

Subseção IV
Da Gerência de Logística e Aquisições

Art. 21 – A Gerência de Logística e Aquisições tem como competência propiciar o apoio administrativo e logístico às unidades do IMA, com atribuições de:

- I – planejar e gerenciar as atividades de administração de material e de controle do patrimônio mobiliário, inclusive dos bens cedidos;
- II – gerenciar e executar as atividades de administração do patrimônio imobiliário e dos demais imóveis em uso pelas unidades do IMA;
- III – planejar, gerenciar e executar as atividades necessárias ao processamento das aquisições de material de consumo e permanente e de contratação de serviços e obras, conforme demanda devidamente especificada pelas unidades do IMA;
- IV – elaborar e formalizar contratos, convênios, acordos, ajustes e instrumentos congêneres de interesse do IMA, bem como suas respectivas alterações;
- V – gerenciar os recursos de Tecnologia da Informação e Comunicação – TIC – e coordenar as atividades de diagnóstico, prospecção e difusão de novas soluções relacionadas à TIC;
- VI – programar, coordenar e controlar as atividades de transporte, guarda e manutenção de veículos das unidades do IMA, de acordo com as regulamentações específicas relativas à gestão da frota oficial;
- VII – gerenciar os serviços de protocolo, comunicação, reprografia, zeladoria, vigilância, limpeza, copa e manutenção de equipamentos e instalações das unidades do IMA;
- VIII – acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos em sua área de atuação.

Subseção V
Da Gerência de Planejamento e Orçamento

Art. 22 – A Gerência de Planejamento e Orçamento tem como competência gerenciar as atividades de planejamento e orçamento do IMA, com atribuições de:

- I – coordenar o processo de elaboração, revisão, monitoramento e avaliação do Plano Plurianual de Ação Governamental – PPAG;
- II – coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual;
- III – elaborar a programação orçamentária da despesa;
- IV – acompanhar e controlar a execução orçamentária da receita e da despesa;
- V – acompanhar e avaliar o desempenho global do IMA, a fim de subsidiar as decisões relativas à gestão de receitas e despesas, visando à alocação eficiente dos recursos e o cumprimento de objetivos e metas estabelecidos;
- VI – responsabilizar-se pela gestão orçamentária dos fundos dos quais o IMA participe como órgão gestor.

Subseção VI
Da Gerência de Protocolo e Gestão Documental

Art. 23 – A Gerência de Protocolo e Gestão Documental tem como competência planejar, organizar e controlar as atividades de recebimento, produção, tramitação, uso, avaliação e arquivamento de documentos, em fase corrente e intermediária, com atribuições de:

- I – auxiliar e orientar as demais unidades administrativas no tratamento de documentos;
- II – atender a demanda de usuários e proporcionar o atendimento personalizado no Sistema Gerenciador de Documentos e Processos;
- III – planejar treinamentos, cursos e elaborar manuais, bem como promover reciclagem para atualizar o usuário quanto às atividades;
- IV – desenvolver programas de conscientização do usuário quanto à gestão documental;
- V – orientar os profissionais que executam as atividades relacionadas à gestão;
- VI – buscar continuamente a modernização de todas as atividades desenvolvidas, considerando os recursos tecnológicos;
- VII – gerir os arquivos do IMA de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Arquivo Público Mineiro e pelo Conselho Estadual de Arquivos;
- VIII – adotar medidas de sustentabilidade, tendo em vista a preservação e o respeito ao meio ambiente, observando os princípios estabelecidos pela Secretaria de Estado de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável – Semad – e as diretrizes estabelecidas pela Seplag.

Seção VI
Da Diretoria Técnica

Art. 24 – A Diretoria Técnica tem como competência o desenvolvimento de programas e projetos de defesa sanitária animal e vegetal, classificação, certificação, inspeção e fiscalização de produtos e subprodutos agropecuários e agroindustriais, educação sanitária e análise e diagnóstico laboratorial do IMA, com atribuições de promover, aperfeiçoar, planejar e coordenar ações e programas relativos a:

- I – prevenção, controle e erradicação das doenças animais e vegetais;
 - II – comércio e uso de insumos, produtos e subprodutos agropecuários e agroindustriais;
 - III – criatórios e abate de animais;
 - IV – defesa sanitária dos eventos agropecuários;
 - V – normatização, padronização, classificação e certificação de produtos agropecuários, subprodutos e resíduos de valor econômico;
 - VI – análises e diagnósticos laboratoriais;
 - VII – cadastramento, registro e credenciamento de entidades, pessoas físicas e estabelecimentos industriais e comerciais;
 - VIII – registros de estabelecimentos e produtos agroindustriais;
 - IX – capacitação do pessoal técnico;
 - X – inspeção e fiscalização da industrialização, do processamento, da transformação, da comercialização, da distribuição e do armazenamento de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;
 - XI – educação sanitária nas áreas animal e vegetal, envolvendo a produção, o comércio e o consumo;
 - XII – operações fiscais pertinentes ao trânsito e transporte animal e vegetal, de insumos agropecuários, de produtos e subprodutos agropecuários e agroindustriais.
- Parágrafo único – A Diretoria Técnica e as unidades administrativas a ela subordinadas prestarão suporte técnico às Coordenadorias Regionais e aos Escritórios Seccionais.

Subseção I
Da Gerência de Defesa Sanitária Vegetal

Art. 25 – A Gerência de Defesa Sanitária Vegetal tem como competência assegurar o planejamento, a supervisão e a execução das atividades de defesa sanitária vegetal, com atribuições de gerir, orientar, controlar e realizar:

- I – a inspeção da produção de material de multiplicação vegetal;
- II – a inspeção, fiscalização e auditoria em estabelecimento de produção e comércio de material propagativo, produtos e subprodutos de origem vegetal;
- III – o cadastro, o registro, a inspeção e a fiscalização de insumo, produto e subproduto vegetal, bem como a fiscalização do uso e do comércio de agrotóxicos;
- IV – o julgamento de recurso contra ato que imponha sanção decorrente de infração;
- V – a elaboração de normas técnico-jurídicas, projetos, planos de trabalho e procedimentos operacionais para a execução das atividades da área;
- VI – o cadastro de viveiro de produção de mudas;
- VII – as atividades de informação estatística de material propagativo vegetal;
- VIII – a coleta de amostras fiscais para análises laboratoriais;
- IX – a elaboração e a manutenção de sistema informatizado sobre vigilância fitossanitária;
- X – a interdição de área pública ou privada para controle fitossanitário e as medidas corretivas recomendadas;
- XI – a orientação da aplicação de medidas de controle fitossanitário;
- XII – o controle e a fiscalização do transporte de vegetal, de parte de vegetal, do produto, do subproduto, de material biológico e de multiplicação;
- XIII – a apreensão, interdição e destruição de vegetal, de partes de vegetal, de material biológico e de multiplicação, em observância aos requisitos legais estabelecidos;
- XIV – a apreensão e a interdição, como medida cautelar, de insumos agrícolas, em observância aos requisitos legais estabelecidos;

XV – a fiscalização do cumprimento das normas sanitárias vegetais em eventos agropecuários;

XVI – a fiscalização de propriedades rurais para verificar o cumprimento de vazios sanitários;

XVII – o registro de estabelecimentos de insumos agrícolas e prestadores de serviços de aplicação de agrotóxicos e o estabelecimento de procedimentos para sua fiscalização;

XVIII – as análises técnicas para o cadastramento de agrotóxicos e propor a cassação de cadastros;

XIX – a instauração de processos de autos de infração para apuração de responsabilidades administrativas decorrentes do descumprimento das exigências estabelecidas em regulamento pertinentes a atividade de sua competência;

XX – a instrução, relatoria e revisão de processos administrativos de autos de infração;

XXI – a perícia, o arbitramento, o laudo pericial e a vistoria, em cumprimento a determinações

judiciais;

- XXII – a apreensão e a interdição, como medidas cautelares, de agrotóxicos e afins;
- XXIII – a apreensão, inutilização e destruição de vegetais, produtos e subprodutos agrícolas contaminados por resíduos de agrotóxicos e afins;
- XXIV – a fiscalização da certificação fitossanitária de origem;
- XXV – os cursos para habilitação de profissionais para certificação fitossanitária de origem;
- XXVI – a habilitação e desabilitação de profissionais para certificação fitossanitária de origem;
- XXVII – a avaliação de risco de pragas na origem.

Subseção II
Da Gerência de Defesa Sanitária Animal

Art. 26 – A Gerência de Defesa Sanitária Animal tem como competência assegurar o planejamento, a supervisão e a execução das atividades de defesa sanitária animal, com atribuições de:

- I – cadastrar e registrar estabelecimentos rurais e outros estabelecimentos de interesse para a defesa sanitária animal;
- II – fiscalizar e auditar estabelecimentos de produção, comércio de animais vivos e de produtos e subprodutos empregados no setor pecuário;
- III – promover atividades de prevenção, controle e erradicação das doenças dos rebanhos;
- IV – estabelecer procedimentos para:
 - a) coleta de material para diagnóstico laboratorial;
 - b) controle e fiscalização do trânsito de animais;
 - c) cumprimento das normas sanitárias em eventos pecuários;
 - d) interdição e desinterdição de área pública ou privada para controle sanitário;
 - e) vacinação compulsória e estratégica, de interdição e sacrifício de animais;
 - f) levantamento e mapeamento de abrigos de morcegos hematófagos, assim como do controle e monitoramento de sua população;
 - g) vistoria e análise técnica para registro de estabelecimento comercial de produtos, insumos de uso veterinário e aves vivas, bem como de cassação deste;
 - h) fiscalização do comércio, do uso e do controle de insumos veterinários e pecuários, bem como a apreensão de produto como medida cautelar;
- V – realizar inquéritos e levantamentos epidemiológicos e a aplicação de medidas de controle zoossanitário;
- VI – registrar, supervisionar e fiscalizar as entidades promotoras de eventos pecuários, bem como cassar seu credenciamento;
- VII – realizar estudos epidemiológicos e o mapeamento das doenças dos animais e das formas de produção pecuária para a definição de áreas de risco;
- VIII – elaborar e abastecer o sistema de informação zoossanitária, tendo em vista o monitoramento qualitativo e quantitativo das ações;
- IX – analisar a documentação para habilitação, cadastro, capacitação e credenciamento de médicos veterinários autônomos para a execução de atividades de defesa sanitária animal, bem como cancelar esta habilitação;
- X – instaurar processos administrativos para apuração das infrações sanitárias decorrentes do descumprimento das exigências estabelecidas legalmente no âmbito de sua competência;
- XI – supervisionar, instruir e relatar os processos administrativos de autos de infração da Gerência.

Subseção III
Da Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal

Art. 27 – A Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal tem como competência assegurar o planejamento, a supervisão e a execução das atividades referentes à inspeção, à fiscalização e à auditoria de produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal, com atribuições de:

- I – propor o registro de estabelecimentos de produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal e, mediante delegação, de agroindústria familiar;
- II – registrar produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal e, mediante delegação, de agroindústria familiar;
- III – elaborar laudos e emitir relatórios e pareceres técnicos de auditoria, inspeção e fiscalização em sua área de atuação;
- IV – manter sistema de informação do monitoramento qualitativo e quantitativo das ações do serviço de inspeção realizado pelos servidores nos estabelecimentos registrados no IMA;
- V – planejar a demanda de análises laboratoriais em sua área de atuação, avaliar os resultados analíticos e propor ações, quando necessárias;
- VI – elaborar normas relativas às atividades da área e zelar pelo seu cumprimento;
- VII – promover e participar de programas integrados com órgãos e entidades ligados à defesa do consumidor, à saúde, ao abastecimento e ao meio ambiente;
- VIII – propor e realizar estudos e pesquisas em parceria com universidades e outras instituições de ensino, pesquisa e fomento;
- IX – auditar, inspecionar e fiscalizar o sistema de garantia da qualidade de produtos nos estabelecimentos registrados;
- X – auditar e executar ações relativas à perícia, ao arbitramento e à vistoria, em cumprimento de determinação judicial;
- XI – monitorar a fiscalização do trânsito de produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal;
- XII – manter sistema de informação relativo aos dados de produção e de arrecadação provenientes dos estabelecimentos registrados;
- XIII – estabelecer as diretrizes técnicas pertinentes à:
 - a) fiscalização nos estabelecimentos de produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal;
 - b) fiscalização, inspeção e auditoria das atividades de classificação e tipificação de produto e subproduto e resíduos de valor econômico de origem vegetal, bem como os desdobramentos oriundos da ação em observância aos requisitos legais estabelecidos;
 - c) inspeção, fiscalização e auditoria em estabelecimentos de produção, manipulação, transformação, envase, comércio, armazenamento e centrais de abastecimento que detenham produtos e subprodutos agroindustriais de origem vegetal, bem como os desdobramentos oriundos da ação em observância aos requisitos legais estabelecidos;
 - d) inspeção, fiscalização e auditoria da produção, manipulação, transformação, envase, comércio e armazenamento irregular ou ilegal, bem como os desdobramentos oriundos da ação em observância aos requisitos legais estabelecidos;
- XIV – auditar os procedimentos de coleta de material para análise laboratorial;
- XV – instaurar processos administrativos de autos de infração para apuração de responsabilidades decorrentes do descumprimento das exigências estabelecidas em regulamento para sua área de atuação;
- XVI – supervisionar, instruir e relatar os processos administrativos de autos de infração da Gerência.