

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

- I - à política agrícola do Estado;
- II - ao desenvolvimento sustentável do meio rural;
- III - ao desenvolvimento e à competitividade do agronegócio;
- IV - à implementação de políticas que promovam a produção de alimentos seguros e a segurança alimentar e nutricional sustentável;
- V - ao fomento e ao desenvolvimento do espaço rural, da agricultura familiar e dos povos e comunidades tradicionais, incluídas as atividades agrossilvopastoris;
- VI - à formulação e à execução de políticas públicas relativas ao desenvolvimento e ao controle da aquicultura, entendida como o cultivo de organismos aquáticos animais ou vegetais de interesse econômico, científico ou ornamental, no âmbito da atividade agropecuária exercida em meio rural ou urbano e do processamento agroindustrial de seus produtos e subprodutos;
- VII - ao planejamento, à gestão, à fiscalização e à execução de projetos de infraestrutura rural e de engenharia, inclusive os de engenharia agrícola e hidroagrícola;
- VIII - à construção, à gestão e à recuperação de barramentos públicos de água;
- IX - ao planejamento, à coordenação, à supervisão e à execução de projeto público de irrigação e drenagem, no âmbito da Administração Pública;
- X - à administração, direta ou por meio de terceiros, e à fiscalização do funcionamento do sistema de irrigação do complexo do Projeto Jaíba;
- XI - à gestão de qualidade, ao transporte, ao armazenamento, à comercialização e à distribuição de produtos agropecuários;
- XII - à promoção da discriminação e arrecadação de terras devolutas rurais e à gestão e administração das terras arrecadadas, inclusive das terras devolutas provenientes dos distritos florestais, até que recebam destinação específica;
- XIII - à organização, à implantação e à coordenação da manutenção do cadastro rural do Estado, bem como à identificação de terras abandonadas, subaproveitadas, reservadas à especulação ou com uso inadequado à atividade agropecuária;
- XIV - à formulação, à coordenação e à implementação da política estadual de agricultura, pecuária e abastecimento, incluindo a coordenação e a supervisão de sua execução nas entidades que integram sua área de competência;
- XV - à coordenação, à gestão e à fiscalização, de forma direta, supletiva ou em articulação com instituições públicas ou privadas, por meio da celebração de concessão ou permissão de serviço público, parceria público-privada - PPP, concessão de direito real de uso, concessão de uso, cessão de uso e demais instrumentos previstos na legislação pertinente, das atividades executadas nas unidades do Mercado Livre do Produtor - MLP e nas demais áreas pertencentes ao Estado em que se localizam entrepostos das Centrais de Abastecimento de Minas Gerais S.A. - CeasaMinas e que sejam consideradas indispensáveis à coordenação e ao controle da política de abastecimento estadual.

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

- I - por subordinação administrativa:
 - a) Conselho Estadual de Defesa Agropecuária de Minas Gerais - Cedagro;
 - b) Colegiado Gestor do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA - Familiar;
 - c) Conselho Diretor de Ações de Manejo de Solo e Água - Cdsolo;
 - d) Conselho Diretor Pró-Pequi - Pró-Pequi;
 - e) Conselho Estadual de Desenvolvimento Rural Sustentável - Cedraf-MG;
 - f) Conselho Estadual de Política Agrícola - Cepa;
- II - Por vinculação:
 - a) Empresa de Assistência Técnica e Extensão Rural do Estado de Minas Gerais - Emater-MG;
 - b) Empresa de Pesquisa Agropecuária de Minas Gerais - Epamig;
 - c) Instituto Mineiro de Agropecuária - IMA.

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

- I - Gabinete;
- II - Controladoria Setorial;
- III - Assessoria Jurídica;
- IV - Assessoria de Comunicação Social;
- V - Assessoria Estratégica;
- VI - Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças:
 - a) Diretoria de Planejamento, Orçamento e Logística;
 - b) Diretoria de Contabilidade e Finanças;
 - c) Diretoria de Recursos Humanos;
 - d) Diretoria de Convênios;
- VII - Subsecretaria de Agricultura Familiar e Desenvolvimento Rural Sustentável:
 - a) Superintendência de Desenvolvimento Agropecuário:
 - 1 - Diretoria de Agricultura Familiar;
 - 2 - Diretoria de Desenvolvimento Rural Sustentável;
 - b) Superintendência de Logística e Infraestrutura Rural:
 - 1 - Diretoria de Agricultura Irrigada;
 - 2 - Diretoria de Obras de Infraestrutura Rural;
 - c) Núcleo de Gestão Ambiental;
- VIII - Subsecretaria de Assuntos Fundiários:
 - a) Superintendência de Arrecadação e Gestão Fundiária;
 - b) Superintendência de Regularização Fundiária:
 - 1 - Diretoria de Fomento Fundiário;
 - 2 - Diretoria de Titulação de Terras;
- IX - Subsecretaria de Política e Economia Agropecuária:
 - a) Superintendência de Abastecimento e Cooperativismo:
 - 1 - Diretoria de Agroindústria e Cooperativismo;
 - 2 - Diretoria de Comercialização e Mercados;
 - b) Superintendência de Inovação e Economia Agropecuária.

Art. 5º - O Gabinete tem como atribuições:

- I - encarregar-se do relacionamento da Seapa com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais - ALMG e com os demais órgãos e entidades da Administração Pública;
- II - coordenar e executar atividades de atendimento ao público e às autoridades;
- III - providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas da Seapa;
- IV - acompanhar o desenvolvimento das atividades das subsecretarias, da Superintendência de Planejamento, Gestão e Finanças - SPGF, das assessorias jurídica, estratégica e de comunicação social e da Controladoria Setorial da Seapa;
- V - promover permanente integração com as entidades vinculadas à Seapa, tendo em vista a observância das normas e diretrizes por esta emanadas;
- VI - coordenar e executar atividades de correspondências oficiais e preparo de informações;
- VII - promover a implementação das diretrizes de governo;
- VIII - auxiliar as subsecretarias na propositura de estratégias para o desenvolvimento das cadeias produtivas prioritárias para o Estado e em assuntos técnicos específicos, nas suas respectivas atribuições:
 - a) realização de estudos, elaboração de relatórios e pareceres técnicos pertinentes à área de atuação;
 - b) negociação da captação de recursos para a execução de programas, projetos e ações;
 - c) prospecção de oportunidades que promovam o desenvolvimento das cadeias produtivas agropecuárias;
 - d) propositura de políticas públicas para o desenvolvimento do setor agropecuário;
 - e) coordenação na interação da Seapa com entidades internacionais, públicas e privadas, a fim de obter cooperação técnica e financeira para o desenvolvimento sustentável do agronegócio e do meio rural;
- IX - contribuir na elaboração e revisão de atos normativos pertinentes às atribuições da Seapa;
- X - coordenar, assessorar e acompanhar os conselhos e o Colegiado Gestor subordinados administrativamente à Seapa.

Art. 6º - A Controladoria Setorial, unidade de execução da Controladoria-Geral do Estado - CGE, à qual se subordina tecnicamente, tem como competências promover, no âmbito da Seapa, as atividades relativas à defesa do patrimônio público, ao controle interno, à auditoria, à correição administrativa, ao incremento da transparência, do acesso à informação e ao fortalecimento da integridade e da democracia participativa, com atribuições de:

- I - exercer, em caráter permanente, as funções estabelecidas no *caput*, mediante diretrizes, parâmetros, normas e técnicas estabelecidos pela CGE;
- II - elaborar e executar o planejamento anual de suas atividades;

III - fornecer subsídios para a elaboração e o aperfeiçoamento de normas e procedimentos que visem garantir a efetividade do controle interno;

IV - consolidar dados, subsidiar o acesso, produzir e prestar as informações solicitadas pela CGE;

V - apurar denúncias, de acordo com suas competências institucionais, capacidade técnica operacional e avaliação de riscos, podendo ser incluídas no planejamento anual de atividades;

VI - notificar a Seapa e a CGE, sob pena de responsabilidade solidária, sobre irregularidade ou ilegalidade de que tomar conhecimento e cuja providência não foi adotada no âmbito da Seapa;

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

VIII - assessorar o Secretário da Seapa nas matérias de auditoria, correição administrativa, transparência e promoção da integridade;

IX - executar as atividades de auditoria, com vistas a agregar valor à gestão e otimizar a eficácia dos processos de gerenciamento de riscos, controle interno e governança e acompanhar a gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do órgão;

X - elaborar relatório de avaliação das contas anuais de exercício financeiro das unidades orçamentárias sob a gestão do órgão, assim como relatório e certificado conclusivos das apurações realizadas em autos de tomada de contas especial, observadas as exigências e normas expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais - TCEMG;

XI - executar atividades de fiscalização, em apoio à CGE, para suprir omissões ou lacunas de informações e apurar a legalidade, legitimidade e economicidade de programas públicos, objetivos e metas previstos nos instrumentos de planejamento;

XII - avaliar a adequação de procedimentos licitatórios, de contratos e a aplicação de recursos públicos às normas legais e regulamentares, com base em critérios de materialidade, risco e relevância;

XIII - expedir recomendações para prevenir a ocorrência ou sanar irregularidades apuradas em atividades de auditoria e fiscalização e monitorá-las;

XIV - sugerir a instauração de sindicâncias e processos administrativos disciplinares para apuração de responsabilidade;

XV - coordenar, gerenciar e acompanhar a instrução de sindicâncias administrativas e processos administrativos disciplinares;

XVI - solicitar servidores para participarem de comissões sindicantes e processantes;

XVII - acompanhar, avaliar e fazer cumprir as diretrizes das políticas públicas de transparência e de integridade;

XVIII - disseminar e implementar as normas e diretrizes de prevenção à corrupção desenvolvidas pela CGE.

§ 1º - A Controladoria Setorial é organizada em: Núcleo de Auditoria, Transparência e Integridade - Nati, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de auditoria e fiscalização, avaliação de controles internos, incremento da transparência e fortalecimento da integridade e em Núcleo de Correição Administrativa - Nucad, que tem como competência planejar, coordenar e executar as atividades de correição administrativa e prevenção da corrupção, no âmbito da Seapa, em conformidade com as normas emanadas pela CGE.

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

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

- I - prestação de assessoria e consultoria jurídicas ao Secretário da Seapa;
- II - coordenação das atividades de natureza jurídica;
- III - interpretação dos atos normativos a serem cumpridos pela Seapa;
- IV - elaboração de estudos e preparação de informações por solicitação do Secretário da Seapa;
- V - assessoramento ao Secretário da Seapa no controle da legalidade e juridicidade dos atos a serem praticados pela Seapa;
- VI - exame prévio de minutas de edital de licitação, bem como as de contrato, acordo ou ajuste de interesse da Seapa;

VII - fornecimento à AGE de subsídios e elementos que possibilitem a representação do Estado em juízo, inclusive no processo de defesa dos atos do Secretário da Seapa e de outras autoridades do órgão, mediante requisição de informações junto às autoridades competentes;

VIII - exame e emissão de parecer e nota jurídica sobre anteprojetos de lei e minutas de atos normativos em geral e de outros atos de interesse da Seapa, sem prejuízo da análise de constitucionalidade e legalidade pela AGE.

§ 1º - À Assessoria Jurídica é vedada a representação judicial e extrajudicial do Estado.

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

Art. 8º - A Assessoria de Comunicação Social tem como competência promover as atividades de comunicação social, compreendendo imprensa, publicidade e propaganda, relações públicas e promoção de eventos da Seapa, em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela Subsecretaria de Comunicação Social e Eventos - Subsecom da Secretaria-Geral, com atribuições de:

I - planejar, coordenar e supervisionar programas e projetos relacionados com a comunicação interna e externa das ações da Seapa, em articulação com as entidades que integram sua área de competência por vinculação;

II - assessorar os dirigentes e as unidades administrativas da Seapa no relacionamento com a imprensa e demais meios de comunicação;

III - planejar e coordenar as entrevistas coletivas e o atendimento a solicitações dos órgãos de imprensa, em articulação com o Núcleo Central de Imprensa da Subsecom;

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

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

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

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

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

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

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

I - promover a gestão estratégica da Seapa e das entidades vinculadas, alinhada às diretrizes previstas na estratégia governamental estabelecida no Plano Mineiro de Desenvolvimento Integrado - PMDI, por meio dos processos de desdobramento dos objetivos e metas, monitoramento e comunicação da estratégia;

II - facilitar, colaborar, articular interna e externamente na solução de desafios relacionados ao portfólio estratégico, e às ações estratégicas e inovadoras no setor, apoiando os responsáveis em entraves e oportunidades para o alcance dos resultados;

III - realizar a coordenação, a governança e o monitoramento das ações estratégicas e setoriais do órgão, de forma a promover a sinergia entre ele e as equipes gestoras, apoiando a sua execução, subsidiando a alta gestão do órgão e as instâncias centrais de governança na tomada de decisão;

IV - coordenar, em conjunto com a SPGF, a elaboração do planejamento global da Seapa, com ênfase no portfólio estratégico;

V - coordenar os processos de pactuação e monitoramento de metas da Seapa de forma alinhada à estratégia governamental, consolidando e provendo as informações necessárias às unidades administrativas e sistemas de informação dos órgãos centrais;

VI - disseminar boas práticas entre os gestores e equipes da Seapa, de forma a fortalecer a gestão estratégica e a inovação, especialmente em temas relacionados à gestão de projetos e processos, transformação de serviços e simplificação administrativa;

VII - coordenar a implantação de processos de modernização administrativa e de melhoria contínua e apoiar a normatização do seu arranjo institucional, em conjunto com a SPGF;

