



CADERNO 1 – DIÁRIO DO EXECUTIVO

SUMÁRIO

DIÁRIO DO EXECUTIVO.....	1
Governador do Estado.....	1
Secretaria de Estado de Governo.....	14
Controladoria-Geral do Estado.....	14
Defensoria Pública do Estado de Minas Gerais.....	14
Polícia Militar do Estado de Minas Gerais.....	15
Polícia Civil do Estado de Minas Gerais.....	15
Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	16
Secretaria de Estado de Cultura e Turismo.....	16
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Econômico.....	16
Secretaria de Estado de Desenvolvimento Social.....	17
Secretaria de Estado de Fazenda.....	17
Secretaria de Estado de Infraestrutura e Mobilidade.....	17
Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública.....	17
Secretaria de Estado do Meio Ambiente e do Desenvolvimento Sustentável.....	18
Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão.....	19
Secretaria de Estado de Saúde.....	22
Secretaria de Estado de Educação.....	24
Editais e Avisos.....	30

DIÁRIO DO EXECUTIVO

Governo do Estado

Governador: Romeu Zema Neto

Leis e Decretos

DECRETO Nº 47.859, DE 7 DE FEVEREIRO DE 2020.

Contém o Regulamento do Instituto Mineiro de Agropecuária.

O GOVERNADOR DO ESTADO DE MINAS GERAIS, no uso de atribuição que lhe confere o inciso VII do art. 90 da Constituição do Estado e tendo em vista o disposto no art. 2º da Lei nº 10.594, de 7 de janeiro de 1992, na Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, e no art. 3º da Lei nº 23.304, de 30 de maio de 2019,

DECRETA:

Art. 1º – O Instituto Mineiro de Agropecuária – IMA, a que se refere os arts. 56 e 58 da Lei nº 22.257, de 27 de julho de 2016, rege-se por este decreto e pela legislação aplicável.

Parágrafo único – O IMA tem autonomia administrativa e financeira, personalidade jurídica de direito público, prazo de duração indeterminado, sede e foro na capital do Estado e vincula-se à Secretaria de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Seapa.

Art. 2º – O IMA tem como competência executar as políticas públicas de defesa agropecuária no Estado, em consonância com as diretrizes fixadas pelos governos estadual e federal, com o objetivo de assegurar a sanidade dos vegetais, a saúde dos animais, a identidade e a segurança dos produtos de origem vegetal e animal e a idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária de forma a impulsionar o crescimento e o desenvolvimento sustentável do agronegócio, em benefício da sociedade, com atribuições de:

I – auditar, fiscalizar, planejar, coordenar e executar programas de defesa sanitária animal e vegetal, de educação sanitária, de inspeção, de certificação da qualidade e de processos de produção de produtos e subprodutos agropecuários e agroindustriais, bem como propriedades rurais;

II – baixar normas no âmbito de suas atividades visando disciplinar e regulamentar a defesa sanitária animal e vegetal, o comércio de insumos agropecuários, a auditoria, a fiscalização, a inspeção, a certificação da conformidade de processos, a elaboração de produtos e subprodutos agropecuários, agroindustriais e artesanais;

III – realizar diagnósticos e análises laboratoriais, credenciar e cassar o credenciamento de laboratórios;

IV – auditar, fiscalizar, inspecionar, cadastrar, credenciar, registrar, cassar o registro, o credenciamento e o cadastro de propriedades rurais, de empresas promotoras de eventos agropecuários, de transporte de animais, vegetais e de agrotóxicos de prestadoras de serviço de aplicação de agrotóxicos e de destinação final de embalagens vazias de agrotóxicos e de revendedoras de produtos de uso veterinário e insumos agropecuários;

V – inspecionar, fiscalizar, auditar, registrar e cadastrar estabelecimentos que abatam animais, industrializem, manipulem, beneficiem ou armazenem produtos e subprodutos de origem vegetal e de origem animal, adicionados ou não de vegetais, destinados ao comércio, bem como cassar seus registros, cadastro e certificados;

VI – emitir documento sanitário, selo de qualidade, apreender e proibir a emissão e a utilização desses documentos em situações consideradas de risco sanitário, nos termos do regulamento;

VII – fiscalizar a vacinação de animais e, quando cabível, vacinar compulsoriamente animais nos termos da legislação;

VIII – instalar ou determinar a instalação de quarentenários para o isolamento de animais e vegetais, delimitar áreas de produção de vegetais, bem como estabelecer datas de vacinação e corredores sanitários;

IX – aplicar sanções administrativas previstas em lei, no âmbito de sua competência;

X – prestar serviços remunerados e administrar as taxas deles decorrentes, bem como as multas aplicadas;

XI – cadastrar, inspecionar e fiscalizar os estabelecimentos agroindustriais rurais de pequeno porte, assim como os respectivos produtos elaborados, nos termos de legislação específica;

XII – assistir o Governo na formalização da política agropecuária, na sua área de competência.

Art. 3º – O IMA tem a seguinte estrutura orgânica:

I – Conselho de Administração;

II – Direção Superior:

a) Diretor-Geral;

III – Unidades Administrativas:

a) Gabinete;

b) Procuradoria;

c) Controladoria Seccional;

d) Assessoria de Comunicação Social;

e) Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças:

1 – Gerência de Contabilidade e Finanças;

2 – Gerência de Controle da Arrecadação;

3 – Gerência de Gestão de Pessoas;

4 – Gerência de Logística e Serviços Gerais;

5 – Gerência de Planejamento e Orçamento;

f) Diretoria Técnica:

1 – Gerência de Defesa Sanitária Animal;

2 – Gerência de Defesa Sanitária Vegetal;

3 – Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Animal;

4 – Gerência de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;

5 – Gerência de Certificação;

6 – Gerência de Rede Laboratorial;

7 – Núcleo de Educação Sanitária;

8 – Núcleo de Inovação e Modernização em Defesa Agropecuária;

9 – Núcleo de Operações Fiscais;

10 – Coordenadorias Regionais, no limite máximo de vinte e uma unidades;

10.1. Escritórios Seccionais, no limite de máximo de cento e oitenta e seis unidades;

10.1.1. Barreiras Sanitárias, no limite máximo de quinze unidades.

Parágrafo único – As sedes e áreas de abrangências das Coordenadorias Regionais, dos Escritórios Seccionais e das Barreiras Sanitárias estão definidas nos Anexos I e II.

Art. 4º – Compete ao Conselho de Administração do IMA:

I – apreciar os planos e programas, sugerindo medidas que visem ao seu aprimoramento;

II – atuar junto à Administração Pública e à iniciativa privada para facilitar a execução das atividades do IMA;

III – colaborar, por meio dos órgãos e entidades representados, na elaboração de programas e projetos relacionados às atividades do IMA;

IV – sugerir programas e projetos para segmentos específicos da agropecuária e agroindústria;

V – apreciar propostas e indicações para o desenvolvimento dos trabalhos do IMA;

VI – elaborar e aprovar seu regimento interno.

Art. 5º – São membros do Conselho de Administração:

I – membros natos:

a) o Secretário de Estado de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que é seu Presidente;

b) o Diretor-Geral do IMA, que é o Secretário-Executivo;

II – membros designados:

a) o Superintendente Federal da Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Minas Gerais;

b) o Presidente da Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Minas Gerais;

c) o Presidente da Federação dos Trabalhadores na Agricultura do Estado de Minas Gerais;

d) o Presidente do Conselho Regional de Engenharia, Arquitetura e Agronomia de Minas Gerais;

e) o Presidente do Conselho Regional de Medicina Veterinária do Estado de Minas Gerais;

f) o Presidente do Sindicato e Organização das Cooperativas do Estado de Minas Gerais;

g) o Comandante-Geral da Polícia Militar de Minas Gerais;

h) o Presidente da Federação das Indústrias do Estado de Minas Gerais;

i) o Presidente da Federação do Comércio de Bens, Serviços e Turismo do Estado de Minas Gerais.

§ 1º – Os membros do Conselho de Administração serão substituídos, em suas ausências ou impedimentos, pelos suplentes que indicarem, ressalvado o disposto no art. 6º.

§ 2º – Os membros a que se refere o inciso II serão designados pelo Governador para um mandato de três anos, sendo permitidas as reconduções.

Art. 6º – O Presidente do Conselho de Administração do IMA terá direito, além do voto comum, ao de qualidade, e será substituído pelo Subsecretário de Política e Economia Agropecuária em seus impedimentos eventuais.

Art. 7º – O Conselho de Administração se reunirá, ordinariamente, uma vez por ano e, extraordinariamente, quando convocado pelo seu Presidente.

Art. 8º – As deliberações do Conselho de Administração serão tomadas por maioria de votos dos membros presentes.

Art. 9º – A função de membro do Conselho de Administração é considerada de relevante interesse público, sem direito a remuneração.

Art. 10 – As demais disposições relativas ao funcionamento do Conselho de Administração do IMA serão fixadas em seu regimento interno.

Art. 11 – A Direção Superior do IMA é exercida pelo Diretor-Geral e pelo Diretor Técnico, auxiliados pelos diretores.

Art. 12 – Compete ao Diretor-Geral do IMA:

I – exercer a Direção Superior do IMA, praticando os atos de gestão necessários à consecução de sua competência;

II – submeter ao exame e aprovação do Conselho de Administração;

III – representar o IMA em juízo e fora dele;

IV – assinar convênios, contratos e documentos congêneres;

V – interditar, como medida sanitária, áreas públicas ou privadas;

VI – fixar os valores da remuneração pela prestação de serviços;

VII – julgar processos administrativos de auto de infração;

VIII – homologar registros, habilitações, credenciamentos e certificados inerentes às atividades do IMA;

IX – encaminhar anualmente ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais – TCEMG, as prestações de contas do IMA.

Art. 13 – O Gabinete tem atribuições de:

I – encarregar-se do relacionamento do IMA com a Assembleia Legislativa do Estado de Minas Gerais – ALMG, e com os demais órgãos e entidades da administração pública;

II – providenciar o atendimento de consultas e o encaminhamento dos assuntos pertinentes às diversas unidades administrativas do IMA;

III – acompanhar o desenvolvimento das atividades de comunicação social do IMA;

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

V – providenciar o suporte imediato na organização das atividades administrativas e na realização das atividades de protocolo, redação, digitação, revisão final e arquivamento de documentos.

