estado, órgãos e entidades da Administração direta e indireta, instituições de ensino, cooperativas, associações e entidades da sociedade civil, públicas e privadas;

V - realizar cursos, palestras, treinamentos e eventos educativos visando ao combate ao desperdício, à adequada manipulação dos alimentos e ao aproveitamento de suas partes não convencionais;

VI - divulgar, orientar e incentivar o consumo de alimentos saudáveis com desenvolvimento de conteúdos, receitas e cardápios de elevado valor nutritivo;

VII - realizar análise sensorial de produtos e testar receitas na cozinha experimental;

VIII - monitorar, de forma regionalizada, a situação alimentar e nutricional da população.

Seção III

Da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios – CODEAGRO

Subseção I

Das Atribuições Gerais

Artigo 123 – A Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios - CODEAGRO tem as seguintes atribuições:

I - promover:

a) o desenvolvimento das cadeias produtivas e das de exportação dos agronegócios do Estado;

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

b) o fortalecimento do cooperativismo e do associativismo rurais, como forma de melhorar a competitividade dos agronegócios;

c) a integração entre a Secretaria e os setores produtivos dos agronegócios;

II - estabelecer ações de apoio mercadológico e disponibilizar informações voltadas para a agricultura e o abastecimento estadual;

III - operacionalizar programas de escoamento de produtos agrícolas e de oferta de alimentos à população a preços reduzidos, ou gratuitamente, em projetos de atendimento social;

IV - gerenciar o Sistema de Qualidade de Produtos Agrícolas, Pecuários e Agroindustriais do Estado de São Paulo, instituído pela Lei nº 10.481, de 29 de dezembro de 1999.

Subseção II

Do Departamento de Abastecimento

Artigo 124 - O Departamento de Abastecimento tem as seguintes atribuições:

I - executar e supervisionar os programas e projetos nas áreas de abastecimento;

II - implantar ações que visem à produção e à comercialização de produtos e insumos agrícolas, agropecuários e agroindustriais;

III - coordenar e executar ações de abastecimento alimentar e de combate à fome;

IV - realizar cursos, palestras e treinamentos voltados aos setores dos agronegócios;

V - por meio do Corpo Técnico do Centro de Execução, Monitoramento e Controle de Programas e Projetos:

a) operacionalizar sistemas de monitoramento e controle dos padrões de qualidade dos programas e projetos desenvolvidos pela Coordenadoria;

b) acompanhar os resultados de análises físicas, químicas e biológicas, provenientes dos programas e projetos gerenciados pela Coordenadoria, realizadas por laboratórios credenciados pela Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

c) avaliar, cadastrar e credenciar beneficiários, produtores rurais e instituições públicas e privadas, abrangidos pelos programas e projetos desenvolvidos pela Coordenadoria.

Subseção III

Do Departamento de Planejamento e Informações

Artigo 125 - O Departamento de Planejamento e Informações tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Corpo Técnico do Centro de Planejamento:

a) elaborar e propor normas para padrões mínimos de qualidade de produtos agrícolas, pecuários e agroindustriais, bem como para a comercialização de alimentos e o abastecimento popular;

b) executar atividades de planejamento indicativo e indutivo na forma de programas e projetos;

c) selecionar e tratar dados objetivos para tomada de decisões sobre programas e projetos;

d) definir indicadores para facilitar a harmonização e a convergência da Coordenadoria com os demais órgãos governamentais;

e) desenvolver mecanismos de seleção e acompanhamento dos beneficiários dos programas e projetos da Coordenadoria;

f) manter colaboração técnico-científica com as unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, bem como com instituições públicas e privadas, nacionais e internacionais;

II - por meio do Corpo Técnico do Centro de Informações Técnicas:

a) supervisionar a execução de atividades decorrentes de contratos relativos a sua área de atuação;

b) providenciar a organização e a manutenção de sistemas de informações para subsidiar a atuação da Coordenadoria.

Subseção IV

Do Departamento de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo

Artigo 126 - O Departamento de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo tem as seguintes atribuições:

I - por meio do Corpo Técnico do Centro de Organização e Planejamento Rural:

a) preparar estudos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento do cooperativismo e do associativismo estaduais;

b) sistematizar conhecimentos na área de organização rural;

c) elaborar e divulgar publicações de interesse do cooperativismo e associativismo;

d) manter intercâmbio com instituições de pesquisas socioeconômicas e de extensão rural, nacionais e internacionais;

e) tratar indicadores para a tomada de decisão no âmbito de atuação do Departamento;

II - por meio do Corpo Técnico do Centro de Apoio e Capacitação:

a) executar programas e projetos para o desenvolvimento do cooperativismo e associativismo estaduais;

b) prestar assistência técnica às associações e cooperativas;

c) oferecer treinamento especializado aos agentes envolvidos na constituição e administração de cooperativas e associações;

d) promover eventos, cursos e palestras na área de atuação do Departamento;

e) acompanhar e monitorar a atuação das Células Regionais de Apoio Técnico, bem como prestar orientação aos técnicos no desenvolvimento das ações;

f) através das Células Regionais de Apoio Técnico:

1. captar indicadores e efetuar diagnósticos regionais para subsidiar as ações do Centro;

2. prover o Centro com informações acerca do andamento das ações;

3. prestar orientações técnicas na fase de implantação de novas cooperativas e associações, bem como no acompanhamento daquelas já instaladas;

4. elaborar sistemas regionais de acompanhamento, avaliação e controle das ações desenvolvidas pelo Centro;

III - por meio do Núcleo de Documentação Técnica:

a) organizar e manter atualizado o registro bibliográfico de livros, de documentos técnicos e de legislação;

b) catalogar e classificar o acervo da unidade, zelando pela sua conservação;

c) organizar e manter atualizada a documentação dos trabalhos realizados pelo Departamento de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo;

d) preparar sumários de revistas e resumos de artigos especializados, para fins de divulgação interna;

e) realizar pesquisas e levantamentos de livros e documentos de assuntos relacionados com as atividades do Departamento;

f) divulgar, periodicamente, no âmbito do Departamento, a bibliografia existente na unidade;

g) manter serviços de consultas e empréstimos;

h) manter intercâmbio com outros núcleos e centros de documentação técnica;

i) providenciar a aquisição de obras culturais e científicas e de periódicos de interesse das unidades do Departamento.

CAPÍTULO V

Das Assistências Técnicas e dos Corpos Técnicos

Artigo 127 – As Assistências Técnicas e os Corpos Técnicos têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

I – assistir o dirigente da unidade no desempenho de suas atribuições;

II – instruir e informar processos e expedientes que lhes forem encaminhados;

III – participar da elaboração de relatórios de atividades da unidade;

IV – elaborar, acompanhar e avaliar programas e projetos;

V – produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões do dirigente da unidade;

VI – elaborar e implantar sistema de acompanhamento e controle das atividades desenvolvidas;

VII – promover a integração entre as atividades e os projetos;

VIII – propor a elaboração de normas e manuais de procedimentos;

IX – controlar e acompanhar as atividades decorrentes de contratos, acordos e ajustes;

X – realizar estudos, elaborar relatórios e emitir pareceres sobre assuntos relativos a sua área de atuação.

Artigo 128 – À Assistência Técnica da Chefia de Gabinete cabe, ainda:

I – organizar e manter atualizada a agenda do Chefe de Gabinete;

II – preparar minutas da correspondência oficial e de atos administrativos e normativos de responsabilidade da Chefia de Gabinete;

III – assistir o Chefe de Gabinete em procedimentos e contatos com autoridades;

IV – coordenar e fundamentar o processo decisório das matérias afetas ao Chefe de Gabinete;

V – examinar as demandas da Assessoria Técnico-Legislativa e indicar seu encaminhamento;

VI – observar os prazos estabelecidos por lei para encaminhamento de respostas às solicitações ou determinações superiores e do público em geral.

Artigo 129 – À Assistência Técnica da Coordenadoria de Recursos Humanos, observado o previsto no parágrafo único, item 1, do artigo 56 deste decreto, cabe, ainda:

I – promover a articulação entre as unidades da Coordenadoria e destas com as demais unidades da Secretaria;

II – elaborar relatórios e consolidar informações para subsidiar decisões da Administração Superior em matéria de recursos humanos.

Artigo 130 – À Assistência Técnica da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA cabe, ainda:

I – elaborar e propor a adoção de normas e procedimentos aplicáveis às unidades subordinadas, bem como emitir pareceres;

II – acompanhar a aplicação dos recursos investidos em pesquisa e desenvolvimento, bem como controlar e acompanhar as atividades decorrentes de convênios, contratos, acordos e ajustes;

III – atuar na captação de recursos para financiamento da pesquisa, em especial propondo medidas de aprimoramento da política de gestão da propriedade intelectual.

Artigo 131 – Às Assistências Técnicas dos Institutos e APTA Regional da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA cabe, ainda:

I - consolidar a orientação científica e tecnológica, planejando, acompanhando e avaliando a programação de pesquisa e desenvolvimento;

II - manter atualizadas informações gerenciais sobre programação e realizar a consolidação dos relatórios de pesquisa;

III - planejar, acompanhar e avaliar a estrutura laboratorial da unidade, propondo medidas para o constante aprimoramento da qualidade dos serviços, atendendo aos preceitos de racionalização dos dispêndios.

CAPÍTULO VI

Dos Núcleos, das Equipes e das Células de Apoio Administrativo

Artigo 132 – Os Núcleos, as Equipes e as Células de Apoio Administrativo têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

I – receber, registrar, digitalizar, distribuir, controlar e expedir papéis e processos;

II – protocolar, classificar e autuar papéis e processos;

III – preparar o expediente das unidades às quais prestam serviço;

IV – manter registros sobre frequência e férias dos servidores;

V – prever, requisitar, guardar e distribuir o material de consumo das unidades;

VI – manter registro do material permanente e comunicar à unidade competente a sua movimentação;

VII – acompanhar e prestar informações sobre o andamento de papéis e processos em trânsito nas unidades;

VIII – controlar o atendimento, pelos órgãos da Secretaria, dos pedidos de informações e de expedientes de outros órgãos da Administração estadual;

IX – organizar e manter arquivo das cópias dos textos digitados;

X – desenvolver outras atividades características de apoio administrativo à atuação das unidades.

CAPÍTULO VII

Das Equipes Operacionais

Artigo 133 - As Equipes Operacionais têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes atribuições comuns:

I - executar as atividades de controle, operação e manutenção de máquinas e equipamentos;

II - efetuar a movimentação de quaisquer materiais dentro da unidade;

III - controlar e supervisionar os serviços prestados por terceiros.

TÍTULO VII

Das Competências

CAPÍTULO I

Do Secretário de Agricultura e Abastecimento

Artigo 134 – O Secretário de Agricultura e Abastecimento, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem as seguintes competências:

I – em relação ao Governador e ao próprio cargo:

a) propor a política e as diretrizes a serem adotadas pelo Governo do Estado de São Paulo com relação a agricultura, abastecimento e segurança alimentar;

b) assistir o Governador no desempenho de suas funções relacionadas com as atividades da Secretaria;

c) submeter à apreciação do Governador, observadas as disposições do Decreto nº 51.704, de 26 de março de 2007, e alterações posteriores:

1. projetos de leis ou de decretos que versem sobre matéria pertinente à área de atuação da Secretaria;

2. assuntos de órgãos subordinados;

d) manifestar-se sobre assuntos que devam ser submetidos ao Governador;

e) referendar os atos do Governador relativos à área de atuação da Secretaria;

f) propor a divulgação de atos e atividades da Secretaria;

g) comparecer perante a Assembleia Legislativa ou suas comissões especiais para prestar esclarecimentos, espontaneamente ou quando regularmente convocado;

h) providenciar, observada a legislação em vigor, a instrução dos expedientes relativos a requerimentos e indicações sobre matéria pertinente à Secretaria, dirigidos ao Governador pela Assembleia Legislativa do Estado;

i) cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos e as decisões das autoridades superiores;

II – em relação às atividades gerais da Secretaria:

a) administrar e responder pela execução dos programas, projetos e ações da Secretaria, de acordo com a política e as diretrizes fixadas pelo Governador;

b) expedir atos e instruções para a boa execução dos preceitos da Constituição do Estado, das leis e dos regulamentos, no âmbito da Secretaria;

c) decidir sobre:

1. as proposições encaminhadas pelos dirigentes dos órgãos subordinados;

2. os pedidos formulados em grau de recurso;

d) avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

e) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

f) autorizar cancelamento de débitos de lavradores beneficiados por leis especiais;

g) designar:

1. os Responsáveis pelas Subsecretarias;

2. os responsáveis por outras unidades da Pasta que não tenham cargos ou funções de serviço público correspondentes;

3. servidor para responder pelo expediente da Chefia de Gabinete, nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Chefe de Gabinete;

4. os membros do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP e os integrantes de sua Equipe Técnica;

5. os membros do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - GSTIC;

h) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

i) estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Secretaria;

j) expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

k) autorizar:

1. entrevistas de servidores da Secretaria à imprensa em geral, sobre assuntos da Pasta;

2. a divulgação de assuntos da Secretaria, quando não tornados públicos em congressos, palestras, debates ou painéis;

l) aprovar projetos que promovam a captação de recursos internacionais a serem administrados pelas Subsecretarias;

m) apresentar relatório anual das atividades da Secretaria;

n) aprovar, mediante a edição de resolução, os regimentos internos de unidades da Secretaria e alterações que se fizerem necessários;

o) celebrar convênios com agências públicas de fomento, para o financiamento de projetos de pesquisa e desenvolvimento e de melhoria da infraestrutura dos órgãos de pesquisa da Pasta;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 23 e 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV – em relação aos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária, as previstas no artigo 12 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

V – em relação ao Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados, as previstas no artigo 14 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977;

VI – em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º, 2º, 3º e 5º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, e alterações posteriores;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

b) autorizar:

1. a transferência de bens móveis para outras Secretarias de Estado;

2. o recebimento de doações de bens móveis, semoventes e serviços, sem encargos;

3. a locação de imóveis, observada a legislação específica;

4. a demolição de imóvel sob administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, após parecer do órgão jurídico da Pasta sobre o caso concreto e manifestação do Conselho do Patrimônio Imobiliário;

c) decidir sobre a utilização de próprios do Estado sob a administração da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, podendo delegar ao Chefe de Gabinete e/ou Responsáveis pelas Subsecretarias;

d) expedir normas para doação de produtos agropecuários oriundos de unidades da Pasta:

1. a título de fomento;

2. quando inservíveis para plantio ou reprodução;

3. para prestação gratuita de serviços.

CAPÍTULO II

Do Secretário Executivo

Artigo 135 – O Secretário Executivo, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I – responder pelo expediente da Secretaria nos impedimentos legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta;

II – representar o Secretário, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III – exercer a coordenação do relacionamento entre o Secretário e os dirigentes das unidades da Secretaria, acompanhando o desenvolvimento dos programas, projetos e ações;

IV – coordenar, supervisionar e orientar as atividades das áreas técnicas da Pasta;

V – assessorar o Secretário no desempenho de suas funções.

CAPÍTULO III

Do Chefe de Gabinete

Artigo 136 – O Chefe de Gabinete, além de outras que lhe forem conferidas por lei ou decreto, tem, em sua área de atuação, as seguintes competências:

I – em relação às atividades gerais:

a) assessorar o Secretário no desempenho de suas funções;

b) propor ao Secretário o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) coordenar, orientar e acompanhar as atividades das unidades subordinadas;

d) zelar pelo cumprimento dos prazos fixados para o desenvolvimento dos trabalhos;

e) responder às consultas formuladas pelos órgãos da administração pública sobre assuntos de sua competência;

f) baixar normas de funcionamento das unidades subordinadas;

g) solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;

h) encaminhar papéis, processos e expedientes diretamente aos órgãos competentes para manifestação sobre os assuntos neles tratados;

i) decidir sobre os pedidos de certidões e vista de processos;

j) requerer providências de ordem judicial ou prestar esclarecimentos à Procuradoria Geral do Estado;

k) criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

l) autorizar estágios em unidades subordinadas;

m) autorizar:

1. a realização de atividades de treinamento de pessoal;

2. o fornecimento gratuito, a órgãos públicos e a entidades filantrópicas e de utilidade pública, de serviços, produtos e subprodutos originários de unidades que lhe são subordinadas, a título de fomento e intercâmbio, obedecida a legislação vigente;

n) fixar, mediante portaria, a localização e distribuição das unidades que lhe são subordinadas;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 30 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III – em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar editais de concorrência;

b) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, e alterações posteriores, quanto a qualquer modalidade de licitação;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

c) autorizar:

1. a transferência de bens móveis entre as unidades da estrutura básica da Secretaria;

2. mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

3. a residência de servidores, mediante proposta fundamentada dos dirigentes das unidades da estrutura básica da Secretaria, em próprio sob administração da Pasta, observado o que dispõem os §§ 1º a 4º do artigo 547 do Decreto nº 42.850, de 30 de dezembro de 1963, e alterações posteriores, e o Decreto nº 54.925, de 16 de outubro de 2009;

4. o recebimento de doações de bens móveis, semoventes e serviços, sem encargos.

Parágrafo único – Ao Chefe de Gabinete compete, ainda, responder pelo expediente da Secretaria de Agricultura e Abastecimento nos impedimentos simultâneos, legais e temporários, bem como ocasionais, do Titular da Pasta e do Secretário Executivo.

CAPÍTULO IV

Dos Responsáveis pelas Subsecretarias

Artigo 137 – Os Responsáveis pelas Subsecretarias, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I – assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

II – representar o Titular da Pasta, quando for o caso, junto a autoridades e órgãos;

III – orientar e acompanhar as atividades das unidades ou dos servidores subordinados;

IV – solicitar informações a outros órgãos da Administração Pública;

V – gerir e controlar os assuntos relativos às respectivas Subsecretarias, respeitada a legislação vigente e observadas as prioridades estabelecidas pelo Poder Executivo Estadual;

VI – decidir sobre:

a) os assuntos da área de sua competência;

b) as proposições encaminhadas pelos dirigentes das unidades subordinadas, em seu âmbito de atuação;

c) os pedidos formulados em grau de recurso;

VII – avocar ou delegar atribuições e competências, por ato expresso, observada a legislação vigente;

VIII – criar comissões não permanentes e grupos de trabalho;

IX – estimular o desenvolvimento profissional dos servidores da Subsecretaria;

X – expedir as determinações necessárias à manutenção da regularidade dos serviços;

XI – autorizar:

a) entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Subsecretaria;

b) divulgação de assuntos da Subsecretaria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis ou outros meios;

XII – aprovar projetos que promovam a captação de recursos internacionais a serem administrados pelas unidades da respectiva Subsecretaria;

XIII – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

XIV – em relação às atividades gerais da Subsecretaria:

a) autorizar a doação de publicações científicas, técnicas ou didáticas, bem como de sementes, mudas e outros produtos e subprodutos florestais e animais, produzidos por unidades subordinadas;

b) fixar, mediante portaria, a localização e distribuição de unidades integrantes da estrutura da Subsecretaria;

XV – em relação à administração de material e patrimônio:

a) as previstas:

1. nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, e alterações posteriores, quanto a qualquer modalidade de licitação;

2. no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002;

3. no artigo 7º da Lei federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, referente a sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado, no âmbito das unidades que lhe são subordinadas, observado o que dispõe o Decreto nº 48.999, de 29 de dezembro de 2004;

b) autorizar:

1. o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;

2. a transferência de bens móveis e semoventes, entre as unidades administrativas subordinadas.

Artigo 138 - Ao Responsável pela Subsecretaria de Agricultura compete, ainda:

I – autorizar o uso por terceiros, mediante cessão onerosa ou não, dos direitos de propriedade intelectual obtidos pela Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, derivados das Leis federais nº 9.279, de 14 de maio de 1996, nº 9.456, de 25 de abril de 1997, e nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e demais que tratem da proteção de cultivares, propriedade industrial e direito autoral;

II – exercer as competências que lhe são conferidas nos termos da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, e do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

CAPÍTULO V

Dos Coordenadores

Artigo 139 - Os Coordenadores, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I – em relação às atividades gerais:

a) assistir a autoridade superior no desempenho de suas funções;

b) submeter à autoridade superior o plano de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

c) propor a criação, extinção ou modificação de unidades subordinadas;

d) baixar regimentos e normas de funcionamento das unidades subordinadas, mediante proposta de seus dirigentes;

e) as previstas nas alíneas "c" a "m" do inciso I do artigo 136 deste decreto;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas nos artigos 29 e 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III – autorizar:

a) entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos da Coordenadoria;

b) divulgação de assuntos da Coordenadoria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis ou outros meios;

IV – em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar convites e editais de tomada de preços e concorrência;

b) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

c) autorizar o recebimento de doações de bens móveis e semoventes, sem encargos;

d) autorizar a transferência de bens móveis e semoventes, entre as unidades administrativas subordinadas;

e) autorizar a baixa de materiais, semoventes e de sementes e mudas que se deteriorarem, forem danificados ou se tornarem obsoletos ou inadequados para uso ou consumo;

f) autorizar a venda ou permuta de bens móveis ou semoventes;

g) as previstas nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, e alterações posteriores.

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

Artigo 140 – Ao Coordenador da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI compete, ainda:

I - homologar as diretrizes, metas, planos e programas de trabalho da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

II - autorizar a divulgação de dados consolidados e informações sobre as atividades da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

III - fixar preços para prestação de serviços e publicações.

Artigo 141 – Ao Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA compete, ainda:

I - homologar as diretrizes, metas, planos e programas de trabalho da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

II - autorizar a divulgação de dados consolidados e informações sobre as atividades da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

III - propor modificação das áreas territoriais de atuação das unidades de atendimento da defesa agropecuária;

IV - determinar a realização de auditorias técnicas e operacionais.

Artigo 142 – Ao Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA compete, ainda:

I – em relação às atividades gerais:

a) coordenar, orientar e acompanhar as atividades de pesquisa e inovação das unidades subordinadas;

b) acompanhar e incentivar a política de pós-graduação dos Institutos, promovendo a integração entre os cursos;

c) baixar normas sobre prestação de serviços e fornecimento de bens;

d) estabelecer preços para prestação de serviços, venda de produtos, subprodutos e publicações das unidades subordinadas;

e) autorizar o fornecimento gratuito, a órgãos públicos e entidades filantrópicas e de utilidade pública, de serviços, produtos e subprodutos das unidades subordinadas, a título de fomento e intercâmbio, até o limite máximo anual fixado pela legislação pertinente;

f) representar a pesquisa e desenvolvimento dos agronegócios em fóruns de ciência e tecnologia;

g) firmar contratos com terceiros, observada a legislação pertinente, visando captar recursos externos para financiar ações prioritárias fixadas no Plano Plurianual, Leis Orçamentárias Anuais e Leis de Diretrizes Orçamentárias, desde que não haja aumento de despesa para o Tesouro do Estado, além da dotação prevista no orçamento da Subsecretaria para esse fim, objetivando:

1. a prestação de serviços especializados a terceiros mediante remuneração;

2. a franquia ou licença do uso, mediante cessão onerosa, de direitos de propriedade intelectual;

3. a venda de insumos estratégicos para acelerar a multiplicação da adoção de inovações tecnológicas pelos agentes dos agronegócios;

4. o financiamento da realização do desenvolvimento tecnológico de produtos e de processos no interesse de terceiros;

h) aprovar e submeter, às autoridades superiores, os planos anuais de capacitação contínua dos recursos humanos da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

i) aprovar e submeter, às autoridades superiores, os planos anuais de adaptação da inovação tecnológica da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

II – autorizar o uso por terceiros, mediante cessão, onerosa ou não, dos direitos de propriedade intelectual obtidos pela APTA, derivados das Leis federais nº 9.279, de 14 de maio de 1996, nº 9.456, de 25 de abril de 1997, e nº 9.610, de 19 de fevereiro de 1998, e demais que tratem de proteção de cultivares, propriedade industrial e direito autoral;

III – autorizar a produção e a divulgação de matérias técnico-científicas, bem como a realização de atividades de treinamento de pessoal, em regime de cooperação com entidades públicas ou privadas;

IV – exercer as competências que lhe são conferidas nos termos da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, e do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

CAPÍTULO VI

Dos Diretores das Unidades com Nível Hierárquico de Departamento Técnico

Artigo 143 - Os Diretores das unidades com nível hierárquico de Departamento Técnico, além de outras que lhes forem conferidas por lei ou decreto, têm, em suas respectivas áreas de atuação, as seguintes competências:

I – em relação às atividades gerais:

a) exercer o previsto nos seguintes dispositivos deste decreto:

1. alíneas "c" a "k" do inciso I do artigo 136;

2. alíneas "a" e "b" do inciso I do artigo 139;

b) propor ao superior imediato o programa de trabalho das unidades;

II – autorizar:

a) entrevistas de servidores à imprensa em geral sobre assuntos do Departamento;

b) divulgação de assuntos da Coordenadoria, quando não tornados públicos, em congressos, palestras, debates, painéis ou outros meios;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 31 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 144 – Ao Diretor do Departamento de Gestão Documental compete, ainda, expedir certidões relativas a papéis, processos e expedientes arquivados.

Artigo 145 – Ao Diretor do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes compete, ainda:

I - baixar normas sobre prestação de serviços e fornecimento de bens;

II - baixar normas técnicas e instruções operacionais de produção de sementes e de mudas;

III - aprovar o plano de produção do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;

IV - estabelecer preços de aquisição de sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa;

V - estabelecer preços para prestação de serviços, venda de produtos, subprodutos e publicações das unidades subordinadas;

VI – autorizar a venda de sementes, mudas e outros materiais para outros Estados;

VII - definir prioridades para alocação de recursos orçamentários destinados a sementes, mudas, matrizes e outros materiais de propagação vegetativa;

VIII - autorizar o fornecimento gratuito, a órgãos públicos e entidades filantrópicas e de utilidade pública, de serviços, produtos e subprodutos das unidades subordinadas, a título de fomento e intercâmbio, conforme os limites definidos pelo Coordenador da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

IX – em relação à administração de material e patrimônio, autorizar a baixa de materiais que se deteriorarem, forem danificados ou se tornarem obsoletos ou inadequados para uso ou consumo.

Artigo 146 – Ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal e ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal compete, ainda:

I – determinar auditorias e supervisionar a execução de planos, programas e projetos;

II – aplicar medidas e impor penalidades previstas na legislação de defesa agropecuária;

III – decidir, motivadamente, sobre recurso apresentado, podendo manter, alterar ou cancelar as medidas e as penalidades impostas previstas na legislação de defesa agropecuária;

IV – subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos mediante requerimento;

V – aprovar e encaminhar as propostas de programas e projetos de defesa agropecuária dos Centros;

VI – baixar instrução de serviço e aprovar procedimentos operacionais de defesa agropecuária;

VII – requerer auxílio de força policial;

VIII – requerer providências de ordem judicial para assegurar o exercício de suas atribuições;

IX – manifestar-se sobre convênios, termos de colaboração e de cooperação técnica;

X – autorizar a produção de material de conhecimento técnico-científico e solicitar a realização de atividades de treinamento e capacitação de pessoal.

Artigo 147 – Ao Diretor do Departamento de Logística Laboratorial compete, ainda:

I – elaborar instruções de serviço e aprovar procedimentos operacionais para triagem laboratorial, conferência documental, identificação, conservação, acondicionamento, transporte e destinação das amostras;

II – aprovar a logística de transporte de amostras de material biológico de origem animal e vegetal;

III - aprovar a logística de transporte e distribuição de:

a) insumos, meios de cultura microbiológicos e reagentes;

b) material de consumo;

IV – aprovar os preceitos próprios para gestão, controle da qualidade e padrões técnico-operacionais da triagem das amostras.

Artigo 148 - Aos Diretores das CDA Regionais compete, ainda:

I – aplicar medidas e impor penalidades previstas na legislação de defesa agropecuária;

II – requerer providências de ordem judicial para assegurar o exercício de suas atribuições;

III – requisitar o auxílio de força policial para o desempenho de suas atribuições;

IV – zelar pela adequada instrução de documentos, expedientes e processos a serem submetidos à Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA ou a outros órgãos, sempre que solicitado.

Artigo 149 – Aos Diretores dos Institutos e ao Diretor da APTA Regional compete, ainda:

I – em relação às atividades gerais:

a) propor preços para prestação de serviços, venda de insumos, produtos e subprodutos agropecuários e publicações das unidades subordinadas;

b) autorizar o fornecimento gratuito de serviços, produtos e subprodutos originários das unidades subordinadas, conforme os limites fixados pelo Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

II – em relação à administração de material e patrimônio:

a) assinar convites e editais de tomada de preços e concorrência;

b) exercer o previsto no artigo 3º do Decreto nº 47.297, de 6 de novembro de 2002, observado o disposto em seu parágrafo único;

c) autorizar, mediante ato específico, autoridades subordinadas a requisitarem transporte de material por conta do Estado;

d) exercer, quando houver delegação do Secretário de Agricultura e Abastecimento, o previsto nos artigos 1º e 2º do Decreto nº 31.138, de 9 de janeiro de 1990, alterados pelo Decreto nº 33.701, de 22 de agosto de 1991;

e) autorizar a baixa de materiais e de sementes e mudas que se deteriorarem, forem danificados ou se tornarem obsoletos ou inadequados para uso ou consumo;

III – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, enquanto dirigentes de unidades de despesa, exercer o previsto no artigo 33 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

IV – autorizar a produção e a divulgação de matérias técnico-científicas, bem como a realização de atividades de treinamento de pessoal, em regime de cooperação com entidades públicas ou privadas;

V – exercer as competências que lhes são conferidas nos termos da Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, da Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, e do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

CAPÍTULO VII

Dos Diretores das Unidades com Níveis Hierárquicos de Divisão Técnica, Serviço Técnico e Serviço

Artigo 150 – Aos Diretores das unidades com níveis hierárquicos de Divisão Técnica, Serviço Técnico e Serviço cabe, em suas respectivas áreas de atuação, além de outras competências que lhes forem conferidas por lei ou decreto, orientar e acompanhar o andamento das atividades das unidades e dos servidores subordinados.

Artigo 151 – Aos Diretores das unidades com nível hierárquico de Divisão Técnica compete, ainda, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, exercer o previsto no artigo 34 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 152 – Ao Diretor do Centro de Controle de Estoques e aos Diretores dos Centros de Atividades Administrativas compete, ainda, aprovar a relação de materiais a serem mantidos em estoque e a de materiais a serem adquiridos.

Artigo 153 – Ao Diretor do Centro de Administração Patrimonial e aos Diretores dos Centros de Atividades Administrativas compete, ainda, autorizar a baixa de bens móveis do patrimônio.

Artigo 154 – Aos Diretores dos Centros de Atividades Administrativas, além do previsto nos artigos 150 a 153 deste decreto, compete:

I - expedir certidões relativas a papéis, processos e expedientes arquivados;

II - propor a instauração de procedimento licitatório, visando constituir ata de registro de preços, conforme artigo 15 da Lei federal nº 8.666, 21 junho de 1993, e Decreto nº 63.722, de 21 de setembro de 2018.

Artigo 155 - Aos Diretores do Centro de Sementes e do Centro de Mudas compete, ainda:

I - autorizar o pagamento de sementes e mudas e de outros materiais produzidos em campo de cooperação;

II - baixar normas e padrões técnicos de produção, recebimento, tratamentos, identificação e conservação de sementes, mudas e outros materiais de propagação;

III - credenciar servidores para inspeção de produção de sementes e mudas, bem como para exercício de atos legais pertinentes.

Artigo 156 – Ao Diretor do Centro de Produção "Ataliba Leonel", aos Diretores dos Núcleos de Sementes e aos Diretores dos Núcleos de Mudas compete, ainda:

I - supervisionar e orientar todas as fases da produção;

II - assinar atestados de garantia, certificados e laudos técnicos;

III - autorizar a emissão de etiquetas de certificação.

Artigo 157 - Ao Diretor do Laboratório de Sementes e Mudas compete, ainda, em relação a sementes, mudas e outros materiais de propagação vegetativa:

I - baixar normas e instruções técnicas sobre análise;

II - assinar laudos, boletins e certificados de análise e sanidade;

III - decidir sobre os resultados de testes de referência e de aferição em análise;

IV - aprovar o desenvolvimento, introdução e difusão de tecnologias na área de análise.

Artigo 158 – Aos Diretores do Centro de Defesa Sanitária Vegetal, do Centro de Defesa Sanitária Animal, do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal e do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal compete, ainda:

I – determinar auditorias e supervisionar a execução de planos, programas e projetos;

II – propor auditorias das atividades de pessoas físicas e jurídicas credenciadas ou conveniadas para a execução de atividades delegadas;

III – executar auditorias nas unidades do âmbito de sua área de atuação;

IV – decidir, motivadamente, sobre a defesa apresentada e, se julgada procedente a autuação, aplicar medidas e penalidades previstas na legislação de defesa agropecuária;

V – subscrever certidões, declarações ou atestados administrativos, mediante requerimento;

VI – decidir sobre pedidos de vista e extração de cópias de processos administrativos, mediante requerimento;

VII – propor e encaminhar as propostas de programas e projetos de defesa agropecuária;

VIII – propor, analisar e baixar instruções de serviço e procedimentos operacionais de defesa agropecuária;

IX – requerer auxílio de força policial;

X – requerer providências de ordem judicial para assegurar o exercício de suas atribuições;

XI – propor e manifestar-se sobre convênios e termos de colaboração e cooperação técnica, relacionados com defesa agropecuária, bem como acompanhar e fiscalizar as atividades deles decorrentes;

XII – propor a produção de material de conhecimento técnico-científico e solicitar a realização de atividades de treinamento e capacitação de pessoal;

XIII – solicitar informações a outros órgãos da administração pública.

CAPÍTULO VIII

Dos Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

Seção I

Do Sistema de Administração de Pessoal

Artigo 159 – O Coordenador da Coordenadoria de Recursos Humanos, na qualidade de dirigente de órgão setorial do Sistema de Administração de Pessoal, tem as competências previstas nos artigos 36 e 37 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008, alterados pelo Decreto nº 58.372, de 5 de setembro de 2012.

Seção II

Dos Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

Artigo 160 – O Secretário de Agricultura e Abastecimento, na qualidade de dirigente de unidade orçamentária, tem as competências previstas no artigo 13 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Artigo 161 – O Chefe de Gabinete, os Responsáveis pelas Subsecretarias, os Coordenadores, os Diretores dos Institutos, o Diretor da APTA Regional, o Diretor do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes e o Diretor do Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos, na qualidade de dirigentes de unidades de despesa, têm as seguintes competências:

I – as previstas no artigo 14 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970;

II – autorizar:

a) a alteração de contrato, inclusive a prorrogação de prazo;

b) a rescisão administrativa ou amigável de contrato;

III – atestar:

a) a realização dos serviços contratados;

b) a liquidação de despesa.

Artigo 162 – O Diretor do Departamento de Orçamento e Finanças, da Coordenadoria de Orçamento e Finanças, tem as competências previstas no artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único – A competência prevista no inciso III do artigo 15 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, será exercida em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente ou, conforme o caso, com:

1. o Diretor do Centro de Finanças; ou

2. o Diretor do Centro de Atividades Administrativas.

Artigo 163 – O Diretor do Centro de Finanças tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

Parágrafo único – A competência prevista no inciso I do artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970, será exercida em conjunto com o dirigente da unidade de despesa correspondente ou, conforme o caso, com:

1. o Diretor do Departamento de Orçamento e Finanças; ou

2. o Diretor do Centro de Atividades Administrativas.

Seção III

Do Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

Artigo 164 – O Coordenador de Administração é o dirigente da frota da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e, nessa qualidade, tem as competências previstas no artigo 16 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 165 – O Diretor do Departamento de Gestão de Transportes, enquanto dirigente de subfrota, tem as competências previstas no artigo 18 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

Artigo 166 – Os dirigentes dos órgãos detentores identificados nos artigos 30 e 31 deste decreto têm as competências previstas no artigo 20 do Decreto nº 9.543, de 1º de março de 1977.

CAPÍTULO IX

Das Competências Comuns

Artigo 167 – São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Divisão, em suas respectivas áreas de atuação, em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 39 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008.

Artigo 168 – São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Serviço, em suas respectivas áreas de atuação:

I – em relação às atividades gerais:

a) promover o entrosamento das unidades subordinadas garantindo o desenvolvimento integrado dos trabalhos;

b) manter seus superiores imediatos permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades ou dos servidores subordinados e prestar informações, quando requeridas;

c) decidir sobre recursos interpostos contra ato de autoridade imediatamente subordinada, desde que não esteja esgotada a instância administrativa;

d) adotar ou sugerir, conforme o caso, medidas objetivando a simplificação de procedimentos e a agilização do processo decisório, relativamente a assuntos que tramitem pelas unidades;

e) zelar pela regularidade dos serviços, expedindo as necessárias determinações ou representando às autoridades superiores;

f) avaliar o desempenho das unidades ou dos servidores subordinados e responder pelos resultados alcançados, bem como pela adequação dos custos dos trabalhos executados;

g) determinar o arquivamento de processos e papéis em que inexistam providências a tomar ou cujos pedidos careçam de fundamento legal;

h) encaminhar papéis à unidade competente, para autuar e protocolar;

i) corresponder-se diretamente com autoridades administrativas do mesmo nível;

j) apresentar relatórios sobre os serviços executados pelas unidades subordinadas;

II – em relação à administração de material e patrimônio, autorizar a transferência de bens móveis entre as unidades subordinadas.

Artigo 169 – São competências comuns ao Chefe de Gabinete e aos demais dirigentes de unidades até o nível hierárquico de Seção, em suas respectivas áreas de atuação:

I – em relação às atividades gerais:

a) elaborar e encaminhar à autoridade superior o programa de trabalho e as alterações que se fizerem necessárias;

b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores;

c) prestar orientação e transmitir a seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;

d) contribuir para o desenvolvimento integrado das atividades da Secretaria;

e) dirimir ou providenciar a solução de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço;

f) dar ciência imediata ao superior hierárquico das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências adotadas e propondo as que não lhes são afetas;

g) adotar ou sugerir, conforme for o caso, medidas objetivando o aprimoramento de suas áreas;

h) conservar o ambiente propício ao desenvolvimento dos trabalhos;

i) providenciar e zelar pela adequada instrução de processos e expedientes que devam ser submetidos à consideração superior, manifestando-se, conclusivamente, a respeito da matéria;

j) indicar seus substitutos, obedecidos os requisitos de qualificação inerentes ao cargo, à função-atividade ou à função de serviço público;

k) praticar todo e qualquer ato ou exercer quaisquer das atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

l) avocar, de modo geral ou em casos especiais, as atribuições ou competências das unidades, das autoridades ou dos servidores subordinados;

m) fiscalizar e avaliar os serviços executados por terceiros;

II – em relação ao Sistema de Administração de Pessoal, as previstas no artigo 38 do Decreto nº 52.833, de 24 de março de 2008;

III – em relação à administração de material e patrimônio:

a) requisitar material permanente ou de consumo;

b) zelar pelo uso adequado e conservação dos equipamentos e materiais, bem como pela economia do material de consumo.

Artigo 170 – As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

TÍTULO VIII

Dos Órgãos Colegiados

CAPÍTULO I

Do Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo

Artigo 171 – O Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo é regido pela Lei nº 7.774, de 6 de abril de 1992.

CAPÍTULO II

Do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP

Artigo 172 – O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP é regido pelo Decreto nº 59.146, de 30 de abril de 2013.

CAPÍTULO III

Do Conselho Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - CEDAF/SP

Artigo 173 – O Conselho Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - CEDAF/SP é regido pelo Decreto nº 61.711, de 15 de dezembro de 2015.

CAPÍTULO IV

Do Conselho de Tecnologia da Informação

Artigo 174 – O Conselho de Tecnologia da Informação, órgão deliberativo, normativo, de assessoramento e de representação nos assuntos relacionados à tecnologia da informação tem, no âmbito da Secretaria da Agricultura e Abastecimento, as seguintes atribuições:

I – aprovar:

a) as diretrizes, políticas e normas gerais para as atividades e a destinação de recursos de tecnologia da informação;

b) o Plano Estratégico Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - PESTIC e o Programa Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PSTIC;

II – estabelecer procedimentos formais para priorização de demandas de projetos das unidades da Pasta;

III – monitorar e avaliar os resultados alcançados das atividades de tecnologia da informação, bem como sua adequação e compatibilidade com o Plano Estratégico Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação - PESTIC e o Programa Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – PSTIC da Secretaria e com as políticas e normas definidas, dando encaminhamento aos ajustes considerados necessários;

IV – monitorar permanentemente as necessidades da Secretaria, em termos de sua arquitetura tecnológica e de informações, visando explorar plenamente as suas potencialidades.

Parágrafo único – O Conselho poderá ainda, conforme for o caso, desempenhar, por determinação do Titular da Pasta ou com sua anuência, outras atividades de interesse da Secretaria, pertinentes a sua área de atuação.

Artigo 175 – O Conselho de Tecnologia da Informação é composto de 1 (um) representante de cada uma das unidades a seguir indicadas:

I – Gabinete do Secretário;

II – Chefia de Gabinete;

III - Subsecretaria de Agricultura;

IV – Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar;

V – Coordenadoria de Orçamento e Finanças;

VI – Coordenadoria de Administração;

VII – Coordenadoria de Recursos Humanos;

VIII – Coordenadoria de Tecnologia da Informação;

IX – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

X – Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

XI – Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA.

§ 1º – Cada membro do Conselho terá 1 (um) suplente.

§ 2º – O responsável pela coordenação dos trabalhos do Conselho será escolhido pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento, entre seus membros.

§ 3º – Os membros do Conselho e seus suplentes serão indicados pelos titulares das unidades por eles representadas.

§ 4º – As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 5º – O Conselho poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame;

§ 6º – O Regimento Interno do Conselho será aprovado mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

Artigo 176 – O Conselho de Tecnologia da Informação conta, para o desempenho de suas atividades, com o apoio da Chefia de Gabinete.

CAPÍTULO V

Da Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-SP

Artigo 177 – A Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-SP é regida pelo Decreto nº 59.385, de 26 de julho de 2013.

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32

CAPÍTULO VI

Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP

Artigo 178 – O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

Artigo 179 – Ao responsável pela coordenação do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP compete:

I – gerir os trabalhos do Grupo, bem como convocar e dirigir suas sessões;

II – proferir, além do seu, o voto de desempate, quando for o caso;

III – submeter as decisões do Grupo à apreciação superior;

IV – apresentar periodicamente às autoridades superiores relatórios sobre a execução orçamentária da Secretaria.

Artigo 180 – Ao Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP cabe, ainda, verificar rotineiramente o Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica das unidades da Pasta, acionando-as, quando necessário, para adoção de providências pertinentes em caso de irregularidades.

CAPÍTULO VII

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC

Artigo 181 – O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

CAPÍTULO VIII

Do Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques e das Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

Artigo 182 – O Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques e as Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques são regidos pelo Decreto n° 63.616, de 31 de julho de 2018.

CAPÍTULO IX

Do Conselho Técnico-Científico

Artigo 183 – O Conselho Técnico-Científico, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, órgão deliberativo, normativo, de assessoramento e de representação nos assuntos relacionados à pesquisa científica da Pasta, tem as seguintes atribuições:

I – aprovar as diretrizes, políticas e normas dos Institutos;

II – estabelecer os procedimentos formais para priorização dos recursos nos projetos e linhas de pesquisa dos Institutos;

III – monitorar e avaliar os resultados alcançados dos projetos de pesquisa e sua adequação e compatibilidade com diretrizes, políticas e normas definidas, dando encaminhamento aos ajustes considerados necessários.

Parágrafo único – O Conselho poderá ainda, conforme for o caso, desempenhar, por determinação do Titular da Pasta ou com sua anuência, outras atividades de interesse da Secretaria, pertinentes a sua área de atuação.

Artigo 184 – O Conselho Técnico-Científico será composto pelos dirigentes das seguintes unidades:

I – Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, que será seu presidente;

II – Institutos;

III – APTA Regional;

IV – Departamento de Gestão Estratégica;

V – Departamento Gestão e Apoio Operacional à Pesquisa.

§ 1º – As funções de membro do Conselho Técnico-Científico não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

§ 2º – O Conselho Técnico-Científico poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame;

3. dirigentes e servidores de outras unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

§ 3º – Ao Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, na qualidade de presidente do Conselho Técnico-Científico, fica assegurado, excepcionalmente e desde que devidamente motivado, o direito a veto nas matérias submetidas ao Colegiado.

§ 4º – O Regimento Interno do Conselho Técnico-Científico será aprovado mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

CAPÍTULO X

Dos Comitês Técnico-Científicos

Artigo 185 - A composição do Comitê Técnico-Científico de cada um dos Institutos e APTA Regional da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA será a seguinte:

I - Diretor do Instituto ou APTA Regional, que é seu presidente;

II - Diretores Técnicos de Divisão para os Institutos e o Diretor do Centro de Gestão de Pesquisa e Desenvolvimento e os Diretores das Unidades de Regionais de Pesquisa para a APTA Regional;

III - 1 (um) assistente da Assistência Técnica, escolhido pelo Diretor do Instituto de Pesquisa ou Diretor da APTA Regional;

§ 1º - O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada mês e extraordinariamente por convocação de seu Presidente.

§ 2º – O Comitê poderá convidar para participar de suas reuniões, sem direito de voto:

1. representantes de órgãos ou entidades públicos ou privados, cuja participação seja considerada importante diante da pauta da reunião;

2. pessoas que, por seus conhecimentos e experiência profissional, possam contribuir para a discussão das matérias em exame;

3. dirigentes e servidores de outras unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Artigo 186 - Os Comitês Técnico-Científicos têm as seguintes atribuições:

I - propor as linhas operacionais de execução das prioridades e das metas definidas na programação institucional;

II - monitorar a execução orçamentária buscando máxima eficiência na aplicação de recursos públicos;

III - propor e avaliar permanentemente a política de formação e desenvolvimento do capital intelectual;

IV - acompanhar, avaliar, discutir e propor medidas relativas ao desempenho administrativo;

V - compatibilizar as metas institucionais com os recursos disponíveis.

CAPÍTULO XI

Do Conselho Editorial

Artigo 187 - O Conselho Editorial, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, será composto pelos presidentes dos Comitês Editoriais responsáveis pelas revistas científicas da APTA.

Parágrafo único - O Coordenador da APTA indicará o Presidente do Conselho Editorial, dentre os membros definidos no "caput" deste artigo.

Artigo 188 - O Conselho Editorial tem as seguintes atribuições:

I - assegurar o alto padrão de excelência das publicações científicas, garantindo uniformidade compatível com normas internacionais de indexação;

II – elaborar e acompanhar o cumprimento da Política Editorial da APTA no tocante aos periódicos científicos.

CAPÍTULO XII

Dos Comitês Editoriais

Artigo 189 - Os Comitês Editoriais dos Institutos são compostos, cada um, de 5 (cinco) pesquisadores científicos designados pelos respectivos Diretores dos Institutos.

Parágrafo único – As funções de membro dos Comitês Editoriais não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 190 - Os Comitês Editoriais, no cumprimento da política editorial e das decisões emanadas do Conselho Editorial da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, têm as seguintes atribuições:

I – assegurar o alto padrão de excelência das publicações científicas, garantindo uniformidade compatível com normas internacionais de indexação;

II – avaliar e aprovar os materiais destinados à publicação editadas pelo Instituto.

CAPÍTULO XIII

Das Comissões de Biossegurança

Artigo 191 – As Comissões de Biossegurança são compostas, cada uma, de 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) suplentes, escolhidos e designados pelo dirigente do respectivo Instituto e APTA Regional, dentre servidores ocupantes de cargo ou função-atividade de nível universitário.

Parágrafo único – As funções de membro do Comitê de Biossegurança não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 192 – As Comissões de Biossegurança têm as seguintes atribuições:

I – monitorar, através de inspeções locais e relatórios, as atividades com organismos geneticamente modificados – OGM sob responsabilidade das unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento;

II – assegurar que as unidades do Instituto ou APTA Regional tenham plenas condições de trabalho no acompanhamento e monitoramento das atividades com organismos geneticamente modificados – OGM, nos termos da Lei federal nº 11.105, de 24 de março de 2005, e demais que incidam sobre o tema;

III – manter o registro dos projetos de pesquisa envolvendo organismos geneticamente modificados – OGM no âmbito do Instituto ou APTA Regional.

Parágrafo único – O Coordenador da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios – APTA poderá editar norma complementar para assegurar o funcionamento das Comissões de Biossegurança, observado o que dispõe a Lei federal nº 11.105, de 24 de março de 2005, e demais que incidam sobre o tema.

CAPÍTULO XIV

Das Comissões de Integridade Científica

Artigo 193 – As Comissões de Integridade Científica são compostas, cada uma, de 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) suplentes, escolhidos e designados pelo dirigente do respectivo Instituto e APTA Regional, dentre servidores ocupantes de cargo ou função-atividade de nível universitário.

Parágrafo único – As funções de membro da Comissão de Integridade Científica não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

Artigo 194 – As Comissões de Integridade Científica têm as seguintes atribuições:

I – prestar assessoria quanto às boas práticas na realização de pesquisas científicas e na elaboração de projetos e de publicações técnicas e científicas, promovendo a cultura da integridade ética da pesquisa na instituição;

II – atuar como instância consultiva, educativa e investigativa, visando defender os interesses da pesquisa no que tange a sua integridade e dignidade;

III – elaborar e divulgar material de orientação voltado à preservação da integridade científica no âmbito da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

IV – propor e coordenar ações educativas e preventivas voltadas à preservação das boas práticas na realização e na publicação de pesquisas;

V – propor ao Conselho Técnico-Científico as ações cabíveis em caso de má conduta de pesquisadores na realização ou na publicação de pesquisas.

CAPÍTULO XV

Da Comissão de Ética no Uso de Animais

Artigo 195 - As Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUAs) são regidas pela Lei federal nº 11.794, de 8 de outubro de 2008.

TÍTULO IX

Do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA

Artigo 196 – O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é regido pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.

Artigo 197 – A Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA é regida pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012, e, no que couber, pelos Decretos nº 29.838, de 18 de abril de 1989, e nº 48.897, de 27 de agosto de 2004.

TÍTULO X

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

CAPÍTULO I

Da Ouvidoria

Artigo 198 – A Ouvidoria, observadas as disposições deste decreto e as do Decreto nº 50.656, de 30 de março de 2006, alterado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015, é regida:

I – pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, alterada pela Lei nº 12.806, de 1º de fevereiro de 2008;

II – pelo Decreto nº 60.399, de 29 de abril de 2014, alterado pelo Decreto nº 61.175, de 18 de março de 2015.

§ 1º – O Ouvidor será designado pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento.

§ 2º – A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

Artigo 199 – À Ouvidoria, além do disposto na legislação mencionada no artigo 198 deste decreto, cabe:

I – estabelecer canal permanente de comunicação com servidores da Secretaria de Agricultura e Abastecimento e usuários de seus serviços, para prestação de informações e recebimento de reivindicações e sugestões;

II – patrocinar causas que visem eliminar situações prejudiciais a servidores e usuários;

III – receber denúncias e encaminhá-las às autoridades competentes;

IV – receber manifestações destinadas à Comissão de Ética;

V – transmitir aos interessados as informações pertinentes e tomar conhecimento dos seus níveis de satisfação;

VI – manter permanente contato com as unidades da Pasta, para fim de estudo conjunto e avaliação das propostas recebidas;

VII – elaborar relatórios estatísticos e promover a divulgação das suas atividades.

CAPÍTULO II

Da Comissão de Ética

Artigo 200 – A Comissão de Ética é regida pela Lei nº 10.294, de 20 de abril de 1999, e pelo Decreto nº 45.040, de 4 de julho de 2000, alterado pelo Decreto nº 46.101, de 14 de setembro de 2001.

TÍTULO XI

Do "Pro Labore"

CAPÍTULO I

Do "Pro Labore" da Carreira de Assistente Agropecuário

Artigo 201 – Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 13 da Lei Complementar nº 383, de 28 de dezembro de 1984, alterado pelo artigo 10 da Lei Complementar nº 540, de 27 de maio de 1988, ficam caracterizadas como atividades específicas de Assistente Agropecuário as funções adiante enumeradas, cuja destinação a unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento fica estabelecida na seguinte conformidade:

I – 2 (duas) de Coordenador, destinadas:

a) 1 (uma) à Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;

b) 1 (uma) à Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;

II – 36 (trinta e seis) de Diretor Técnico de Departamento, destinadas:

a) 1 (uma) ao Departamento de Extensão Rural, da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;

b) 15 (quinze) às CATI Regionais;

c) 5 (cinco) aos Departamentos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

d) 15 (quinze) às CDA Regionais;

III – 60 (sessenta) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:

a) 1 (uma) ao Centro de Políticas Públicas;

b) 1 (uma) ao Centro de Cadeias Produtivas;

c) 25 (vinte e cinco) aos Escritórios de Desenvolvimento Rural;

d) 1 (uma) ao Centro de Sementes;

e) 1 (uma) ao Centro de Mudas;

f) 1 (uma) ao Laboratório de Sementes e Mudas;

g) 3 (três) aos Centros do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal;

h) 2 (duas) aos Centros do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal;

i) 25 (vinte e cinco) aos Escritórios de Defesa Agropecuária;

IV – 32 (trinta e duas) de Diretor Técnico de Serviço, destinadas:

a) 3 (três) aos Núcleos de Sementes;

b) 5 (cinco) aos Núcleos de Mudas;

c) 1 (uma) ao Laboratório de Micropropagação;

d) 23 (vinte e três) às Gerências de Programas;

V – 14 (quatorze) de Assistente Técnico de Coordenador, destinadas:

a) 7 (sete) à Assistência Técnica da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI;

b) 7 (sete) à Assistência Técnica da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

VI – 53 (cinquenta e três) de Assistente de Planejamento – Categoria "A", destinadas:

a) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Extensão Rural;

b) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Sustentabilidade Agroambiental;

c) 45 (quarenta e cinco) às Assistências Técnicas das CATI Regionais, sendo 3 (três) para cada uma delas;

d) 2 (duas) à Assistência Técnica do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes;

VII – 57 (cinquenta e sete) de Assistente Técnico de Defesa Agropecuária - Nível A, destinadas:

a) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal;

b) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal;

c) 2 (duas) à Assistência Técnica do Departamento de Trânsito e Análise de Riscos;

d) 2 (duas) à Assistência Técnica do Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única;

e) 2 (duas) à Assistência Técnica do Departamento de Logística Laboratorial;

f) 45 (quarenta e cinco) às Assistências Técnicas das CDA Regionais, sendo 3 (três) para cada uma delas;

VIII – 66 (sessenta e seis) de Assistente de Planejamento – Categoria "B", destinadas:

a) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Políticas Públicas;

b) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Cadeias Produtivas;

c) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Treinamento;

d) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Biodiversidade e Manejo Ecológico;

e) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Agroecologia e Serviços Ambientais;

f) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Gestão Territorial;

g) 50 (cinquenta) às Assistências Técnicas dos Escritórios de Desenvolvimento Rural, sendo 2 (duas) para cada uma delas;

h) 1 (uma) ao Corpo Técnico do Centro de Sementes;

i) 1 (uma) ao Corpo Técnico do Centro de Mudas;

j) 1 (uma) ao Corpo Técnico do Centro de Produção "Ataliba Leonel";

k) 1 (uma) ao Corpo Técnico do Laboratório de Sementes e Mudas;

IX – 60 (sessenta) de Assistente Técnico de Defesa Agropecuária - Nível B, destinadas:

a) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Defesa Sanitária Animal;

b) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Defesa Sanitária Vegetal;

c) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo;

d) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

e) 2 (duas) ao Corpo Técnico do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;

f) 50 (cinquenta) às Assistências Técnicas dos Escritórios de Defesa Agropecuária, sendo 2 (dois) para cada uma delas;

X – 9 (nove) de Assistente de Planejamento – Categoria "C", destinadas:

a) 3 (três) aos Corpos Técnicos dos Núcleos de Sementes, sendo 1 (uma) para cada um deles;

b) 5 (cinco) aos Corpos Técnicos dos Núcleos de Mudas, sendo 1 (uma) para cada um deles;

c) 1 (uma) ao Corpo Técnico do Laboratório de Micropropagação;

XI – 300 (trezentos) de Chefe de Casa de Agricultura, destinadas às Casas de Agricultura;

XII - 25 (vinte e cinco) de Chefe de Seção Técnica, destinadas às Inspetorias de Defesa Agropecuária.

CAPÍTULO II

Do "Pro Labore" da Carreira de Apoio Agropecuário

Artigo 202 – Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 11 da Lei nº 7.951, de 16 de julho de 1992, e alterações posteriores, ficam caracterizadas como atividades específicas das classes de Auxiliar de Apoio Agropecuário, Oficial de Apoio Agropecuário, Agente de Apoio Agropecuário e Técnico de Apoio Agropecuário 9 (nove) funções de Chefe de Seção, adiante enumeradas, cuja destinação a unidades do Departamento de Sementes, Mudas e Matrizes fica estabelecida na seguinte conformidade:

I – 3 (três) às Equipes Operacionais, dos Núcleos de Sementes;

II – 5 (cinco) às Equipes Operacionais, dos Núcleos de Mudas;

III - 1 (uma) à Equipe Operacional, do Laboratório de Micropropagação.

CAPÍTULO III

Do "Pro Labore" da Carreira de Pesquisador Científico

Artigo 203 – Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" a que se refere o artigo 12 da Lei Complementar nº 125, de 18 de novembro de 1975, com a redação alterada pelo artigo 4º da Lei Complementar nº 727, de 15 de setembro de 1993, ficam caracterizadas como específicas da carreira de Pesquisador Científico as funções a seguir discriminadas, cuja destinação a unidades da Secretaria de Agricultura e Abastecimento fica estabelecida na seguinte conformidade:

I – 1 (uma) de Coordenador, destinada à Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

II – 8 (oito) de Diretor Técnico de Departamento, destinadas:

a) 1 (uma) ao Instituto Agronômico;

b) 1 (uma) ao Instituto de Tecnologia de Alimentos;

c) 1 (uma) ao Instituto de Economia Agrícola;

d) 1 (uma) ao Instituto de Zootecnia;

e) 1 (uma) ao Instituto de Pesca;

f) 1 (uma) ao Instituto Biológico;

g) 1 (uma) à APTA Regional;

h) 1 (uma) ao Departamento de Gestão Estratégica;

III – 27 (vinte e sete) de Assistente Técnico de Direção, destinadas:

a) 3 (três) à Assistência Técnica da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

b) 18 (dezoito) às Assistências Técnicas dos Institutos, sendo 3 (três) para cada uma delas;

c) 3 (três) à Assistência Técnica da APTA Regional;

d) 3 (três) à Assistência Técnica do Departamento de Gestão Estratégica;

IV – 50 (cinquenta) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:

a) 6 (seis) aos Centros de Programação de Pesquisa, sendo 1 (uma) para cada um deles;

b) 1 (uma) ao Centro de Gestão de Pesquisa;

c) 10 (dez) aos Centros Avançados de Pesquisa e Desenvolvimento, sendo 1 (uma) para cada um deles;

d) 24 (vinte e quatro) aos Centros de Pesquisa e Desenvolvimento, sendo 1 (uma) para cada um deles;

e) 1 (uma) ao Centro de Apoio à Gestão da Pesquisa;

f) 6 (seis) aos Núcleos de Inovação Tecnológica, sendo 1 (uma) para cada um deles;

g) 1 (uma) ao Centro de Gestão de Projetos Especiais;

h) 1 (uma) ao Centro de Integração às Unidades de Pós-Graduação;

V – 81 (oitenta e uma) de Diretor Técnico de Serviço, destinadas:

a) 6 (seis) aos Núcleos de Pós-Graduação, sendo 1 (uma) para cada um deles;

b) 13 (treze) aos Núcleos Regionais de Pesquisa, sendo 1 (uma) para cada um deles;

c) 6 (seis) aos Laboratórios Regionais de Pesquisa, sendo 1 (uma) para cada um deles;

d) 35 (trinta e cinco) às Unidades Laboratoriais de Referência, sendo 1 (uma) para cada uma delas;

e) 1 (uma) ao Núcleo de Produção de Sementes Genéticas;

f) 1 (uma) ao Quarentenário;

g) 1 (uma) ao Biotério;

h) 18 (dezoito) às Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento, sendo 1 (uma) para cada um deles.

CAPÍTULO IV

Do "Pro Labore" das Classes de Apoio à Pesquisa

Artigo 204 – Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" a que se refere o artigo 12 da Lei Complementar nº 661, de 11 de julho de 1991, com a redação dada pelo artigo 32 da Lei Complementar nº 1.122, de 30 de junho de 2010, ficam caracterizadas como específicas das classes de Apoio à Pesquisa Científica e Tecnológica, 37 (trinta e sete) funções de Chefe de Seção, cuja destinação a unidades da Subsecretaria de Pesquisa e Inovação, fica estabelecida na seguinte conformidade:

I – 13 (treze) às Equipes Operacionais, dos Núcleos Regionais de Pesquisa, sendo 1 (uma) para cada uma delas;

II – 6 (seis) às Equipes Operacionais, dos Laboratórios Regionais de Pesquisa, sendo 1 (uma) para cada uma delas;

III – 18 (dezoito) às Equipes Operacionais, das Unidades Regionais de Pesquisa e Desenvolvimento, sendo 1 (uma) para cada uma delas.

TÍTULO XII

Disposições Finais

Artigo 205 – A Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios, seus Institutos e a APTA Regional:

I - são considerados instituições de pesquisa, para os fins do disposto no artigo 1º da Lei Complementar nº 125, de 18 de novembro de 1975;

II - enquadram-se como Instituição Científica, Tecnológica e de Inovação do Estado de São Paulo - ICTESP, de acordo com o preconizado na Lei federal nº 10.973, de 2 de dezembro de 2004, e na Lei Complementar nº 1.049, de 19 de junho de 2008, regulamentadas pelo Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017.

Artigo 206 – As atribuições e competências previstas neste decreto poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

Artigo 207 – O Fundo Especial de Despesa para o Desenvolvimento Rural Sustentável – FDRS, de que trata o artigo 5º do Decreto nº 64.131, de 11 de março de 2019, tem sua denominação alterada para Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI e passa a vincular-se à unidade de despesa Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI.

Artigo 208 – O Fundo Especial de Despesa do Departamento de Descentralização do Desenvolvimento, criado pela Lei nº 12.049, de 21 de setembro de 2005, tem sua denominação alterada para Fundo Especial de Despesa da APTA Regional e passa a vincular-se à unidade de despesa APTA Regional, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA.

Artigo 209 – Ficam mantidas, quando destinadas a unidades administrativas que permanecem na estrutura organizacional definida por este decreto, as funções de serviço público de comando classificadas para efeito de atribuição do "pro labore" de que trata o artigo 28 da Lei nº 10.168, de 10 de julho de 1968.

Artigo 210 – O Secretário de Agricultura e Abastecimento promoverá a adoção das medidas necessárias para a efetiva implantação da organização prevista neste decreto.

Artigo 211 – As Secretarias de Governo, da Fazenda e Planejamento e de Orçamento e Gestão providenciarão, em seus respectivos âmbitos de atuação, os atos necessários ao cumprimento deste decreto.

Artigo 212 – Os dispositivos adiante indicados passam a vigorar com a seguinte redação:

I – do Decreto nº 39.972, de 17 de fevereiro de 1995:

a) o artigo 3º:

"Artigo 3º – Caberá ao Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, a execução da Lei nº 7.705, de 19 fevereiro de 1992, bem como a fiscalização dos atos que ela descreve, a autuação dos infratores, a aplicação das sanções cabíveis e a aprovação de outros métodos de insensibilização não previstos neste decreto.";(NR)

b) o artigo 16:

"Artigo 16 – Caberá recurso ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.";(NR)

c) o artigo 17:

"Artigo 17 – Acolhido o recurso, no mérito, o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal determinará o cancelamento do Auto de Infração e de eventuais sanções ou outras medidas porventura adotadas.";(NR)

II – do Decreto nº 41.719, de 16 de abril de 1997, alterado pelos Decretos nº 44.884, de 11 de maio de 2000 e nº 45.273, de 06 de outubro de 2000:

a) do artigo 14:

1. o "caput" e o § 1º:

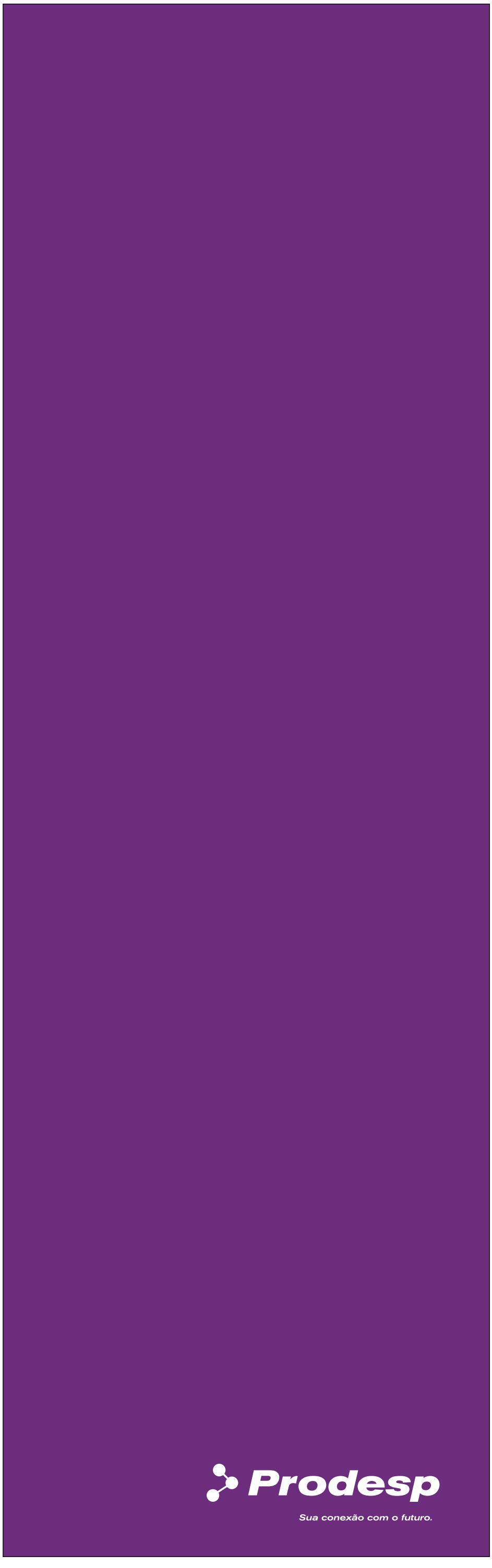
"Artigo 14 – O infrator terá um prazo de 15 (quinze) dias, a partir da ciência da autuação, para apresentar defesa dirigida ao Diretor do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento podendo, nesse prazo, ter vistas dos autos.

§ 1º - No mesmo prazo fixado no "caput" o infrator poderá, alternativamente à defesa, apresentar compromisso de elaboração, em 60 (sessenta) dias, prorrogáveis por mais 60 (sessenta) dias a critério da unidade regional da Coordenadoria de Defesa Agropecuária -CDA, CDA Regional e/ou Escritório de Defesa Agropecuária, responsável pelo município onde se localiza a propriedade, desde que solicitado por escrito e devidamente justificado, de projeto contendo a determinação das classes de capacidade de uso de solo da área em questão e um plano de definição de tecnologia de conservação do solo agrícola, obrigando-se formalmente a implantá-lo no prazo previsto.";(NR)

Prodesp GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32



2. o § 5º:

"§ 5º – Caberá ao Diretor do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo decidir motivadamente acerca da produção de prova requerida na defesa.";(NR)

b) o "caput" e os §§ 1º e 2º do artigo 15:

"Artigo 15 - O projeto técnico de conservação do solo agrícola, proposto pelo autuado na forma estabelecida no § 1º do artigo anterior, deverá ser apresentado à unidade regional da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, CDA Regional e/ou Escritório de Defesa Agropecuária, responsável pelo município onde se localiza a propriedade, que o avaliará e, se for necessário, o remeterá à Coordenadoria de Assistência Técnica Integral - CATI, para correção, a ser efetuada em prazo não superior a 30 (trinta) dias, contados da sua remessa.

§ 1º - Em caso de força maior comprovada, o prazo estipulado no projeto técnico de conservação do solo agrícola poderá ser prorrogado a juízo da unidade regional da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, CDA Regional e/ou Escritório de Defesa Agropecuária, responsável pelo município onde se localiza a propriedade, desde que já iniciadas as obras de execução.";(NR)

§ 2º - Finda a implantação do projeto técnico de conservação do solo agrícola, deverá o autuado dar ciência à unidade regional da Coordenadoria de Defesa Agropecuária -CDA, CDA Regional e/ou Escritório de Defesa Agropecuária, responsável pelo município onde se localiza a propriedade, o qual determinará a realização de inspeção.";(NR)

c) o artigo 19:

"Artigo 19 – Compete ao Diretor do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento a aplicação das penalidades previstas no Artigo 13 deste decreto.";(NR)

d) o artigo 20:

"Artigo 20 - Das penalidades aplicadas pelo Diretor do Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da ciência da penalidade aplicada, ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Parágrafo único - Acolhido o recurso no mérito o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, determinará o cancelamento do auto de infração e da penalidade aplicada.";(NR)

III – do Decreto nº 44.037, de 14 de junho de 1999:

a) o parágrafo único do artigo 4º:

"Parágrafo único – As competências previstas neste artigo poderão ser exercidas também pelos Diretores do Centro de Defesa Sanitária Animal e do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, bem como pelo Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.";(NR)

b) o artigo 12:

"Artigo 12 – A comprovação da vacinação poderá ser feita mediante fiscalização pelos técnicos dos Escritórios de Defesa Agropecuária, por intermédio de entidades conveniadas de que trata o artigo 55 ou, mediante declaração do pecuarista, em conformidade com o modelo a ser estabelecido pelo Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal.";(NR)

c) o § 1º do artigo 42:

"§ 1º – O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal estabelecerá o modelo de formulário para os fins previstos neste artigo, bem como a periodicidade de sua apresentação.";(NR)

d) o artigo 47:

"Artigo 47 – Caberá recurso ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, no prazo, de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.";(NR)

e) o artigo 48:

"Artigo 48 – Acolhido o recurso, no mérito, o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, determinará o cancelamento do Auto de Infração, de eventuais sanções ou de outras medidas de defesa sanitária animal adotadas, se for o caso.";(NR)

f) do artigo 55:

1. o item 4 do § 1º:

"4. manter sob controle sanitário rebanhos de animais susceptíveis à febre aftosa, em propriedades de filiados, em conformidade com as normas baixadas pelo Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;";(NR)

2. o § 2º:

"§ 2º – As atividades previstas nos itens 2 a 5 do § 1º deste artigo deverão ser realizadas sob responsabilidade de médicos veterinários dessas entidades, credenciados junto ao Centro de Defesa Sanitária Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal.";(NR)

g) o artigo 56:

"Artigo 56 – O Secretário de Agricultura e Abastecimento, o Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA e o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal poderão estabelecer os critérios técnicos e administrativos que se fizerem necessários para a execução da interdição de áreas, sacrifício, abate sanitário, trânsito de animais, suspensão de atividades pecuárias e demais medidas de controle zoossanitário previstas neste decreto.";(NR)

IV – do Decreto nº 45.164, de 5 de setembro de 2000:

a) o "caput" do artigo 9º:

"Artigo 9º – O produtor rural processador artesanal de produtos comestíveis de origem animal deverá registrar-se junto ao Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.";(NR)

b) o artigo 21:

"Artigo 21 – O infrator terá, a partir da ciência da autuação, o prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa dirigida ao Diretor do Centro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal.";(NR)

c) o artigo 24:

"Artigo 24 – Da decisão que julgar improcedente a defesa, caberá recurso ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.";(NR)

d) o artigo 25:

"Artigo 25 – Na hipótese de acolhimento do recurso, o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal determinará o cancelamento do Auto de Infração e demais documentos, com arquivamento do processo.";(NR)

V – do Decreto nº 45.211, de 19 de setembro de 2000:

a) o artigo 10:

"Artigo 10 – O cadastro das propriedades agrícolas no âmbito do Estado, dos estabelecimentos produtores de sementes e mudas e das empresas que industrializem, beneficiem, embalem ou comercializem vegetais de peculiar interesse do Estado, dos laboratórios de identificação de pragas e doenças existentes no Estado e dos engenheiros agrônomos, engenheiros florestais e outros profissionais com atuação na área de sanidade vegetal no Estado, deverá ser efetuado junto ao Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, da Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Parágrafo único – O Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal expedirá os modelos próprios para o cadastramento, bem como definirá a sistemática operacional a ser observada.";(NR)

b) o "caput" do artigo 41:

"Artigo 41 – O infrator, a partir da ciência da autuação, terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa dirigida ao Diretor do Centro de Defesa Sanitária Vegetal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal.";(NR)

c) o artigo 44:

"Artigo 44 – Da decisão caberá recurso ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação.";(NR)

d) o artigo 45:

"Artigo 45 – Se acolhido o recurso, o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal determinará o cancelamento do Auto de Infração e demais documentos, com arquivamento do processo.";(NR)

e) o artigo 56:

"Artigo 56 - O Secretário de Agricultura e Abastecimento, o Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA e o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal poderão estabelecer os critérios técnicos e administrativos que se fizerem necessários para o combate, controle e erradicação das pragas, doenças e plantas invasoras de difícil controle, bem como as normas técnicas de que trata o inciso XIII do artigo 2º da Lei nº 10.478, de 22 de dezembro de 1999, além das condições para produção e uso de vegetais modificados geneticamente.";(NR)

VI – do Decreto nº 45.781, de 27 de abril de 2001:

a) o parágrafo único do artigo 51:

"Parágrafo único – São também competentes para as providências previstas neste artigo o Coordenador e os diretores do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal e do Centro de Defesa Sanitária Animal da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.";(NR)

b) o artigo 52:

"Artigo 52 – O Secretário de Agricultura e Abastecimento, o Coordenador e o Diretor Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA poderão estabelecer os critérios técnicos e administrativos que se fizerem necessários para a execução da interdição de áreas, sacrifício sanitário, abate sanitário, trânsito de animais, suspensão de atividades e demais medidas de controle zoossanitário previstas neste decreto, bem como poderão determinar sua publicação no Diário Oficial do Estado, com vistas às informações de que trata o artigo 7º deste decreto.";(NR)

c) o "caput" do artigo 57:

"Artigo 57 – O infrator, a partir da ciência da autuação, terá um prazo de 15 (quinze) dias para apresentar defesa dirigida ao Diretor do Centro de Defesa Sanitária Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.";(NR)

d) o artigo 61:

"Artigo 61 – Caberá recurso ao Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, no prazo de 15 (quinze) dias, a contar da intimação do julgamento.";(NR)

e) o artigo 62:

"Artigo 62 – Acolhido o recurso, no mérito, o Diretor do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA, determinara o cancelamento do Auto de Infração, de eventuais sanções e de outras medidas de defesa sanitárias animal adotadas.";(NR)

f) do artigo 69:

1. o item 4 do § 1º:

"4. manter sob controle sanitário os rebanhos de animais de peculiar interesse do Estado, de propriedade de filiados, em conformidade com as normas baixadas pelo Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;";(NR)

2. o § 2º:

"§ 2º – As atividades previstas nos itens 2 a 5 do § 1º deste artigo deverão ser realizadas sob responsabilidade de médicos veterinários dessas entidades, credenciados junto ao Centro de Defesa Sanitária Animal, do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.";(NR)

VII – o "caput" do artigo 3º do Decreto nº 54.103, de 12 de março de 2009:

"Artigo 3º – À Secretaria de Agricultura e Abastecimento cabe a coordenação geral das atividades, através da Coordenadoria do Desenvolvimento dos Agronegócios - CODEAGRO, por meio do Departamento de Apoio ao Cooperativismo e Associativismo, competindo-lhe, além de outras atribuições, a formulação de políticas públicas visando promover o desenvolvimento cooperativo, na seguinte conformidade:".(NR)

Artigo 213 – Ficam acrescentados os dispositivos adiante relacionados, com a seguinte redação:

I – ao artigo 53 do Decreto nº 45.211, de 19 de setembro de 2000, o § 4º:

"§ 4º – Em se tratando de multas aplicadas, a conversão far-se-á pela Unidade Fiscal do Estado de São Paulo (UFESP), vigente no primeiro dia do mês em que se efetuar o recolhimento.";

II - ao item 2 do § 1º do artigo 3º do Decreto nº 62.597, de 25 de maio de 2017, a alínea "s":

"s) APTA Regional.".

Artigo 214 – Este decreto e sua disposição transitória entram em vigor na data de sua publicação, ficando, a partir de 31 de janeiro de 2022, revogadas as disposições em contrário, em especial:

I – o Decreto nº 41.608, de 24 de fevereiro de 1997;
II – o Decreto nº 43.142, de 2 de junho 1998;
III – o Decreto nº 43.424, de 1º de setembro de 1998;
IV – o Decreto nº 43.512, de 2 de outubro de 1998;
V – o Decreto nº 44.885, de 11 de maio de 2000;
VI – o Decreto nº 46.488, de 8 de janeiro de 2002;
VII – o Decreto nº 49.284, de 23 de dezembro de 2004;
VIII – o Decreto nº 50.998, de 25 de julho de 2006;
IX - o Decreto nº 52.193, de 24 de setembro 2007;
X – o Decreto nº 52.797, de 11 de março de 2008;
XI – o Decreto nº 52.902, de 14 de abril de 2008;
XII – o Decreto nº 53.411, de 10 de setembro de 2008;
XIII – o Decreto nº 58.525, de 6 de novembro de 2012;
XIV – o Decreto nº 59.798, de 22 de novembro de 2013, exceto seus artigos 1º e 5º;
XV – o Decreto nº 59.869, de 4 de dezembro de 2013;
XVI – a alínea "a" do item 1 do § 3º do artigo 8º do Decreto nº 62.817, de 4 de setembro de 2017;
XVII - o Decreto nº 63.279, de 19 de março de 2018;
XVIII – o Decreto nº 64.131, de 11 de março de 2019.

TÍTULO XIII

Disposição Transitória

Artigo único - A implantação da estrutura prevista neste decreto será feita gradativamente, até 31 de janeiro de 2022.

§ 1º - Para os fins deste artigo, o Secretário de Agricultura e Abastecimento definirá, mediante resolução, cronograma da implantação gradativa.

§ 2º - Para evitar solução de continuidade dos serviços, as unidades reorganizadas ou extintas por este decreto continuarão respondendo por suas atribuições no período de transição, de acordo com as disposições pertinentes da resolução a que se refere o § 1º deste artigo.

Palácio dos Bandeirantes, 30 de dezembro de 2021
RODRIGO GARCIA
Amauri Gavião
Chefe de Gabinete, Respondendo pelo Expediente da Secretaria de Governo
Itamar Francisco Machado Borges
Secretário de Agricultura e Abastecimento
Cauê Macris
Secretário-Chefe da Casa Civil
Publicado na Secretaria de Governo, aos 30 de dezembro de 2021.

Prodesp
GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
documento assinado digitalmente

A Companhia de Processamento de Dados do Estado de Sao Paulo - Prodesp garante a autenticidade deste documento quando visualizado diretamente no portal www.imprensaoficial.com.br

sexta-feira, 31 de dezembro de 2021 às 05:03:32