



PROGRAMA DE INTEGRIDADE SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

2024



**Governo do Estado de São Paulo
Secretaria de Agricultura e Abastecimento**

Realização

GUILHERME PIAI FILIZZOLA

Secretário de Estado

EDSON ALVES FERNANDES

Secretário Executivo

LUCIANA TUCOSER

Chefe de Gabinete

EQUIPE TÉCNICA

Unidade de Gestão de Integridade - UGI

Vanessa Tomazoli Richter

Responsável

Reinaldo Leite Machado

Suplente

Ana Paula dos Santos Freitas

Membro de Apoio

Aline Barros dos Santos

Membro de Apoio

Eliene Suzana Veiga de Lima

Membro de Apoio

Karina Freitas Araújo

Membro de Apoio

Nathalia Paola Canto Pereira Torrezani

Membro de Apoio

APOIO

Assessoria Técnica do Gabinete

Coordenação de Relações Institucionais

Coordenadoria de Administração

Coordenadoria de Orçamento e Finanças

Departamento de Administração Regional

Coordenadoria de Assistência Técnica Integral

Coordenadoria de Defesa Agropecuária

Coordenadoria de Segurança Alimentar

Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios

Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios

MENSAGEM DO SECRETÁRIO

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo, legitima e reforça o Programa de Integridade, da Controladoria Geral do Estado de São Paulo (CGE), a necessidade de implementar medidas eficazes para promover a ética e a responsabilidade na gestão pública, contribuindo para a construção de uma administração transparente, ética e comprometida em servir os interesses da população. Crucial para a construção de um governo mais íntegro e dedicado a servir melhor o cidadão, visando fortalecer não só a nossa instituição, mas o Estado como um todo. Por isso convido a todos a se engajarem ativamente no Programa de Integridade Pública, apoiando suas iniciativas e colaborando para sua implementação bem-sucedida.



GUILHERME PIAI SILVA FILIZZOLA
Secretário de Estado

SUMÁRIO

CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

1. Informações sobre a Secretaria de Agricultura e Abastecimento	7
2. Missão, visão e valores institucionais	9
3. Perfil organizacional	10
3.1. Regulamentação	10
3.2. Principais atividades desenvolvidas pela SAA	13
3.3. Estrutura regimental	14
3.4. Hierarquia	26
3.5. Atribuições	28
3.6. Competências	96
3.7. Disposições gerais	126
3.8. Transferência das atribuições do ITESP para a SAA	133
3.9. Organograma	138
4. Relacionamentos com terceiros	139
5. Identificação da Unidade de Gestão de Integridade	140

PLANO DE AÇÃO

6. Plano de ação	142
7. Ações de sensibilização, comunicação e capacitação	146
8. Termo de Aprovação do Programa de Integridade	148

ANEXOS

Anexo I	150
Anexo II	151
Anexo III	152
Anexo IV	155
Anexo V	168
Anexo VI	172
Anexo VII	176
Anexo VIII	179
Anexo IX	187
Anexo X	189
Anexo XI	194
Anexo XII	199
Anexo XIII	207
Referências	208

CARACTERIZAÇÃO DO ÓRGÃO

1. INFORMAÇÕES SOBRE A SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento é um órgão público da administração direta do Governo do Estado de São Paulo. Criada em 1892, conjuntamente com as Secretarias da Fazenda, Justiça e Interior e, organizada pelo decreto nº 28 de 01 de março de 1892, o objetivo da Pasta não tinha o focosomente na produção agrícola e pecuária, mas também o comércio, a indústria,a imigração, a colonização, a política de terras, serviços de obras e saneamento.

Foi entre os anos de 1943 e 1967, que a Secretaria da Agricultura se voltou totalmente para o setor primário, promovendo atividades de pesquisa e fomentoda produção agrícola. Em 1979, teve seu campo funcional ampliado e sua denominação alterada para Secretaria de Agricultura e Abastecimento, foi reestruturada através do decreto estadual nº 43.142, de 2 de junho de 1998, passando por nova reestruturação em 2021, por meio do decreto estadual nº 66.417, de 30 de dezembro de 2021.

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento do Estado de São Paulo (SAA-SP) considera a Defesa Agropecuária como fator de segurança nacional, e demonstrou isso buscando aproximação e alinhamento com o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA para cumprimento dos programassanitários nacionais. O órgão responsável pela execução da defesa agropecuária é a Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA, cuja missão é "defender a sustentabilidade sanitária do agronegócio Paulista, através de açõesde vigilância zoossanitária e fitossanitária que promovem a proteção do solo agrícola, a inocuidade dos alimentos e a saúde única de pessoas, animais e do meio ambiente".

Por meio da CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral, coordena e executa os serviços de assistência técnica e extensão rural ao pequeno e médio produtor rural, com ênfase na produção animal e vegetal, conservação do solo e da águae produção de sementes e mudas. Sua missão é promover o desenvolvimento rural sustentável, por meio de programas e ações participativas com o envolvimento da comunidade, de entidades parceiras e de todos os segmentos dos negócios agrícolas.

A Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios (APTA), tem a missão de coordenar e gerenciar as atividades de ciência e tecnologia voltadas para o agronegócio. Sua estrutura compreende o Instituto Agronômico (IAC), Instituto Biológico (IB), Instituto de Economia Agrícola (IEA), Instituto de Pesca (IP), Instituto de Tecnologia de Alimentos (ITAL) e Instituto de Zootecnia (IZ), além das 18 Unidades Regionais distribuídas estratégicamente no Estado de São Paulo e do Departamento de Gestão Estratégica (DGE). As unidades de pesquisa da APTA atendem à demanda tecnológica das diversas cadeias de produção do agronegócio, utilizando seu potencial de geração e transferência deconhecimento em uma visão de desenvolvimento sustentado, com foco na inovação com responsabilidade social e ambiental.

A Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios (Codeagro), por meio das suas quatro frentes fundamentais: organização rural; projetos que agreguem valor a renda do produtor; abastecimento e; segurança alimentar, visa desenvolver o agronegócio paulista, aprimorar as cadeias produtivas e deexportação e inserir a Secretaria de Agricultura e Abastecimento no mundo dosagronegócios. Como meio de aumentar a competitividade da produção, promove o fortalecimento do cooperativismo e associativismo rurais.

A Coordenadoria de Segurança Alimentar (COSALI) visa desenvolver a política de segurança alimentar no âmbito dos municípios paulistas como estratégias de combate a fome e ao desperdício de alimentos, atuando no apoio a construção e fortalecimento da política pública de segurança alimentar entre conselhos municipais e câmaras intersecretarias de Segurança Alimentar.

A Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo – “José Gomes da Silva” – (ITESP) está vinculada à Secretaria da Agricultura e Abastecimento e atualmente é o órgão responsável pelo planejamento e execução das políticas agrária e fundiária do estado de São Paulo. Todas as suas ações são pautadas pelo resgate da cidadania, uso sustentável e preservação dos recursos naturais, e desenvolvimento social e econômico. Atua também com os pequenos produtores rurais para gerar mais renda no campo e inseri-los em programas de acesso ao mercado.

2. MISSÃO, VISÃO E VALORES INSTITUCIONAIS

As diretrizes institucionais da SAA, são:

Missão: Promover a oferta sustentável de alimentos saudáveis e seguros, fibras e bioenergia, por meio da pesquisa, inovação, empreendedorismo e gestão de risco, modernizando a infraestrutura do campo, o uso da terra e dos recursos naturais, agregando valor e competitividade aos produtos para a melhor qualidade de vida da população.

Visão: Fazer de São Paulo um dos principais e mais competitivos Ecossistemas Agro, garantindo a segurança dos produtos e processos, valorizando o produtor rural e promovendo o desenvolvimento sustentável.

Valores:

- Engajamento
- Integração
- Inovação
- Foco em Resultado
- Diversificação
- Realização
- Transparência
- Sustentabilidade

Através do decreto estadual nº 64.320, de 05 de julho de 2019, a Secretaria de Agricultura e Abastecimento instituiu suas diretrizes de política pública denominadas "Cidadania no Campo 2030".

3. PERFIL ORGANIZACIONAL

3.1. Regulamentação

- Lei nº 15, de 11 de novembro de 1891, que orça a receita e despesa do Estado para o exercício de 1892;
- Decreto nº 28, de 1 de março de 1892, que organiza as Secretarias do Interior, da Justiça e da Agricultura, Comércio e Obras Públicas;
- Decreto nº 1.459, de 10 de abril de 1907, que reorganiza a Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura, Comércio e Obras Públicas;
- Lei nº 2.196, de 3 de setembro de 1927, que desdobra a Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura, Comércio e Obras Públicas;
- Decreto nº 11.138, de 3 de fevereiro de 1978, que dispõe sobre a organização da Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura e dá providências correlatas;
- Decreto nº 14.034, de 1 de outubro de 1979, a Secretaria de Estado dos Negócios da Agricultura passa a denominar-se Secretaria de Estado dos Negócios de Agricultura e Abastecimento;
- Decreto nº 26.908, de 15 de março de 1987, cria a Secretaria do Abastecimento;
- Decreto nº 29.355, de 14 de dezembro de 1988, altera a organização dos serviços da Administração Direta e Indireta do Estado e dá providências correlatas;
- Decreto Federal nº 2.512, de 9 de março de 1998, dispõe sobre a vinculação de entidades da Administração Pública Federal;
- Decreto nº 43.142, de 2 de junho de 1998, reorganiza a Secretaria da Agricultura e Abastecimento;
- Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, cria a Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” – ÍTESP;
- Decreto estadual nº 66.417, de 30 de dezembro de 2021, reorganiza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas;
- Portaria APTA nº 12, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia da APTA Regional;

- Portaria APTA nº 13, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto de Zootecnia;
- Portaria APTA nº 14, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto de Tecnologia de Alimentos;
- Portaria APTA nº 15, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto de Pesca;
- Portaria APTA nº 16, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto Economia Agrícola;
- Portaria APTA nº 17, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto Biológico;
- Portaria APTA nº 18, de 28 de janeiro de 2022, define a distribuição e estabelece as atribuições das Unidades Básicas de Ciência e Tecnologia do Instituto Agronômico;
- Decreto nº 66.530, de 25 de fevereiro de 2022, altera o Decreto nº 66.417, de 30 de dezembro de 2021, que reorganiza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento e dá providências correlatas;
- Portaria CATI nº 04, de 29 de março de 2022, define os municípios abrangidos pelas 40 (quarenta) CATI Regionais, da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;
- Portaria CDA nº 10, de 13 de março de 2022, define os Programas de Sanidade Animal e Vegetal da Coordenadoria de Defesa Agropecuária, as Gerências de Programas, bem como suas atribuições e áreas de atuações em conformidade com o Decreto nº 66.417, de 30 de dezembro de 2021, que reorganiza a Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e dá providências correlatas;
- Portaria SSA/SAA nº 01, de 02 de maio de 2022, define a distribuição das Inspetorias de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA e demais providências correlatas;
- Portaria CDA nº 11, de 19 de maio de 2022, define os municípios abrangidos pelas 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;

- Portaria CDA nº 17, de 20 de maio de 2022, define a localização das Unidades de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA e demais providências correlatas;
- Portaria CDA nº 29, de 03 de agosto de 2022, altera a Portaria CDA nº 17, de 20 de maio de 2022, que define a localização das Unidades de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
- Portaria CDA nº 34, de 09 de agosto de 2023, altera a Portaria CDA nº 17, de 20 de maio de 2022, que define a localização das Unidades de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
- Portaria CDA nº 40, de 25 de setembro de 2023, altera a Portaria CDA nº 17, de 20 de maio de 2022, que define a localização das Unidades de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
- Portaria CDA nº 02, de 29 de janeiro de 2023, altera a Portaria CDA nº 17, de 20 de maio de 2022, que define a localização das Unidades de Defesa Agropecuária entre as 40 (quarenta) CDA Regionais, da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
- Decreto estadual nº 67.802, de 17-07-2023, transfere atribuições da Secretaria da Justiça e Cidadania para a Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

3.2. Principais atividades desenvolvidas pela SAA

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;

XIX - A promoção da modernização e melhoria da mobilidade, conectividade e segurança no campo.

3.3. Estrutura Regimental

3.3.1. 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.

3.3.1.1. A Secretaria conta, ainda, com os seguintes fundos:

- I. Fundo Especial de Despesa do Gabinete do Secretário;
- II. Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI, a que se refere o artigo 207 deste decreto;
- III. Fundo Especial de Despesa da CATI Sementes e Mudas;
- IV. Fundo Especial de Despesa do Instituto Agronômico;

- V. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Tecnologia de Alimentos;
- VI. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Economia Agrícola;
- VII. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Zootecnia;
- VIII. Fundo Especial de Despesa do Instituto de Pesca;
- IX. Fundo Especial de Despesa do Instituto Biológico;
- X. Fundo Especial de Despesa da APTA Regional, a que se refere o artigo 208 deste decreto;
- XI. 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;
- XII. 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;
- XIII. Fundo Especial de Despesa da Coordenadoria de Desenvolvimento dos Agronegócios, criado pela Lei nº 10.481, de 29 de dezembro de 1999.

3.3.1.2. 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.

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

3.3.2. 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.

3.3.2.1. 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.

3.3.2.2. 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.

3.3.2.3. 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) – **(ANEXO I)**

IV – Núcleo de Apoio Administrativo.

3.3.2.4. 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) – **(ANEXO II)**;

IV – Núcleo de Apoio Administrativo.

3.3.2.5. O Departamento de Administração Regional tem a seguinte estrutura – **(ANEXO III)**:

I - até 52 (cinquenta e dois) Centros de Atividades Administrativas, com:

a) até 83 (oitenta e três) Núcleos de Apoio Administrativo;

b) até 27 (vinte e sete) Equipes de Apoio Administrativo;

II – Núcleo de Apoio Administrativo.

3.3.3. 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.

3.3.3.1. 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 - 40 (quarenta) CATI Regionais, com 645 (seiscentas e quarenta e cinco) Casas de Agricultura – **(ANEXO IV)**; (NR)

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

V – CATI Sementes e Mudas, com:

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

b) Centro de Mudas, com:

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

2. Laboratório de Micropropagação, com Equipe Operacional - **(ANEXO IV)**;

c) Centro de Produção “Ataliba Leonel”, com:

1. Núcleo Operacional;

2. Núcleo de Campo;

3. Núcleo de Manutenção;

d) Laboratório de Sementes e Mudas. (NR)

3.3.3.1.1. As sedes das CATI Regionais localizam-se nos Municípios de Andradina, Araçatuba, Araraquara, Assis, Avaré, Barretos, Bauru, Botucatu, Bragança Paulista, Campinas, Catanduva, Dracena, Fernandópolis, Franca, General Salgado, Guaratinguetá, Itapetininga, Itapeva, Jaboticabal, Jales, Jaú, Limeira, Lins, Marília, Mogi das Cruzes, Mogi Mirim, Orlândia, Ourinhos, Pindamonhangaba, Piracicaba, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Registro, Ribeirão Preto, Santos, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, Sorocaba, Tupã e Votuporanga.

3.3.3.1.2. 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.

3.3.3.2. 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 – (**ANEXO V**);

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 – (**ANEXO V**);

III – Departamento de Trânsito e Análise de Riscos;

IV – Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única;

V - Departamento de Logística Laboratorial;

VI - 40 (quarenta) CDA Regionais, cada uma com 1 (uma) Inspetoria de Defesa Agropecuária – (**ANEXO VI**);

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

VIII - 565 (quinhentas e sessenta e cinco) Unidades de Defesa Agropecuária - (**ANEXO VI**).

a) As sedes das CDA Regionais localizam-se nos Municípios de Andradina, Araçatuba, Araraquara, Assis, Avaré, Barretos, Bauru, Botucatu, Bragança Paulista, Campinas, Catanduva, Dracena, Fernandópolis, Franca, General Salgado, Guaratinguetá, Itapetininga, Itapeva, Jaboticabal, Jales, Jaú, Limeira, Lins, Marília, Mogi das Cruzes, Mogi Mirim, Orlândia, Ourinhos, Piracicaba, Presidente Prudente, Presidente Venceslau, Registro, Ribeirão Preto, Santos, São João da Boa Vista, São José do Rio Preto, Sorocaba, Taubaté, Tupã e Votuporanga;

b) 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 e/ou Inspetoria de Defesa Agropecuária.

- c) As Unidades de Defesa Agropecuária não se caracterizam como unidades administrativas.
- d) 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.
- e) As CDA Regionais poderão contar, ainda, com Postos de Vigilância Fitozoossanitária.

3.3.3.2.5.1. 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.

3.3.3.2.5.2. Os Postos de Vigilância Fitozoossanitária não se caracterizam como unidades administrativas.

3.3.3.3. 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 – **(ANEXO VII)**;
 - f) até 7 (sete) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento - **(ANEXO VII)**;
 - g) até 5 (cinco) Núcleos Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional - **(ANEXO VII)**;
 - 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 - **(ANEXO VII)**;
- 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 - **(ANEXO VIII);**

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 - **(ANEXO VIII);**

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 – **(ANEXO IX);**

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 – **(ANEXO IX);**

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 - **(ANEXO X);**

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

i) Núcleo de Inovação Tecnológica - NIT;

j) Núcleo de Comunicação Científica;

k) Núcleo de Gestão da Qualidade;

I) Núcleo de Técnico de Apoio Operacional;

m) até 6 (seis) Unidades Laboratoriais de Referência - (**ANEXO X**);

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 – (**ANEXO XI**);

g) até 2 (dois) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento - (**ANEXO XI**);

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

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 - (**ANEXO XI**);

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 - (**ANEXO XII**);

g) até 3 (três) Centros de Pesquisa e Desenvolvimento - (**ANEXO XII**);

h) até 6 (seis) Laboratórios Regionais de Pesquisa, cada um com 1 (uma) Equipe Operacional - (**ANEXO XII**);

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 - (**ANEXO XII**);

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 – **(ANEXO XIII)**;
 - 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.

a) 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.

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

b) 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.

3.3.3.3.2.1. Os Ambientes de Inovação não se caracterizam como unidades administrativas.

3.3.4. 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.

3.3.5. 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) a Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;
 - h) o Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal;
 - i) o Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal;
 - j) as CDA Regionais;
 - k) a Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA;

- I) os Institutos;
- m) a APTA Regional;
- n) a Coordenadoria de Segurança Alimentar;
- o) 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;

- I) 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.

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

3.4 Hierarquia

3.4.1. 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) a CATI Sementes e Mudas;

- c) todas as unidades da estrutura denominadas Instituto;
- d) a APTA Regional;

III – de Divisão Técnica:

- a) todas as unidades da estrutura denominadas Centro;
- b) as CATI Regionais;
- c) as CDA Regionais;
- 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 do 3.4.1;
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) da CATI Sementes e Mudas:

1. os Núcleos de Sementes;
2. os Núcleos de Mudas;
3. o Laboratório de Micropropagação; (NR)

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”, da CATI Sementes e Mudas; (NR)

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.

3.5. Atribuições

Do Gabinete do Secretário

3.5.1. 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.

3.5.2. 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.

3.5.3. 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.

3.5.4. 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.

3.5.5. 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.

3.5.6. 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.

3.5.7. 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 trânsito o Decreto nº 65.183, de 17 de setembro de 2020.

3.5.8. 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 à 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.

3.5.9. 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;

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.

3.5.10. 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 diretrivas 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 diretrivas 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.

3.5.11. 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.

3.5.12. 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.

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

Das Unidades Subordinadas ao Chefe de Gabinete

3.5.14. A Coordenadoria de Orçamento e Finanças tem as seguintes atribuições:

I – planejar, gerenciar, coordenar e executar as atividades das áreas de orçamento e finanças, 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.

3.5.14.1. 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.

3.5.15. 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.

3.5.16. 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.

3.5.16.1. 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.

3.5.16.2. 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.

3.5.16.3. 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.

3.5.16.4. 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.

3.5.17. 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.

III - 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.

3.5.17.1. 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.

3.5.17.2. 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.

3.5.17.2. 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.

III - 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.

3.5.18. 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;

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.

3.5.18.1. 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.

3.5.18.2. 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.

3.5.18.3. 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.

3.5.19. 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.

3.5.19.1. 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.

3.5.20. 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.

3.5.21. 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.

3.5.22. 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.

Da Subsecretaria de Agricultura

3.5.23. 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.

3.5.24. 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.

3.5.24.1. 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 naCATI;
- 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.

3.5.24.2. 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.

3.5.24.3. As CATI Regionais têm as seguintes atribuições:

- I - promover e implementar ações que promovam 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 agropecuárias ao produtor rural com vista ao desenvolvimento rural sustentável;
- IV – orientar e acompanhar a atuação 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;
- 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.
- XIV - analisar e aprovar os Cadastros Ambientais Rurais – CAR e os projetos de adequação ambiental de imóveis rurais, no âmbito do Programa de Regularização Ambiental;
- XV - planejar, coordenar e apoiar as Casas de Agricultura no exercício da atribuição prevista no inciso XVI do artigo 75 deste decreto;
- XVI - 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;
- XVII - promover a integração da CATI Regional com as demais unidades da Pasta e com outros órgãos ou entidades, públicos ou privados, relacionados aos agronegócios.

3.5.24.3. 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.

XVI - analisar e aprovar os Cadastros Ambientais Rurais – CAR e os projetos de adequação ambiental de imóveis rurais, no âmbito do Programa de Regularização Ambiental.

XVII – 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.

3.5.24.4. A CATI Sementes e Mudas 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 micropopulação 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.

3.5.24.4.1. 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.

3.5.24.4.2. 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 Micropopragação:

- a) manter coleções de materiais básicos de propagação vegetal, mediante utilização de biotecnologia, a serem utilizados na área de micropopragação de plantas;
- b) produzir mudas e materiais básicos de propagação vegetal com uso de técnicas de micropopragação de plantas;
- c) realizar a limpeza sanitária de materiais de propagação vegetal mediante o uso de técnicas de micropopragação de plantas;
- d) aplicar e difundir sistemas, métodos e protocolos de biotecnologia, na área de micropopragação de plantas;
- e) orientar laboratórios de biotecnologia, na área de micropopragação de plantas;
- f) elaborar e propor normas, padrões, protocolos e instruções técnicas sobre biotecnologia, na área de micropopragação de plantas;
- g) promover a capacitação e treinamento em biotecnologia, na área de micropopragação de organismos vegetais, por meio de cursos, estágios, treinamentos, palestras, demonstrações, reuniões, simpósios, seminários e congressos.

3.5.24.4.3. 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.

3.5.24.4.4. 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.

3.5.25. 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.
- XI – 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.

XII – 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.

3.5.25.1. 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.

3.5.25.1.2. 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 a integração de programas e projetos da sanidade vegetal;
- 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.

3.5.25.1.3. 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.

3.5.25.1.4. 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, em estabelecimentos e propriedades públicos e privados; (NR)

- 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;
- 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, 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, 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;
- 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.

3.5.25.2.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;
- 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.

3.5.25.2.1. 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 insumos e produtos pecuários, bem como 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 à inspeção e sanidade animal e de insumos e produtos pecuários;
- 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;
- 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.
- XIV - promover ações de controle de rastreabilidade de insumos e produtos pecuários.

3.5.25.2.2. 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.

3.5.25.3.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.

3.5.25.4. 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.

3.5.25.5. 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.

3.5.25.6. As Gerências de Programas previstas na estrutura da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA terão suas atribuições, áreas de atuação, localização e distribuição definidas por portaria do Coordenador da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA.

3.5.25.7. 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 das 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.
- VIII - 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;
- IX - lavrar autos de infração e aplicar sanções previstas na legislação;
- X - emitir documentos fitozoossanitários e guias de recolhimento;
- XI - elaborar e executar a programação das atividades de defesa agropecuária, em seu âmbito de atuação;
- XII - executar a programação de caráter emergencial;
- XIII - zelar pelo cumprimento de normas técnicas, de instruções operacionais e da legislação pertinente;

XIV - promover a integração das atividades com órgãos públicos e privados relacionados com o setor agropecuário;

XV - executar auditorias das atividades de pessoas físicas e jurídicas credenciadas ou conveniadas para a execução de atividades delegadas;

XVI – executar auditorias nas unidades do âmbito de sua atuação;

XVII – identificar situações, elaborar e gerenciar a execução de projetos de caráter emergencial;

XVIII – propor as necessidades de desenvolvimento dos recursos humanos próprios, bem como colaborar nos treinamentos e avaliar seus resultados.

3.5.25.8. As Inspetorias de Defesa Agropecuária, por meio de seus Corpos Técnicos, em suas respectivas áreas de atuação, têm as atribuições previstas nos incisos VIII a X, XII, XIII, XV e XVI do item 3.5.25.7.

3.5.25.9. As Unidades de Defesa Agropecuária, em suas respectivas áreas de atuação, têm as atribuições previstas nas alíneas “a” a “d” e “h” do inciso VIII e nos incisos IX, X, XII e XIII do item 3.5.25.7.

3.5.26. 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.

3.5.26.1. 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.

3.5.26.2. 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.

3.5.26.3. 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.
- XI - investigar os impactos dos sistemas técnicos agrícolas para o desenvolvimento territorial, geração de renda e segurança alimentar.

3.5.26.4. 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.

3.5.26.5. 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, exceto de organismos aquáticos, dentro de sua missão institucional;

II – desenvolver produtos e transferir tecnologias visando à sustentabilidade dos sistemas de produção animal, excetuados os sistemas voltados à produção de organismos aquáticos;

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 animal, excetuados os sistemas voltados à produção de organismos aquáticos;

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.

3.5.26.6. 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 labororiais 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.

3.5.26.7. 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.

3.5.26.7. 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

3.5.26.8. 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;
 - 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.

3.5.26.9. 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.

3.5.26.10. 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.

3.5.26.11. 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, funcionando, 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.

3.5.26.12. 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.

3.5.26.13. 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.

3.5.26.14. 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.

3.5.26.15. 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.

3.5.26.16. 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.

VI - 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.

VII - As ações resultantes do intercâmbio e do apoio técnico 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.

VIII - Os Núcleos de Inovação Tecnológica - NITs, dentro de suas atribuições, deverão atender às necessidades da APTA Regional, respeitando as temáticas pertinentes a cada Instituto.

3.5.26.17. 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.

3.5.26.18. 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.

3.5.26.19. 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.

3.5.26.20. 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.

3.5.26.21. 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 item 3.5.34, 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.

3.5.26.22. 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.

Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar

3.5.27. 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.

3.5.27.1. 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.

3.5.27.1.1. 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.

3.5.27.2. 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;
 - 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.

3.5.27.2.1. 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.

3.5.27.2.2. 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.

3.5.27.2.3. 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.

3.5.28. 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.

3.5.29. 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.

3.5.30. À Assistência Técnica da Coordenadoria de Recursos Humanos, observado o previsto no inciso III, do item 3.5.17, 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.

3.5.31. 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.

3.5.32. 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.

3.5.33. 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.

3.5.34. 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.

3.6. Competências

Do Gabinete do Secretário

3.6.1. 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.

Secretário Executivo

3.6.2. 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.

Chefe de Gabinete

3.6.3. 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.

IV – 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.

Responsáveis pelas Subsecretarias

3.6.4. 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.

3.6.4.1. 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.

Coordenadores

3.6.5. 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 item 3.6.3;

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.

3.6.5.1. 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.

3.6.5.2. 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.

3.6.5.3. 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.

Diretores das Unidades com Nível Hierárquico de Departamento Técnico

3.6.6. 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 item 3.6.3;
 2. alíneas "a" e "b" do inciso I do item 3.6.5;
 - 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.

3.6.6.1. Ao Diretor do Departamento de Gestão Documental compete, ainda, expedir certidões relativas a papéis, processos e expedientes arquivados.

3.6.6.2. Ao Diretor da CATI Sementes e Mudas 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 da CATI Sementes e Mudas;
- 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.

3.6.6.3. 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.

3.6.6.4. 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.

3.6.6.5. 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.

3.6.6.6. 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.

Diretores das Unidades com Níveis Hierárquicos de Divisão Técnica, Serviço Técnico e Serviço

3.6.7. 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.

3.6.7.1. 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.

3.6.7.2. 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.

3.6.7.3. 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.

3.6.7.4. Aos Diretores dos Centros de Atividades Administrativas, além do previsto nos itens 3.6.7 a 3.6.7.3, 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.

3.6.7.5. 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.

3.6.7.6. 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.

3.6.7.7. 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.

3.6.7.8. 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.

Dirigentes das Unidades e dos Órgãos dos Sistemas de Administração Geral

3.6.8. 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.

Sistemas de Administração Financeira e Orçamentária

3.6.9. 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.

3.6.10. 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.

3.6.11. 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.

I – 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.

3.6.12. O Diretor do Centro de Finanças tem as competências previstas no artigo 17 do Decreto-Lei nº 233, de 28 de abril de 1970.

I – 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.

Sistema de Administração dos Transportes Internos Motorizados

3.6.13. 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.

3.6.14. 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.

3.6.15. 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.

Competências Comuns

3.6.16. 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.

3.6.17. 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.

3.6.18. 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.

3.6.19. As competências previstas neste capítulo, sempre que coincidentes, serão exercidas, de preferência, pelas autoridades de menor nível hierárquico.

Órgãos Colegiados

Do Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo

3.6.20. O Conselho de Desenvolvimento Rural do Estado de São Paulo é regido pela Lei nº 7.774, de 6 de abril de 1992.

Do Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP

3.6.21. O Conselho Estadual de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável – CONSEA-SP é regido pelo Decreto nº 59.146, de 30 de abril de 2013.

Do Conselho Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - CEDAF/SP

3.6.22. O Conselho Estadual de Desenvolvimento da Agricultura Familiar - CEDAF/SP é regido pelo Decreto nº 61.711, de 15 de dezembro de 2015.

Do Conselho de Tecnologia da Informação

3.6.23. 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.

V - O Conselho poderá ainda, conforme for o caso, desempenhar, por determinação do Titular da Pasta ou com sua anuênciia, outras atividades de interesse da Secretaria, pertinentes a sua área de atuação.

3.6.23.1. 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.

3.6.23.2. Cada membro do Conselho terá 1 (um) suplente.

3.6.23.3. O responsável pela coordenação dos trabalhos do Conselho será escolhido pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento, entre seus membros.

3.6.23.4. Os membros do Conselho e seus suplentes serão indicados pelos titulares das unidades por eles representadas.

3.6.23.5. As funções de membro do Conselho não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

3.6.23.6. 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;

3.6.23.7. O Regimento Interno do Conselho será aprovado mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

3.6.23.8. O Conselho de Tecnologia da Informação conta, para o desempenho de suas atividades, com o apoio da Chefia de Gabinete.

Da Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-SP

3.6.24. A Câmara Intersecretarial de Segurança Alimentar e Nutricional – CAISAN-SP é regida pelo Decreto nº 59.385, de 26 de julho de 2013.

Do Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP

3.6.25. O Grupo Setorial de Planejamento, Orçamento e Finanças Públicas - GSPOFP é regido pelo Decreto nº 56.149, de 31 de agosto de 2010.

3.6.25.1. 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.

3.6.25.2. 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.

Do Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC

3.6.26. O Grupo Setorial de Tecnologia da Informação e Comunicação – GSTIC é regido pelo Decreto nº 64.601, de 22 de novembro de 2019.

Do Comitê Setorial de Inventário de Bens Móveis e de Estoques e das Comissões Subsetoriais de Inventário de Bens Móveis e de Estoques

3.6.27. 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 nº 63.616, de 31 de julho de 2018.

Do Conselho Técnico-Científico

3.6.28. 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.

3.6.28.1. 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.

3.6.28.2. 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.

3.6.28.3. As funções de membro do Conselho Técnico-Científico não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

3.6.28.4. 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.

3.6.28.5. 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 voto nas matérias submetidas ao Colegiado.

3.6.28.6. O Regimento Interno do Conselho Técnico-Científico será aprovado mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

Dos Comitês Técnico-Científicos

3.6.29. 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;

3.6.29.1. O Comitê reunir-se-á ordinariamente a cada mês e extraordinariamente por convocação de seu Presidente.

3.6.29.2. 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.

3.6.29.3. 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.

Do Conselho Editorial

3.6.30. O Conselho Editorial, da Agência Paulista de Tecnologia dos Agronegócios - APTA, será composto pelos presidentes dos Comitês Editoriais responsáveis pelas revistas científicas da APTA.

3.6.30.1. O Coordenador da APTA indicará o Presidente do Conselho Editorial, dentre os membros acima citados.

3.6.30.2. 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.

Dos Comitês Editoriais

3.6.31. Os Comitês Editoriais dos Institutos são compostos, cada um, de 5 (cinco) pesquisadores científicos designados pelos respectivos Diretores dos Institutos.

3.6.31.1. As funções de membro dos Comitês Editoriais não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

3.6.31.2. 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.

Das Comissões de Biossegurança

3.6.32. 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.

3.6.32.1. As funções de membro do Comitê de Biossegurança não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

3.6.32.2. 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.

3.6.32.3. 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.

Das Comissões de Integridade Científica

3.6.33. 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.

3.6.33.1. As funções de membro da Comissão de Integridade Científica não serão remuneradas, mas consideradas como serviço público relevante.

3.6.33.2. 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.

Da Comissão de Ética no Uso de Animais

3.6.34. As Comissões de Ética no Uso de Animais (CEUAs) são regidas pela Lei federal nº 11.794, de 8 de outubro de 2008.

Do Serviço de Informações ao Cidadão – SIC e da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso – CADA

3.6.35. O Serviço de Informações ao Cidadão – SIC é regido pelo Decreto nº 58.052, de 16 de maio de 2012.

3.6.35.1. 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.

Das Unidades de Proteção e Defesa do Usuário do Serviço Público

Da Ouvidoria

3.6.36. 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.

3.6.36.1. O Ouvidor será designado pelo Secretário de Agricultura e Abastecimento.

3.6.36.2. A Ouvidoria manterá sigilo da fonte, sempre que esta solicitar.

3.6.36.3. 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.

Da Comissão de Ética

3.6.37. 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.

"Pro Labore"

Do "Pro Labore" da Carreira de Assistente Agropecuário

3.6.38. Para fins de atribuição da gratificação "pro labore" de que trata o artigo 13da 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 – 6 (seis) de Diretor Técnico de Departamento, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Departamento de Extensão Rural, da Coordenadoria de Assistência Técnica Integral – CATI;
- b) 5 (cinco) aos Departamentos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária - CDA;

III – 90 (noventa) de Diretor Técnico de Divisão, destinadas:

- a) 1 (uma) ao Centro de Políticas Públicas;
- b) 1 (uma) ao Centro de Cadeias Produtivas;
- c) 40 (quarenta) às CATI Regionais;
- 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) 40 (quarenta) às CDA Regionais;

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 – 8 (oito) 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) 2 (duas) à Assistência Técnica da CATI Sementes e Mudas;

VII – 12 (doze) 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;

VIII – 136 (cento e trinta 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) 120 (cento e vinte) às Assistências Técnicas das CATI Regionais, sendo 3 (três) 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 – 130 (cento e trinta) 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) 120 (cento e vinte) às Assistências Técnicas das CDA Regionais, sendo 3 (três) 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 - 40 (quarenta) de Chefe de Seção Técnica, destinadas às Inspetorias de Defesa Agropecuária.

Do "Pro Labore" da Carreira de Apoio Agropecuário

3.6.39. 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 da CATI Sementes e Mudas 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.

Do "Pro Labore" da Carreira de Pesquisador Científico

3.6.40. 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.

Do "Pro Labore" das Classes de Apoio à Pesquisa

3.6.41. 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 Agricultura 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.

3.7. Disposições Gerais

3.7.1. 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.

3.7.2. As atribuições e competências previstas no decreto estadual nº 66.417, de 30-12-2021, poderão ser detalhadas mediante resolução do Secretário de Agricultura e Abastecimento.

3.7.3. 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.

3.7.4. 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.

3.7.5. Ficam mantidas, quando destinadas a unidades administrativas que permanecem na estrutura organizacional definida pelo decreto estadual nº 66.417, de 30-12-2021, 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.

3.7.6. O Secretário de Agricultura e Abastecimento promoverá a adoção das medidas necessárias para a efetiva implantação da organização prevista no decreto estadual nº 66.417, de 30-12-2021.

3.7.7. 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 do decreto estadual nº 66.417, de 30-12-2021.

3.7.8. 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.”;

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.”;

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.”;

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.";

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.";

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.";

§ 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.";

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.";

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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, sacrificio, 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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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.”;

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, determinará o cancelamento do Auto de Infração, de eventuais sanções e de outras medidas de defesa sanitárias animal adotadas.”;

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;”;

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.”;

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:”.

3.7.9. Foram acrescentados os dispositivos adiante relacionados, pelo decreto estadual nº 66.417, de 30-12-2021, 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.”.

3.8. O decreto estadual nº 67.802, de 17 de julho de 2023, transferiu as atribuições estabelecidas em matéria fundiária, relativas a processos abrangidos pelo campo funcional da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” – ITESP, da Secretaria da Justiça e Cidadania para a Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Segue texto da Lei nº 10.207, de 08 de janeiro de 1999, que criou a Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” – ITESP:

LEI Nº 10.207, DE 08 DE JANEIRO DE 1999

(Texto atualizado até a Lei nº 17.517, de 8 de março de 2022)

Cria a Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP

O VICE-GOVERNADOR, NO EXERCÍCIO DO CARGO DE GOVERNADOR DO ESTADO DE SÃO PAULO:

Faço saber que a Assembléia Legislativa decreta e eu promulgo a seguinte lei: Artigo 1º - Fica criada a Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo “José Gomes da Silva” - ITESP, com personalidade jurídica de direito público e vinculada à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania.

Parágrafo único - O Poder Executivo adotará as providências necessárias para instituir a Fundação, que se regerá por esta lei e por seus estatutos, aprovados por decreto. **Artigo 2º** - A Fundação terá por objetivo planejar e executar as políticas agrária e fundiária no âmbito; do Estado.

Artigo 3º - Para consecução de suas finalidades, cabe à Fundação:

- I - promover a regularização fundiária em terras devolutas ou presumivelmente devolutas, nos termos da legislação vigente;
- II - implantar assentamentos de trabalhadores rurais, nos termos da Lei n. 4.957, de 30 de dezembro de 1985, e legislação complementar;
- III - prestar assistência técnica às famílias assentadas e aos remanescentes das comunidades de quilombos, assim identificados;
- III - prestar assistência técnica às famílias beneficiárias dos planos públicos de valorização e aproveitamento dos recursos fundiários do Estado de São Paulo e aos remanescentes das comunidades de quilombos, assim identificados; (NR)
- Inciso III com redação dada pela Lei nº 17.517, de 08/03/2022.
- IV - identificar e solucionar conflitos fundiários;
- V - promover a capacitação de beneficiários e de técnicos, nas áreas agrária e fundiária;
- VI - promover a identificação e a demarcação das terras ocupadas por remanescentes das comunidades de quilombos, para fins de regularização fundiária, bem como seu desenvolvimento sócio-econômico; e
- VII - participar, mediante parceria, da execução das políticas agrária e fundiária, em colaboração com a União, outros Estados e municípios.

Artigo 4º - A Fundação gozará de autonomia administrativa e financeira, terá sede e foro na Capital do Estado e prazo de duração indeterminado.

Artigo 5º - O patrimônio da Fundação será constituído por:

- I - dotação inicial de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), provenientes do Tesouro do Estado;
- II - bens móveis e imóveis atualmente destinados ao Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva", ou por ele utilizados;
- III - bens imóveis da administração direta que vêm sendo utilizados nos planos públicos de valorização e aproveitamento de recursos fundiários, nos termos da Lei n. 4.957, de 30 de dezembro de 1985, assim como bens imóveis das entidades da administração indireta utilizados na forma da mesma lei, que vierem a ser por estas transferidos;
- IV - terras devolutas estaduais, apuradas em ações discriminatórias e destinadas aos projetos de assentamento fundiário;
- V - terras devolutas estaduais, apuradas em ações discriminatórias e ocupadas por remanescentes de comunidades de quilombos, enquanto não lhes for transferida a propriedade; e
- VI - doações.

Artigo 6º - Integrarão, ainda, o patrimônio da Fundação:

- I - os bens e direitos que vier a adquirir, a qualquer título;
- II - os bens móveis e imóveis que, a qualquer tempo, forem incorporados para a consecução de suas finalidades;
- III - os bens imóveis da administração direta que se enquadrem nos termos da Lei n. 4.957, de 30 de dezembro de 1985; e
- IV - as terras devolutas estaduais que forem apuradas em ações discriminatórias ou reivindicadas judicialmente, não passíveis de legitimação, podendo a Fundação requerer sua admissão no processo, na forma legal, a fim de que as sentenças judiciais autorizem o registro imobiliário em seu nome.

Artigo 7º - Os bens e os direitos da Fundação serão utilizados exclusivamente na consecução de seus fins.

Artigo 8º - O uso gratuito ou oneroso dos bens da Fundação e a alienação dos bens imóveis, inclusive das terras devolutas, obedecerão aos critérios específicos da legislação estadual.

Artigo 9º - No caso de extinção da Fundação, seus bens passarão a integrar o patrimônio do Estado.

Artigo 10 - Constituirão recursos da Fundação:

- I - as dotações que lhe sejam consignadas anualmente no orçamento do Estado, assim como os créditos adicionais que lhe forem atribuídos;
- II - as transferências de recursos da União, municípios, ou quaisquer instituições públicas ou privadas, mediante convênios;
- III - as transferências de recursos realizadas por órgãos, fundos e entidades federais, destinados a programas de desenvolvimento agrário e de capacitação de mão de obra; IV
- as doações, legados, auxílios ou patrocínios que venha a receber de instituições públicas ou privadas e de pessoas físicas, nacionais ou estrangeiras;
- V - as taxas, contribuições e receitas próprias, decorrentes de serviços prestados;
- VI - a renda de seus bens patrimoniais e o rendimento de aplicações financeiras sobre

saldos disponíveis; e

VII - o produto da alienação de seus bens e o valor remuneratório do uso dos bens imóveis da Fundação.

Parágrafo único - Fica o Poder Executivo autorizado a proceder a transferência dos saldos orçamentários do Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" para a Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva"- ITESP.

Artigo 11 - A Fundação ficará isenta de tributos estaduais e de emolumentos cartorários, gozando, ainda, das demais isenções e das prerrogativas próprias da Fazenda do Estado.

Artigo 12 - São órgãos superiores da Fundação o Conselho Curador e a Diretoria Executiva.

Artigo 13 - O Conselho Curador, órgão deliberativo da Fundação, será composto por 12 (doze) membros, na seguinte conformidade:

I - o Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania, membro nato e presidente do Conselho;

II - o Diretor Executivo da Fundação;

III - 1 (um) representante da Secretaria do Meio Ambiente;

IV - 1 (um) representante da Secretaria da Ciência, Tecnologia e Desenvolvimento Econômico, vinculado às universidades estaduais;

V - 1 (um) representante da Secretaria de Economia e Planejamento; **VI**

- 1 (um) representante da Secretaria de Agricultura e Abastecimento; **VII**

- 1 (um) representante da Procuradoria Geral do Estado;

VIII - 1 (um) representante da sociedade civil;

IX - 1 (um) representante dos trabalhadores rurais assentados nos projetos de assentamento do Estado;

X - 1 (um) representante dos servidores da Fundação, eleito na forma da Lei Complementar n. 417, de 22 de outubro de 1985;

XI - vetado; e

XII - 1 (um) representante dos remanescentes das comunidades de quilombos, escolhido entre membros das comunidades já reconhecidas pelo Estado, nos termos da legislação estadual vigente.

§ 1º - Os membros do Conselho referidos nos incisos III, IV, V, VI e VII deste artigo serão nomeados pelo Governador, mediante indicação do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania, entre pessoas de reputação ilibada e de notório conhecimento nas áreas de política agrária e de regularização fundiária.

§ 2º - Os membros do Conselho referidos nos incisos VIII e IX deste artigo serão nomeados pelo Governador, mediante indicação do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania.

§ 3º - O membro do Conselho referido nos incisos X, XI e XII deste artigo serão nomeado pelo Governador, mediante encaminhamento do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania.

§ 4º - Cada membro do Conselho terá um suplente.

§ 5º - O mandato dos membros do Conselho referidos nos incisos III a XII deste artigo será de 2 (dois) anos, renovável uma única vez. Na hipótese de vacância, far-se-á nova designação pelo período restante.

§ 6º - É vedada a acumulação da função de membro ou suplente do Conselho com qualquer outra exercida na Fundação, salvo nas hipóteses dos incisos II e X deste artigo.

Artigo 14 - Compete ao Conselho Curador: (NR)

I - elaborar os estatutos da Fundação, submetendo-os ao Governador, bem como sugerir sua alteração, quando necessário; (NR)

II - fixar o programa de atividades da Fundação para cada exercício, orientando a gestão administrativa quanto ao plano de trabalho e utilização de recursos; (NR)

III - elaborar o programa plurianual de investimentos; (NR)

IV - aprovar o plano de classificação de funções e salários; (NR)

V - fixar critérios e padrões de seleção de pessoal; (NR)

VI - aprovar a celebração de convênios; (NR)

VII - aprovar a aceitação de legados e doações com encargos; (NR)

VIII - indicar auditoria para o exame das contas da Fundação; (NR)

IX - elaborar o seu regimento interno; (NR)

X - aprovar o Regulamento Geral da Fundação; (NR)

XI - deliberar sobre as contas da Fundação; (NR)

XII - aprovar a aplicação de recursos oriundos da regularização de posse onerosa em projetos com prévia aprovação técnica e que observem a destinação estabelecida na legislação competente; (NR)

XIII - resolver os casos omissos e exercer outras atribuições deferidas pelos estatutos.

(NR)

- Artigo 14 com redação dada pela Lei nº 16.475, de 26/06/2017.

Artigo 15 - O Conselho Curador reunir-se-á ordinariamente a cada 2 (dois) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado por seu Presidente ou por 2/3 (dois terços) de seus membros.

§ 1º - A falta não justificada a 2 (duas) reuniões consecutivas ou a 3 (três) alternadas, por ano, importará em perda do mandato.

§ 2º - O Conselho deliberará sempre mediante voto em aberto, por maioria simples, presente a maioria absoluta de seus membros e, excepcionalmente, por maioria qualificada, conforme dispuserem os estatutos.

§ 3º - O exercício da função de membro do Conselho não será remunerado.

§ 4º - O Presidente do Conselho tem direito a voto de desempate.

Artigo 16 - A Diretoria Executiva, órgão executivo da Fundação, será integrada pelo Diretor Executivo e por 4 (quatro) Diretores Adjuntos, cujas atribuições serão fixadas nos estatutos da entidade.

§ 1º - O Diretor Executivo sera nomeado pelo Governador, para um mandato de 2 (dois) anos, entre os membros de uma lista tríplice encaminhada pelo Conselho Curador, composta por pessoas de reputação ilibada e de notório conhecimento nas áreas de política agrária e de regularização fundiária.

§ 2º - Os Diretores Adjuntos serão nomeados pelo Governador, mediante indicação feita pelo Diretor Executivo, "ad referendum" do Conselho Curador.

Artigo 17 - Compete ao Diretor Executivo:

- I - representar a Fundação em juízo e fora dele;
- II - cumprir e fazer cumprir as deliberações do Conselho Curador;
- III - supervisionar as atividades da Fundação;
- IV - admitir pessoal para as funções técnicas e administrativas da Fundação, de acordo com o plano de cargos e salários aprovado pelo Conselho Curador, bem como demitir pessoal;
- V - delegar atribuições aos Diretores Adjuntos;
- VI - exercer todas as atribuições inerentes a função executiva, observadas as normas legais, estatutárias e regimentais; e
- VII - indicar os Diretores Adjuntos, conforme previsto no § 22 do Artigo 16.

Artigo 18 - Os servidores da Fundações serão admitidos sob o regime da legislação trabalhista.

Artigo 19 - Poderão ser afastados junto à Fundação, com prejuízo de vencimentos e salários, servidores da Administração direta e indireta do Estado, para o exercício de função de confiança prevista no Quadro de Pessoal da referida entidade.

Artigo 20 - A Fundação submeterá ao Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania, para aprovação pelo Governador, os planos e programa de trabalho, bem como os planos referentes à classificação de funções e salários, com os respectivos orçamentos, e a programação financeira anual relativa às despesas de investimentos, obedecidas as normas para desembolso de recursos fixadas pela Secretaria da Fazenda.

Artigo 21 - A Fundação fica subrogada nos direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios e quaisquer outros compromissos assumidos pelo Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva".

Artigo 22 - A Fundação fornecerá à Secretaria da Fazenda e à Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania, quando solicitados, os documentos necessários ao controle de resultados e de legitimidade.

Artigo 23 - As obras, serviços, compras e alienações da Fundação serão precedidos de procedimento licitatório, conforme a legislação em vigor.

Artigo 24 - Para atender ao disposto no inciso I do Artigo 5º desta lei, fica o Poder Executivo autorizado a abrir, no orçamento da Fundação Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" - ITESP, créditos adicionais especiais, até o limite de R\$ 100.000,00 (cem mil reais), a serem cobertos com recursos aludidos no Artigo 43, § 1º, da Lei federal n. 4.320, de 17 de março de 1964.

Artigo 25 - Dentro de 60 (sessenta) dias contados da data da publicação desta lei, o Poder Executivo adotará as providências necessárias à instituição da Fundação.

§ 1º - Instituída a Fundação, o Poder Executivo adotará as providências necessárias para extinguir o Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva", da Secretaria da Justiça e da Defesa da Cidadania.

§ 2º - Ficam transferidos para a Fundação os bens móveis do Instituto de Terras do Estado de São Paulo "José Gomes da Silva" e dos órgãos que o integram.

Artigo 26 - O Poder Executivo regulamentará esta lei no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data de sua publicação.

Artigo 27 - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

Artigo 1º - Declarado *inconstitucional*, em controle concentrado, pelo Supremo Tribunal Federal.

- Artigo 1º foi declarado *inconstitucional* pelo Supremo Tribunal Federal nos autos da [ADI nº 2186/2000](#), julgada em 29/10/2014.

Artigo 2º - Até a criação do Quadro de Pessoal da Fundação, os servidores que se encontrem atualmente em exercício no Instituto de Terras do Estado São Paulo "José Gomes da Silva" poderão ser afastados junto aquela entidade, sem prejuízo de vencimentos e salários e das demais vantagens do cargo ou função-atividade, por ato do Secretário da Justiça e da Defesa da Cidadania.

Parágrafo único. - O afastamento de que trata este artigo cessará automaticamente com o preenchimento das funções do Quadro de Pessoal mediante concurso público. Palácio dos Bandeirantes, 8 de janeiro de 1999.

3.9. Organograma funcional da Secretaria de Agricultura e Abastecimento

A estrutura organizacional da SAA encontra-se disponível para consulta no site: <https://www.agricultura.sp.gov.br/>.



4. RELACIONAMENTO COM TERCEIROS

O agro paulista é referência no cenário nacional, em seus diversos segmentos, dispondo de um moderno sistema agroindustrial.

Comprometida com o desenvolvimento e fortalecimento do agro, a Secretaria de Agricultura e Abastecimento se relaciona com diversos parceiros, por meio de programas que fomentam a integração entre os setores público e privado, em áreas rurais, visando oferecer serviços mais eficientes, avanços tecnológicos, o incentivo à geração de renda e a melhoria das condições de resultando na melhoria das condições de vida das pessoas no campo.

As parcerias na área de pesquisa e produção contribuem para a inovação científica e tecnológica e o crescimento da economia baseada no agronegócio.

5. IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Unidade de Gestão de Integridade
Resolução SAA nº 32, de 12 de junho de 2023
Caderno Executivo – Seção I
Publicado no dia 14 de junho de 2023 – Página 24

AUTORIDADE RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO DO PROGRAMA DE INTEGRIDADE

Guilherme Piai Filizzola

Secretário de Estado
Secretaria de Agricultura e Abastecimento

UNIDADE DE GESTÃO DE INTEGRIDADE

Vanessa Tomazoli Richter

(Responsável)
Diretor Técnico III
Departamento de Gestão Documental

Reinaldo Leite Machado

(Suplente)
Diretor Técnico III
Departamento de Atendimento aos Órgãos de Controle

Aline Barros dos Santos

(Membro de Apoio)
Diretor Técnico II
Centro de Formação Profissional

Ana Paula dos Santos Freitas

(Membro de Apoio)
Diretor Técnico III
Departamento de Suprimentos e Gestão de Contratos

Eliene Suzana Veiga de Lima

(Membro de Apoio)

Diretor Técnico III

Departamento de Gestão de Redes e Comunicação

Karina Freitas Araújo

(Membro de Apoio)

Assessor Técnico IV

Coordenação de Relações Institucionais

Nathalia Paola Canto Pereira Torrezani

(Membro de Apoio)

Coordenador

Coordenadoria de Recursos Humanos

6. PLANO DE AÇÃO

Desempenhando a atribuição do fortalecimento da integridade e a promoção da ética, propomos ações e medidas específicas, de curto e médio prazo a serem adotadas para a efetiva implementação do Programa de Integridade na Secretaria de Agricultura e Abastecimento.

Plano de Ação			
Ação	Responsável	Início	Término
Elaborar do código de conduta da SAA	Comissão de Ética da SAA	Fevereiro/2024	Agosto/2024
Realizar capacitações acerca do código de ética	Comissão de Ética da SAA / Coordenadoria de Recursos Humanos	Agosto/2024	Outubro/2024
Elaborar campanhas de conscientização através da divulgação de comunicados sobre o tema, que serão fixados nas dependências da SAA e enviados por e-mail	Comissão de Ética da SAA / Coordenadoria de Recursos Humanos / Unidade de Gestão de Integridade	Agosto/2024	Outubro/2024
Criação de um canal específico para esclarecimento de dúvidas dos servidores	Coordenadoria de Recursos Humanos	Fevereiro/2024	Concluído
Elaborar o programa de prevenção e combate ao assédio moral e ao assédio sexual	Coordenadoria de Recursos Humanos / Unidade de Gestão de Integridade	Abril/2024	Maio/2024
Realizar capacitação da comissão, responsável pelo programa, acerca do programa de prevenção e combate ao assédio moral e ao assédio sexual	Coordenadoria de Recursos Humanos / Unidade de Gestão de Integridade	Maio/2024	Junho/2024
Realizar capacitações para os servidores, acerca do programa de prevenção e combate ao assédio moral e ao assédio sexual	Coordenadoria de Recursos Humanos / Unidade de Gestão de Integridade	Julho/2024	Agosto/2024

Elaborar campanhas de conscientização através da divulgação de comunicados sobre o tema, que serão fixados nas dependências da SAA e enviados por e-mail	Coordenadoria de Recursos Humanos / Unidade de Gestão de Integridade	Julho/2024	Atividade contínua
Comissão de análise e instrução dos processos relativos a afastamentos para participação em congressos e outros certames culturais, técnicos ou científicos, missão ou estudo de interesse do serviço público	Coordenadoria de Recursos Humanos	Fevereiro/2024	Março/2024
Firmar parceria com a Secretaria de Políticas para a Mulher do Estado de São Paulo para a divulgação de campanhas	Unidade de Gestão de Integridade / Coordenadoria de Recursos Humanos	Abril/2024	Atividade contínua
Revogação de senhas e e-mail corporativos, por meio de levantamento diário e inativação dos perfis com base nas exonerações, cessações e aposentadorias	Coordenadoria de Administração (Departamento de Gestão Documental) / Coordenadoria de Recursos Humanos / Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Atividade contínua	Em andamento
Recolhimento de crachá nos casos de exonerações, cessações e aposentadorias	Coordenadoria de Recursos Humanos	Atividade contínua	Em andamento
Exclusão de grupos de trabalho em aplicativos de celular e similares	Coordenadoria de Administração (Departamento de Gestão Documental) / Coordenadoria de Recursos Humanos / Coordenadoria de Tecnologia da Informação	Atividade contínua	Em andamento

Elaborar declaração sobre situação que possa caracterizar nepotismo para que o servidor assine no momento da nomeação	Coordenadoria de Recursos Humanos	Atividade contínua	Em andamento
Elaborar as cartilhas de licitações e compras (licitação, dispensa de licitação e demais modalidades – Nova Lei de Licitações	Coordenadoria de Administração	Fevereiro/2024	Março/2024
Divulgar as cartilhas de licitações e compras e disponibilizar na intranet da SAA	Coordenadoria de Administração	Fevereiro/2024	Março/2024
Capacitar e treinar os servidores sobre compras e licitações – Nova Lei de Licitações	Coordenadoria de Administração	Dezembro/2023	Atividade contínua
Revisar periodicamente os sistemas utilizados pelas áreas fim da SAA, a fim de detectar e sanar inconsistências que permitam ações de corrupção na execução das atividades	Coordenadorias e Institutos	Atividade contínua	Em andamento
Criar procedimentos para a padronização das atividades de fiscalização de contratos	Coordenadoria de Administração	Atividade concluída	Atividade concluída
Aperfeiçoar os fiscais/gestores de contratos, através de capacitações e treinamentos	Coordenadoria de Administração	Agosto/2024	Atividade contínua
Realizar capacitações contínuas sobre as atividades do órgão, as responsabilidades e deveres do servidor	Coordenadorias e Institutos	Atividade contínua	Em andamento

Reforçar e divulgar os canais da Ouvidoria e Fale Conosco	Ouvidoria / SIC – Serviço de Informações ao Cidadão / Unidade de Gestão de Integridade	Atividade contínua	Em andamento
Realizar reuniões da UGI para o planejamento das ações do Programa de Integridade da SAA	Unidade de Gestão de Integridade	Atividade contínua	Em andamento
Organizar ações de conscientização sobre ética e integridade para os servidores (programas, eventos e/ou treinamentos)	Unidade de Gestão de Integridade	Novembro/2023	Atividade Contínua
Realizar capacitações para os servidores relativas à integridade	Unidade de Gestão de Integridade	Março/2024	Atividade contínua
Criar e divulgar a página da UGI, onde ficarão disponíveis todos os materiais sobre integridade elaborados pela UGI, como também os fornecidos pela CGE, para acesso dos servidores, cidadãos e fornecedores (site SAA e intranet)	Coordenadoria de Tecnologia da Informação / Assessoria de Comunicação / Unidade de Gestão de Integridade	Fevereiro/2024	Fevereiro/2024

7. AÇÕES DE SENSIBILIZAÇÃO, COMUNICAÇÃO E CAPACITAÇÃO

Principais instrumentos legais internos relativos à integridade		
Ações	Área responsável	Situação
Ouvidoria	Ouvidoria - SAA	Em vigor
Fale Conosco	Ouvidoria - SAA	Em vigor
SIC – Serviço de Informações ao Cidadão	SIC - SAA	Em vigor
Comissão de Ética (Resolução SAA nº 16 de 11 de abril de 2023)	Comissão de Ética - SAA	Em vigor
Código de Ética do Estado de São Paulo	Comissão de Ética - SAA	Em vigor
Criação de canal específico para a divulgação de informativos e campanhas – RH Diálogo	Coordenadoria de Recursos Humanos	Em vigor

A Secretaria de Agricultura e Abastecimento, no compromisso com a integridade e com o combate à corrupção, vem desenvolvendo ações do Programa de Integridade, como:

- criação do canal **RH Diálogo**, específico para a divulgação de informativos e campanhas voltado para o servidor público;
- distribuição dos folderes e cartazes fornecidos pela Controladoria Geral do Estado – CGE para fixação na Sede e Unidades Regionais;
- envio, por e-mail, para todos os servidores de vídeo disponibilizado pela Controladoria Geral do Estado – CGE;
- participação dos membros da UGI nas capacitações disponíveis no Portal da Integridade, eventos presenciais e reuniões online, para a elaboração do Programa de Integridade, como também, no evento do dia internacional de combate à corrupção: “Integridade e Ética como Estratégia de Gestão e Boa Governança”.

Ações de sensibilização, comunicação e capacitação					
Ações	Objetivo	Público-alvo	Divulgação	Área responsável	Prazo (início)
Capacitação sobre o código de ética da SAA	Apresentar os padrões de comportamento, procedimentos, maneiras de atuação dos servidores dentro e fora do órgão	Todos os servidores da SAA	Treinamento online	Comissão de Ética da SAA	Agosto/2024
Campanha de conscientização sobre o código de ética da SAA	Conscientizar os servidores sobre o Código de Ética através da divulgação de comunicados por e-mail e fixação de cartazes	Todos os servidores da SAA	Comunicados impressos e e-mail	Comissão de Ética da SAA	Agosto/2024
Divulgação dos canais de denúncia, transparência e acesso à informação	Divulgar e reforçar os canais de denúncia, transparência e acesso à informação	Todos os servidores da SAA	Comunicados impressos e e-mail	UGI	Março/2024
Capacitação dos servidores acerca dos temas relativos à integridade	Apresentar aos servidores a importância do Programa de Integridade e suas medidas de tratamento para a mitigação dos riscos à Administração. Exemplo de ações: prevenção de fraudes e corrupção, de assédio moral e sexual	Todos os servidores da SAA	Treinamento online, comunicados impressos e e-mail	UGI	Março/2024

TERMO DE APROVAÇÃO

Em atendimento ao previsto no § 1º do inciso VI do artigo 7º da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023, eu, Guilherme Piai Filizzola, Secretário de Estado, APROVO o Programa de Integridade da Secretaria de Agricultura e Abastecimento, e, conforme previsto no item 1 do § 2º do artigo 7º do decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023, afirmo o meu compromisso em assegurar que a Unidade de Gestão de Integridade – UGI seja dotada de recursos materiais e humanos necessários ao desempenho de suas atribuições.

São Paulo, 29 de fevereiro de 2024.



Guilherme Piai Silva Filizzola
Secretário

ANEXOS

ANEXO I

Departamento de Planejamento e Normatização de Recursos Humanos

I – Centro de Integração de Pessoas I:

- 1) Núcleo de Integração de Pessoas I – APTA
- 2) Núcleo de Integração de Pessoas II – APTA Regional
- 3) Núcleo de Integração de Pessoas III – CDA
- 4) Núcleo de Integração de Pessoas IV – CATI
- 5) Núcleo de Integração de Pessoas V – CATI – Sementes e Mudas
- 6) Núcleo de Integração de Pessoas VI – IAC
- 7) Núcleo de Integração de Pessoas VII – ITAL
- 8) Núcleo de Integração de Pessoas VIII – IZ

II – Centro de Integração de Pessoas II

- 1) Núcleo de Integração de Pessoas IX – IB
- 2) Núcleo de Integração de Pessoas X – IEA
- 3) Núcleo de Integração de Pessoas XI – IP

APTA - Agência Paulista de Agronegócios
CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral
CDA – Coordenadoria de Defesa Agropecuária
IAC – Instituto Agronômico
IB – Instituto Biológico
IEA – Instituto de Economia Agrícola
IP – Instituto de Pesca
ITAL – Instituto de Tecnologia do Alimento
IZ – Instituto de Zootecnia

ANEXO II

Departamento de Gestão do Atendimento e Suporte ao Usuário:

- 1) Centro de Tecnologia da Informação I – GSAA
- 2) Centro de Tecnologia da Informação II – CATI/CDA
- 3) Centro de Tecnologia da Informação III – IB/IP
- 4) Centro de Tecnologia da Informação IV – DGE/APTA

APTA - Agência Paulista de Agronegócios
CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral
CDA – Coordenadoria de Defesa Agropecuária
DGE – Departamento de Gestão Estratégica
GSAA – Gabinete do Secretário
IB – Instituto Biológico
IP – Instituto de Pesca

ANEXO III

Centros de Atividades Administrativas (cada uma com um Núcleo Administrativo)

- 1) Centro de Atividades Administrativas I – CATI
- 2) Centro de Atividades Administrativas II - CATI Sementes e Mudas
- 3) Centro de Atividades Administrativas III – CDA
- 4) Centro de Atividades Administrativas IV - Subsecretaria de Abastecimento e Segurança Alimentar
- 5) Centro de Atividades Administrativas V – APTA
- 6) Centro de Atividades Administrativas VI - APTA Regional
- 7) Centro de Atividades Administrativas VII – IAC
- 8) Centro de Atividades Administrativas VIII – IB
- 9) Centro de Atividades Administrativas IX – IP
- 10) Centro de Atividades Administrativas X – ITAL
- 11) Centro de Atividades Administrativas XI – IZ
- 12) Centro de Atividades Administrativas XII – IEA
- 13) Centro de Atividades Administrativas XIII – Andradina
- 14) Centro de Atividades Administrativas XIV – Araçatuba
- 15) Centro de Atividades Administrativas XV – Araraquara
- 16) Centro de Atividades Administrativas XVI – Assis
- 17) Centro de Atividades Administrativas XVII – Avaré
- 18) Centro de Atividades Administrativas XVIII – Barretos
- 19) Centro de Atividades Administrativas XIX – Bauru
- 20) Centro de Atividades Administrativas XX – Botucatu
- 21) Centro de Atividades Administrativas XXI - Bragança Paulista
- 22) Centro de Atividades Administrativas XXII – Campinas
- 23) Centro de Atividades Administrativas XXIII – Catanduva
- 24) Centro de Atividades Administrativas XXIV – Dracena
- 25) Centro de Atividades Administrativas XXV – Fernandópolis

- 26) Centro de Atividades Administrativas XXVI – Franca
- 27) Centro de Atividades Administrativas XXVII - General Salgado
- 28) Centro de Atividades Administrativas XXVIII – Guaratinguetá
- 29) Centro de Atividades Administrativas XXIX – Itapetininga
- 30) Centro de Atividades Administrativas XXX – Itapeva
- 31) Centro de Atividades Administrativas XXXI – Jaboticabal
- 32) Centro de Atividades Administrativas XXXII – Jales
- 33) Centro de Atividades Administrativas XXXIII – Jaú
- 34) Centro de Atividades Administrativas XXXIV – Limeira
- 35) Centro de Atividades Administrativas XXXV – Lins
- 36) Centro de Atividades Administrativas XXXVI – Marília
- 37) Centro de Atividades Administrativas XXXVII - Mogi das Cruzes
- 38) Centro de Atividades Administrativas XXXVIII - Mogi Mirim
- 39) Centro de Atividades Administrativas XXXIX – Orlândia
- 40) Centro de Atividades Administrativas XL – Ourinhos
- 41) Centro de Atividades Administrativas XLI - Pinda-Taubaté
- 42) Centro de Atividades Administrativas XLII – Piracicaba
- 43) Centro de Atividades Administrativas XLIII - Presidente Prudente
- 44) Centro de Atividades Administrativas XLIV - Presidente Venceslau
- 45) Centro de Atividades Administrativas XLV – Registro
- 46) Centro de Atividades Administrativas XLVI - Ribeirão Preto
- 47) Centro de Atividades Administrativas XLVII - São João da Boa Vista
- 48) Centro de Atividades Administrativas XLVIII - São José do Rio Preto
- 49) Centro de Atividades Administrativas XLIX – Santos
- 50) Centro de Atividades Administrativas L – Sorocaba
- 51) Centro de Atividades Administrativas LI – Tupã
- 52) Centro de Atividades Administrativas LII – Votuporanga

APTA - Agência Paulista de Agronegócios
CATI – Coordenadoria de Assistência Técnica Integral
CDA – Coordenadoria de Defesa Agropecuária
IAC – Instituto Agronômico
IB – Instituto Biológico
IEA – Instituto de Economia Agrícola
IP – Instituto de Pesca
ITAL – Instituto de Tecnologia do Alimento
IZ – Instituto de Zootecnia

ANEXO IV

**CATI REGIONAIS
CASAS DE AGRICULTURA
NÚCLEOS DE SEMENTES E MUDAS
LABORATÓRIO DE MICROPROPAGAÇÃO**

Portaria CATI – 04, de 29-03-2022

CATI Regional	Casa de Agricultura
CATI Regional de Andradina	CA de Andradina
	CA de Bento de Abreu
	CA de Castilho
	CA de Guaraçáí
	CA de Ilha Solteira
	CA de Itapura
	CA de Lavínia
	CA de Mirandópolis
	CA de Murutinga do Sul
	CA de Nova Independência
	CA de Pereira Barreto
	CA de Suzanápolis
	CA de Valparaíso
	CA de Alto Alegre
	CA de Araçatuba
CATI Regional de Araçatuba	CA de Avanhandava
	CA de Barbosa
	CA de Bilac
	CA de Birigui
	CA de Braúna
	CA de Brejo Alegre
	CA de Clementina
	CA de Coroados
	CA de Gabriel Monteiro
	CA de Glicério
	CA de Guararapes
	CA de Luiziânia
	CA de Penápolis
	CA de Piacatu
	CA de Rubiácea
	CA de Santópolis do Aguapeí
CATI Regional de Araraquara	CA de Araraquara
	CA de Boa Esperança do Sul
	CA de Descalvado
	CA de Dourado
	CA de Matão
	CA de Nova Europa
	CA de Ribeirão Bonito

CATI Regional de Assis	CA de Rincão
	CA de Santa Lúcia
	CA de São Carlos
	CA de Tabatinga
	CA de Assis
	CA de Borá
	CA de Campos Novos Paulista
	CA de Cândido Mota
	CA de Cruzália
	CA de Echaporã
	CA de Florínia
	CA de Ibirarema
	CA de Lutécia
	CA de Maracaí
	CA de Palmital
CATI Regional de Avaré	CA de Paraguaçu Paulista
	CA de Pedrinhas Paulista
	CA de Platina
	CA de Quatá
	CA de Tarumã
	CA de Águas de Santa Bárbara
	CA de Arandu
	CA de Avaré
	CA de Barão de Antonina
	CA de Cerqueira César
	CA de Coronel Mamede
	CA de Iaras
	CA de Itaí
	CA de Itaporanga
	CA de Manduri
CATI Regional de Barretos	CA de Paranapanema
	CA de Taquarituba
	CA de Altair
	CA de Barretos
	CA de Bebedouro
	CA de Cajobi
	CA de Colina
	CA de Embaúba
	CA de Guaíra
	CA de Guaraci
	CA de Monte Azul Paulista
	CA de Olímpia
	CA de Pirangi
	CA de Pitangueiras
	CA de Terra Roxa
CATI Regional de Bauru	CA de Viradouro
	CA de Agudos
	CA de Arealva
	CA de Avaí

	CA de Bauru
	CA de Borebi
	CA de Cabrália Paulista
	CA de Duartina
	CA de Iacanga
	CA de Lucianópolis
	CA de Paulistânia
	CA de Pederneiras
	CA de Piratininga
	CA de Presidente Alves
	CA de Reginópolis
	CA de Ubirajara
CATI Regional de Botucatu	CA de Anhembi
	CA de Areiópolis
	CA de Bofete
	CA de Botucatu
	CA de Conchas
	CA de Itatinga
	CA de Laranjal Paulista
	CA de Pardinho
	CA de Pereiras
	CA de Pratânia
	CA de São Manuel
	CA de Águas de Lindóia
	CA de Amparo
	CA de Atibaia
	CA de Bom Jesus dos Perdões
CATI Regional de Bragança Paulista	CA de Bragança Paulista
	CA de Joanópolis
	CA de Lindóia
	CA de Monte Alegre do Sul
	CA de Nazaré Paulista
	CA de Pedra Bela
	CA de Pedreira
	CA de Pinhalzinho
	CA de Piracaia
	CA de Serra Negra
	CA de Socorro
	CA de Tuiuti
	CA de Vargem
	CA de Campinas
	CA de Elias Fausto
CATI Regional de Campinas	CA de Indaiatuba
	CA de Itatiba
	CA de Itupeva
	CA de Jarinu
	CA de Jundiaí
	CA de Louveira
	CA de Monte Mor

	CA de Morungaba
	CA de Sumaré
	CA de Valinhos
CATI Regional de Catanduva	CA de Ariranha
	CA de Catanduva
	CA de Catiguá
	CA de Elisiário
	CA de Ibirá
	CA de Irapuã
	CA de Itajobi
	CA de Novais
	CA de Novo Horizonte
	CA de Palmares Paulista
	CA de Paraíso
	CA de Pindorama
	CA de Sales
	CA de Santa Adélia
	CA de Tabapuã
	CA de Uchoa
	CA de Urupês
	CA de Adamantina
	CA de Dracena
	CA de Flora Rica
	CA de Flórida Paulista
	CA de Irapuru
CATI Regional de Dracena	CA de Junqueirópolis
	CA de Mariápolis
	CA de Monte Castelo
	CA de Nova Guataporanga
	CA de Ouro Verde
	CA de Pacaembu
	CA de Panorama
	CA de Paulicéia
	CA de Santa Mercedes
	CA de São João do Pau d' Alho
	CA de Tupi Paulista
	CA de Estrela d'Oeste
	CA de Fernandópolis
	CA de Guarani d'Oeste
CATI Regional de Fernandópolis	CA de Indiaporã
	CA de Macedônia
	CA de Meridiano
	CA de Mira Estrela
	CA de Ouroeste
	CA de Pedranópolis
	CA de Populina
	CA de São João das Duas Pontes
	CA de Turmalina
CATI Regional de Franca	CA de Altinópolis

CATI Regional de General Salgado	CA de Batatais
	CA de Cristais Paulista
	CA de Franca
	CA de Itirapuã
	CA de Jeriquara
	CA de Patrocínio Paulista
	CA de Pedregulho
	CA de Restinga
	CA de Ribeirão Corrente
	CA de Rifaina
	CA de Santo Antônio da Alegria
	CA de São José da Bela Vista
	CA de Auriflama
	CA de Buritama
	CA de Floreal
CATI Regional de Guaratinguetá	CA de Gastão Vidigal
	CA de General Salgado
	CA de Guzolândia
	CA de Lourdes
	CA de Macaubal
	CA de Magda
	CA de Monções
	CA de Nhandeara
	CA de Nova Castilho
	CA de Nova Luzitânia
	CA de Planalto
	CA de Santo Antônio do Aracanguá
	CA de São João de Iracema
	CA de Sebastianópolis do Sul
	CA de Sud Menucci
CATI Regional de Itapetininga	CA de Turiúba
	CA de União Paulista
	CA de Zacarias
	CA de Bananal
	CA de Cachoeira Paulista
	CA de Cruzeiro
	CA de Cunha
	CA de Lagoinha
	CA de Lorena
	CA de São José do Barreiro
	CA de Silveiras
	CA de Alambari
	CA de Angatuba
	CA de Campina do Monte Alegre
	CA de Capão Bonito

CATI Regional de Itapeva	CA de Quadra
	CA de Ribeirão Grande
	CA de São Miguel Arcanjo
	CA de Sarapuí
	CA de Tatuí
	CA de Torre de Pedra
	CA de Apiaí
	CA de Barra do Chapéu
	CA de Bom Sucesso de Itararé
	CA de Buri
	CA de Guapiara
	CA de Itaberá
	CA de Itaóca
	CA de Itapeva
	CA de Itapurapuã Paulista
	CA de Itararé
	CA de Nova Campina
	CA de Ribeira
	CA de Ribeirão Branco
	CA de Riversul
	CA de Taquarivaí
CATI Regional de Jaboticabal	CA de Borborema
	CA de Cândido Rodrigues
	CA de Dobrada
	CA de Fernando Prestes
	CA de Guariba
	CA de Ibitinga
	CA de Itápolis
	CA de Jaboticabal
	CA de Monte Alto
	CA de Santa Ernestina
	CA de Taiaçu
	CA de Taiúva
	CA de Taquaritinga
	CA de Vista Alegre do Alto
	CA de Aparecida d'Oeste
CATI Regional de Jales	CA de Aspásia
	CA de Dirce Reis
	CA de Dolcinópolis
	CA de Jales
	CA de Marinópolis
	CA de Mesópolis
	CA de Nova Canaã Paulista
	CA de Palmeira d'Oeste
	CA de Paranapuã
	CA de Pontalinda
	CA de Rubinéia
	CA de Santa Albertina
	CA de Santa Clara d'Oeste

CATI Regional de Jaú	CA de Santa Fé do Sul
	CA de Santa Rita d'Oeste
	CA de Santa Salete
	CA de Santana da Ponte Pensa
	CA de São Francisco
	CA de Três Fronteiras
	CA de Urânia
	CA de Vitória Brasil
	CA de Bariri
	CA de Barra Bonita
	CA de Bocaina
	CA de Boracéia
	CA de Brotas
	CA de Dois Córregos
	CA de Igaraçu do Tietê
	CA de Itaju
	CA de Itapuí
	CA de Jaú
	CA de Lençóis Paulista
CATI Regional de Limeira	CA de Macatuba
	CA de Mineiros do Tietê
	CA de Torrinha
	CA de Analândia
	CA de Araras
	CA de Cordeirópolis
	CA de Corumbataí
	CA de Ipeúna
	CA de Iracemápolis
	CA de Itirapina
	CA de Leme
	CA de Limeira
	CA de Pirassununga
	CA de Porto Ferreira
	CA de Rio Claro
CATI Regional de Lins	CA de Santa Cruz da Conceição
	CA de Balbinos
	CA de Cafelândia
	CA de Getulina
	CA de Guaiçara
	CA de Guaimbê
	CA de Guarantã
	CA de Júlio Mesquita
	CA de Lins
	CA de Pirajuí
	CA de Pongaí
	CA de Promissão
	CA de Sabino
	CA de Uru
	CA de Alvinlândia

CATI Regional de Marília	CA de Fernão
	CA de Gália
	CA de Ocauçu
	CA de Oriente
	CA de Oscar Bressane
	CA de Pompéia
	CA de Quintana
	CA de Vera Cruz
CATI Regional de Mogi das Cruzes	CA de Biritiba Mirim
	CA de Guararema
	CA de Mogi das Cruzes
	CA de Salesópolis
	CA de Santa Isabel
	CA de Suzano
CATI Regional de Mogi Mirim	CA de Artur Nogueira
	CA de Conchal
	CA de Cosmópolis
	CA de Engenheiro Coelho
	CA de Estiva Gerbi
	CA de Holambra
	CA de Itapira
	CA de Jaguariúna
	CA de Mogi Guaçu
	CA de Mogi Mirim
	CA de Santo Antônio de Posse
	CA de Aramina
CATI Regional de Orlândia	CA de Buritizal
	CA de Guará
	CA de Igarapava
	CA de Ipuã
	CA de Ituverava
	CA de Miguelópolis
	CA de Morro Agudo
	CA de Nuporanga
	CA de Orlândia
	CA de Sales Oliveira
	CA de São Joaquim da Barra
	CA de Bernardino de Campos
CATI Regional de Ourinhos	CA de Canitar
	CA de Chavantes
	CA de Espírito Santo do Turvo
	CA de Fartura
	CA de Ipaussu
	CA de Óleo
	CA de Ourinhos
	CA de Piraju
	CA de Ribeirão do Sul
	CA de Salto Grande
	CA de Santa Cruz do Rio Pardo

CATI Regional de Pindamonhangaba	CA de São Pedro do Turvo
	CA de Sarutaiá
	CA de Taguaí
	CA de Tejupá
	CA de Timburi
	CA de Caçapava
	CA de Jacareí
	CA de Natividade da Serra
	CA de Paraibuna
	CA de Pindamonhangaba
CATI Regional de Piracicaba	CA de Santa Branca
	CA de São Bento do Sapucaí
	CA de São Luis do Paraitinga
	CA de Taubaté
	CA de Águas de São Pedro
	CA de Americana
	CA de Capivari
	CA de Cerquilho
	CA de Charqueada
	CA de Jumirim
	CA de Mombuca
	CA de Nova Odessa
	CA de Piracicaba
	CA de Rafard
	CA de Rio das Pedras
	CA de Saltinho
	CA de Santa Bárbara d'Oeste
	CA de Santa Maria da Serra
CATI Regional de Presidente Prudente	CA de São Pedro
	CA de Tietê
	CA de Alfredo Marcondes
	CA de Álvares Machado
	CA de Anhumas
	CA de Caiabu
	CA de Emilianópolis
	CA de Estrela do Norte
	CA de Iepê
	CA de Indiana
	CA de João Ramalho
	CA de Martinópolis
	CA de Nantes
	CA de Narandiba
	CA de Pirapozinho
	CA de Presidente Bernardes
	CA de Presidente Prudente
	CA de Rancharia
	CA de Regente Feijó
	CA de Sandovalina
	CA de Santo Expedito

CATI Regional de Presidente Venceslau	CA de Taciba
	CA de Tarabáí
	CA de Caiuá
	CA de Euclides da Cunha Paulista
	CA de Marabá Paulista
	CA de Mirante do Paranapanema
	CA de Piquerobi
	CA de Presidente Epitácio
	CA de Presidente Venceslau
	CA de Ribeirão dos Índios
	CA de Rosana
	CA de Santo Anastácio
	CA de Teodoro Sampaio
	CA de Barra do Turvo
	CA de Cajati
CATI Regional de Registro	CA de Cananéia
	CA de Eldorado
	CA de Iguape
	CA de Ilha Comprida
	CA de Iporanga
	CA de Itariri
	CA de Jacupiranga
	CA de Juquiá
	CA de Jiquitiba
	CA de Miracatu
	CA de Paríquera-Açu
	CA de Pedro de Toledo
	CA de Registro
	CA de São Lourenço da Serra
	CA de Sete Barras
CATI Regional de Ribeirão Preto	CA de Brodowski
	CA de Cajuru
	CA de Cássia dos Coqueiros
	CA de Cravinhos
	CA de Guatapará
	CA de Jardinópolis
	CA de Luis Antônio
	CA de Pontal
	CA de Pradópolis
	CA de Ribeirão Preto
	CA de Santa Rita do Passa Quatro
	CA de Santa Rosa de Viterbo
	CA de São Simão
	CA de Serra Azul
	CA de Sertãozinho
CATI Regional de São João da Boa Vista	CA de Aguaí
	CA de Águas da Prata
	CA de Caconde
	CA de Casa Branca

CATI Regional de São José do Rio Preto	CA de Divinolândia
	CA de Espírito Santo do Pinhal
	CA de Itobi
	CA de Mococa
	CA de Santa Cruz das Palmeiras
	CA de Santo Antônio do Jardim
	CA de São João da Boa Vista
	CA de São José do Rio Pardo
	CA de São Sebastião da Gramá
	CA de Tambaú
	CA de Tapiratiba
	CA de Vargem Grande do Sul
	CA de Adolfo
	CA de Bady Bassitt
	CA de Bálsmo
	CA de Cedral
	CA de Guapiaçu
	CA de Icém
	CA de Ipuiguá
	CA de Jaci
	CA de José Bonifácio
	CA de Mendonça
	CA de Mirassol
	CA de Mirassolândia
	CA de Monte Aprazível
CATI Regional de Santos	CA de Neves Paulista
	CA de Nipoã
	CA de Nova Aliança
	CA de Nova Granada
	CA de Onda Verde
	CA de Palestina
	CA de Poloni
	CA de Potirendaba
	CA de São José do Rio Preto
	CA de Tanabi
	CA de Ubarana
	CA de Caraguatatuba
	CA de Embu-Guaçu
	CA de Franco da Rocha
	CA de Ilhabela

CATI Regional de Sorocaba	CA de Vargem Grande Paulista
	CA de Alumínio
	CA de Araçariguama
	CA de Araçoiaba da Serra
	CA de Boituva
	CA de Cabreúva
	CA de Capela do Alto
	CA de Ibiúna
	CA de Iperó
	CA de Itú
	CA de Mairinque
	CA de Piedade
	CA de Pilar do Sul
	CA de Porto Feliz
	CA de Salto
	CA de Salto de Pirapora
	CA de São Roque
	CA de Sorocaba
	CA de Tapiraí
	CA de Votorantim
CATI Regional de Tupã	CA de Arco-Íris
	CA de Bastos
	CA de Herculândia
	CA de Iacri
	CA de Inúbia Paulista
	CA de Lucélia
	CA de Osvaldo Cruz
	CA de Parapuã
	CA de Pracinha
	CA de Queiroz
	CA de Rinópolis
	CA de Sagres
	CA de Salmourão
	CA de Tupã
CATI Regional de Votuporanga	CA de Álvares Florence
	CA de Américo de Campos
	CA de Cardoso
	CA de Cosmorama
	CA de Orindiúva
	CA de Parisi
	CA de Paulo de Faria
	CA de Pontes Gestal
	CA de Riolândia
	CA de Valentim Gentil
	CA de Votuporanga
CATI Sementes e Mudas	Núcleo de Produção de Mudas de Itaberá
	Núcleo de Produção de Mudas de Marília
	Núcleo de Produção de Mudas de Pederneiras
	Núcleo de Produção de Mudas de Presidente Prudente

Núcleo de Produção de Mudas de São Bento do Sapucaí
Núcleo de Produção de Mudas de Tietê
Núcleo de Produção de Sementes de Aguaí
Núcleo de Produção de Sementes de Águas de Santa Bárbara
Núcleo de Produção de Sementes de Araçatuba
Núcleo de Produção de Sementes de Ataliba Leonel
Núcleo de Produção de Sementes de Avaré
Núcleo de Produção de Sementes de Bauru
Núcleo de Produção de Sementes de Fernandópolis
Núcleo de Produção de Sementes de Ibitinga
Núcleo de Produção de Sementes de Itapetininga
Núcleo de Produção de Sementes de Lucélia
Núcleo de Produção de Sementes de Paraguaçu Paulista
Núcleo de Produção de Sementes de Ribeirão Preto
Núcleo de Produção de Sementes de Santo Anastácio
Núcleo de Produção de Sementes de São José do Rio Preto
Núcleo de Produção de Sementes de Taubaté
Laboratório de Micropropagação de Tietê

ANEXO V

Coordenadoria de Defesa Agropecuária

Portaria CDA - 10, de 13 de março de 2023

Programas do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal

- 1) Programa Estadual de Certificação Fitossanitária e do Programa Estadual de Exportação de Produtos Vegetais;
- 2) Programa Estadual do Uso de Agrotóxicos e Afins;
- 3) Programa Estadual do Comércio de Agrotóxicos e Afins;
- 4) Programa Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;
- 5) Programa Estadual de Contingência Fitossanitária;
- 6) Programa Estadual de Pragas Quarentenárias Presentes;
- 7) Programa Estadual de Sanidade dos Citros;
- 8) Programa Estadual de Sanidade na Produção de Materiais de Propagação;
- 9) Programa Estadual do Uso, Conservação e Preservação do Solo Agrícola;
- 10) Programa Estadual de Vigilância Fitossanitária.

Programas do Departamento de Defesa Sanitária e Inspeção Animal

- 1) Programa Estadual de Erradicação da Febre Aftosa;
- 2) Programa Estadual de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose;
- 3) Programa Estadual de Sanidade Avícola;
- 4) Programa Estadual de Sanidade Equídea;
- 5) Programa Estadual de Sanidade das Abelhas;
- 6) Programa Estadual de Sanidade dos Animais Aquáticos;
- 7) Programa Estadual de Sanidade dos Suídeos e do Programa Estadual de Sanidade dos Caprinos e Ovinos;
- 8) Programa Estadual de Atenção à Suspeita de Enfermidades Emergenciais;
- 9) Programa Estadual de Controle da Raiva dos Herbívoros e do Programa Estadual de Prevenção das Encefalopatias Espongiformes Transmissíveis;
- 10) Programa Estadual de Cadastro e Habilitação de Médicos Veterinários Privados;
- 11) Programa Estadual de Inocuidade dos Alimentos – Registro de Estabelecimentos e Produtos Artesanais;

- 12) Programa Estadual de Inocuidade dos Alimentos – Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- 13) Programa Estadual de Inocuidade dos Alimentos – Supervisão de Estabelecimentos Registrados no Serviço de Inspeção Estadual.

As Gerências de Programas da Coordenadoria de Defesa Agropecuária tratadas nesta portaria, por meio de seus Corpos Técnicos e na respectiva área de atuação, têm as seguintes atribuições em comum:

- I - Estudar e propor alterações na legislação específica;
- II - Elaborar manuais de procedimentos internos para uniformizar procedimentos;
- III - Produzir informações gerenciais para subsidiar as decisões dos Departamentos da Coordenadoria de Defesa Agropecuária – CDA;
- IV - Apoiar o Departamento de Trânsito e Análise de Riscos no desempenho de suas atribuições;
- V - Apoiar o Departamento de Capacitação e Educação em Saúde Única no desempenho de suas atribuições;
- VI - Apoiar o Departamento de Logística Laboratorial no desempenho de suas atribuições;
- VII - Apoiar as unidades regionais de Defesa Agropecuária na execução das 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) no uso, preservação e conservação do solo agrícola;
 - d) na realização 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, e demais produtos vegetais;
 - g) higiênico sanitária e tecnológica de estabelecimentos e de produtos e subprodutos de origem animal e vegetal;
 - h) no cadastro e registro de unidades de produção agropecuárias e outras ligadas às cadeias produtivas do agronegócio;
- VIII - Execução das atividades de defesa agropecuária, em seu âmbito de atuação;

IX - Execução de auditorias das atividades de pessoas físicas e jurídicas credenciadas ou conveniadas para a execução de atividades delegada.

As Gerências dos Programas de Sanidade e Inspeção Vegetal, por meio de seus Corpos Técnicos tem as seguintes atribuições:

- I - Elaborar planos e projetos, referentes à inspeção fitossanitária;
- II - Analisar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária vegetal;
- III - Propor a realização de convênios e 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;
- IV - Promover estudos e realizar diagnósticos de situação, bem como efetuar auditorias internas e externas, técnicas e operacionais;
- V - Apoiar o Centro de Inspeção de produtos de Origem Vegetal, nas seguintes atribuições:
 - a) analisar os documentos para o registro as de empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam, embalam, transportam e comercializam produtos de origem vegetal, junto ao serviço oficial de inspeção de produtos de origem vegetal do Estado de São Paulo;
 - b) analisar dados estatísticos e nosográficos de produção e comercialização;
 - c) executar ações de combate a fraudes, adulterações, estabelecimentos clandestinos e produtos clandestinos;
 - d) executar ações conjuntas com os órgãos de segurança pública, de saúde e ambientais no intuito de preservar a saúde humana e os direitos da população;
 - e) analisar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de inspeção de produtos de origem vegetal;
 - f) apoiar o Centro de Fiscalização de Insumos e Conservação do Solo, nas seguintes atribuições:

- 1) elaborar e acompanhar e projetos, referentes ao uso e conservação e preservação do solo agrícola e à inspeção de insumos agrícolas;
- 2) analisar os documentos apresentados pelo interessado, objetivando o cadastro, credenciamento e habilitação de profissionais para atuarem como responsáveis técnicos;
- 3) analisar os documentos apresentados pelo interessado, objetivando registrar e certificar empresas de produção, de formulação, de importação, de exportação, de manipulação, de comercialização, de armazenamento e de transporte de insumos

agrícolas, de recebimento e destinação de embalagens vazias e de prestação de serviços na sua aplicação;

4) analisar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária vegetal;

5) propor a realização de convênios e termos de colaboração e de cooperação técnica, para ações de vigilância, inspeção e fiscalização de insumos agrícolas;

6) propor ações de controle de rastreabilidade de insumos agrícolas;

7) propor ações de controle de resíduos nos vegetais e seus subprodutos.

As Gerências dos Programas de Sanidade e Inspeção Animal, por meio de seus Corpos Técnicos tem as seguintes atribuições:

I – elaborar planos e projetos, referentes à inspeção e sanidade animal e de insumos pecuários;

II - julgar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de defesa sanitária animal;

III - 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;

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

V - apoiar o Centro de Inspeção de produtos de Origem Animal, nas seguintes atribuições:

a) analisar documentos para o registro de empresas que produzem matéria-prima, manipulam, beneficiam, transformam, industrializam, preparam, acondicionam, embalam, transportam e comercializam produtos de origem animal;

b) analisar dados estatísticos e nosográficos de produção e comercialização;

c) executar ações de combate a estabelecimentos e produtos clandestinos;

d) executar ações de combate a fraudes e adulterações;

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

f) analisar as defesas decorrentes de imposição de penalidades por infração à legislação de inspeção de produtos de origem animal.

ANEXO VI

CDA REGIONAIS INSPETORIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA UNIDADE DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Portaria SSA/SAA – 01, de 2-05-2022

Portaria CDA – 11, de 19-05-2022

Portaria CDA – 17, de 20-05-2022, alterada pelas Portarias CDA – 29, de 03-08-2022, Portaria CDA – 34, de 09-08-2023, Portaria CDA – 40, de 25-09-2023, Portaria CDA – 02, de 29-01-2024

CDA Regional	IDA / UDA
CDA Regional de Andradina	IDA de Miranadópolis
	UDA de Guaraçá
	UDA de Ilha Solteira
	UDA de Pereira Barreto
	UDA de Valparaíso
CDA Regional de Araçatuba	IDA de Guararapes
	UDA de Alto Alegre
	UDA de Penápolis
CDA Regional de Araraquara	IDA de São Carlos
	UDA de Boa Esperança do Sul
	UDA de Descalvado
	UDA de Dourado
	UDA de Matão
	UDA de Tabatinga
CDA Regional de Assis	IDA de Paraguaçu-Paulista
	UDA de Campos Novos Paulista
	UDA de Cândido Mota
	UDA de Echaporã
	UDA de Florínea
	UDA de Maracaí
	UDA de Palmital
CDA Regional de Avaré	IDA de Taquarituba
	UDA de Barão de Antonina
	UDA de Cerqueira César
	UDA de Coronel Macedo
	UDA de Itaporanga
CDA Regional de Barretos	IDA de Bebedouro
	UDA de Cajobi
	UDA de Colina
	UDA de Guaraci
	UDA de Olímpia
CDA Regional de Bauru	IDA de Piratininga
	UDA de Agudos
	UDA de Cabrália Paulista
	UDA de Presidente Alves

	UDA de Reginópolis
CDA Regional de Botucatu	IDA de São Manuel
	UDA de Bofete
	UDA de Itatinga
	UDA de Pardinho
CDA Regional de Bragança Paulista	IDA de Atibaia
	UDA de Amparo
	UDA de Lindóia
	UDA de Socorro
CDA Regional de Campinas	IDA de Jundiaí
	UDA de Indaiatuba
CDA Regional de Catanduva	IDA de Novo Horizonte
	UDA de Itajobi
	UDA de Paraíso
	UDA de Tabapuã
	UDA de Uchoa
	UDA de Urupês
CDA Regional de Dracena	IDA de Flórida Paulista
	UDA de Flórida Paulista
	UDA de Irapuru
	UDA de Junqueirópolis
	UDA de Mariápolis
	UDA de Panorama
CDA Regional de Fernandópolis	UDA de Tupi Paulista
	IDA de Guarani D'Oeste
CDA Regional de Franca	UDA de Estrela d'Oeste
	IDA de Batatais
	UDA de Altinópolis
	UDA de Cristais Paulista
	UDA de Patrocínio Paulista
	UDA de Pedregulho
	UDA de Ribeirão Corrente
CDA Regional de General Salgado	UDA de Rifaina
	IDA de Buritama
	UDA de Auriflama
CDA Regional de Guaratinguetá	UDA de Nhandeara
	IDA de Bananal
	UDA de Cruzeiro
	UDA de Cunha
CDA Regional de Itapetininga	UDA de Lorena
	IDA de São Miguel Arcanjo
CDA Regional de Itapeva	IDA de Itararé
	UDA de Apiaí
	UDA de Buri
	UDA de Guapiara
	UDA de Itaoca
	UDA de Riversul
CDA Regional de Jaboticabal	IDA de Monte Alto
	UDA de Cândido Rodrigues
	UDA de Fernando Prestes

	UDA de Taiaçu
	UDA de Taquaritinga
CDA Regional de Jales	IDA de Santa Fé do Sul
	UDA de Palmeira d'Oeste
	UDA de Paranapuã
	UDA de Santa Clara d'Oeste
	UDA de Três Fronteiras
	UDA de Urânia
CDA Regional de Jaú	IDA de Brotas
	UDA de Bariri
	UDA de Lençóis Paulista
CDA Regional de Limeira	IDA de Rio Claro
	UDA de Araras
	UDA de Ipeúna
	UDA de Pirassununga
CDA Regional de Lins	IDA de Pirajuí
	UDA de Promissão
CDA Regional de Marília	IDA de Garça
	UDA de Gália
	UDA de Ocauçu
	UDA de Oriente
	UDA de Oscar Bressane
CDA Regional de Mogi das Cruzes	UDA de Pompeia
	IDA de Guararema
CDA Regional de Mogi Mirim	UDA de Suzano
	IDA de Jaguariúna
	UDA de Artur Nogueira
	UDA de Conchal
CDA Regional de Orlândia	UDA de Itapira
	IDA de Igarapava
	UDA de Guará
CDA Regional de Ourinhos	UDA de São Joaquim da Barra
	IDA de Santa Cruz do Rio Pardo
	UDA de Bernardino de Campos
	UDA de Chavantes
	UDA de Fartura
CDA Regional de Piracicaba	UDA de São Pedro do Turvo
	IDA de Tietê
CDA Regional de Presidente Prudente	IDA de Rancharia
	UDA de Álvares Machado
	UDA de Martinópolis
	UDA de Regente Feijó
CDA Regional de Presidente Venceslau	IDA de Presidente Epitácio
	UDA de Euclides da Cunha Paulista
	UDA de Teodoro Sampaio
CDA Regional de Registro	IDA de Iguape
	UDA de Itariri
	UDA de Miracatu
	IDA de Cajuru
	UDA de Luís Antônio

CDA Regional de Ribeirão Preto	UDA de Pontal
	UDA de Santa Rosa do Viterbo
	UDA de São Simão
CDA Regional de Santos	IDA de São Paulo
CDA Regional de São João da Boa Vista	IDA de Casa Branca
	UDA de Águas da Prata
	UDA de Caconde
	UDA de Espírito Santo do Pinhal
	UDA de Mococa
	UDA de Santo Antônio do Jardim
	UDA de São José do Rio Pardo
	UDA de Tambaú
	UDA de Vargem Grande do Sul
CDA Regional de São José do Rio Preto	IDA de Tanabi
	UDA de Bady Bassit
	UDA de Ipiruá
	UDA de José Bonifácio
	UDA de Mirassol
CDA Regional de Sorocaba	UDA de Palestina
	IDA de Itu
CDA Regional de Taubaté	UDA de Piedade
	IDA de São Bento do Sapucaí
	UDA de Caçapava
	UDA de Pindamonhangaba
	UDA de São José dos Campos
	UDA de São Luiz do Paraitinga
CDA Regional de Tupã	UDA de Ubatuba
	IDA de Bastos
	UDA de Herculândia
CDA Regional de Votuporanga	UDA de Osvaldo Cruz
	IDA de Cardoso
	UDA de Paulo de Faria

IDA – Inspetoria de Defesa Agropecuária
 UDA – Unidade de Defesa Agropecuária

ANEXO VII

Instituto Agronômico

Portaria APTA nº 18, de 28-01-2022

1) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Café Alcides Carvalho:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação na cadeia produtiva do café;

2) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Horticultura:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação nas cadeias produtivas das hortaliças, das plantas ornamentais, das plantas aromáticas e medicinais, das palmeiras produtoras de palmito e das plantas produtoras de raízes e tubérculos;

3) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Grãos e Fibras:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação nas cadeias produtivas das espécies graníferas, do algodão e de outras plantas fibrosas e de adubos verdes;

I) Núcleo de Produção de Sementes Genéticas:

Atribuição: beneficiar sementes genéticas para o fomento da adoção e difusão de cultivares IAC resultantes de atividades dos Programas de Melhoramento Genético;

4) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Fitossanidade:

Atribuição: pesquisar, desenvolver e realizar testes de diagnóstico fitossanitário no Quarentenário IAC; realizar pesquisas em Fitossanidade integrada aos programas de melhoramento vegetal da SAA, em parceria com outras Instituições;

I) Núcleo Quarentenário IAC:

Atribuição: inspecionar material vegetal introduzido no Brasil para fins de pesquisa científica, detectar e conter pragas quarentenárias A1 (fungos, bactérias, vírus, víróides e outros, insetos, ácaros, nematoides e plantas daninhas), com finalidade de segurança fitossanitária nacional;

5) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Solos e Recursos Ambientais:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação em química, física e biologia de solos, abrangendo as relações solo/planta/atmosfera e o uso de geotecnologias;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Fertilidade de Solos, Nutrição de Plantas, e Outros Insumos:

Atribuição: oferecer serviços especializados em análise de solos e plantas com base nos métodos IAC; serviços especializados de análises de fertilizantes/substratos/condicionadores/ calcário e resíduos com potencial de uso como insumos agrícolas, pelos métodos oficiais do MAPA; serviços especializados de análises microbiológicas em solos, substratos e resíduos agrícolas e agroindustriais;

II) Unidade Laboratorial de Referência – Física de Solos:

Atribuição: oferecer serviços especializados de análise e caracterização de propriedades físicas dos solos, para diagnóstico e tomada de decisões para práticas conservacionistas, uso da água, irrigação e manejo sustentável de solos;

6) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Recursos Genéticos Vegetais:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação em biotecnologia e caracterização genética, citogenética, fitoquímica e botânica, domesticação, melhoramento e conservação de recursos genéticos vegetais;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Fitoquímica e Biotecnologia:

Atribuição: realizar análises químicas, bioquímicas e biotecnológicas de espécies vegetais;

7) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Biossistemas Agrícolas e Pós-Colheita:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação de processos e métodos em climatologia, modelagem e estatística agrometeorológica, agricultura irrigada, gestão de recursos hídricos, fisiologia da produção agrícola e pós-colheita;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Clima IAC – CIIAGRO:

Atribuição: manter e operar rede de estações agrometeorológicas, articulando cooperação com órgãos federais, estaduais, municipais, iniciativa privada e fundações de apoio à pesquisa para coleta, acesso e disponibilização de informações meteorológicas;

8) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Frutas:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação nas cadeias produtivas de espécies frutíferas;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Material Propagativo de Frutíferas e Análises Químicas de Subprodutos de Uva:

Atribuição: manter o patrimônio genético e multiplicar material propagativo de espécies e cultivares de frutíferas e prestar serviço especializado para a cadeia de produção da uva com a realização de análises químicas de suco, mosto e vinho para fins de garantia de qualidade dos produtos e contribuir para a melhoria do setor e agregação de valor aos subprodutos e valorização da cadeia produtiva;

9) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Cana:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação na cadeia produtiva da cana-de-açúcar;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Mudas Pré-Brotadas (MPB) e Sistemas de Multiplicação da Cana-de-Açúcar:

Atribuição: desenvolver tecnologias que possibilitem ao setor sucroenergético a utilização de material de propagação com autenticidade genética e rapidez na atualização varietal;

II) Unidade Laboratorial de Referência – Análises Moleculares e Fitopatológica:

Atribuição: prestar serviços especializados de detecção de patógenos e análise de perfil genético de espécies vegetais, com enfoque em cana-de-açúcar;

III) Núcleo Regional de Pesquisa de Jaú “Hélio de Moraes”;

10) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Citricultura “Sylvio Moreira”:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação na citricultura;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Clínica de Fitopatologia:

Atribuição: prestar serviços especializados de detecção de patógenos e análise de perfil genético de espécies vegetais, com enfoque em citros;

11) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Engenharia e Automação:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação em máquinas, equipamentos, tecnologia de aplicação de insumos agrícolas, segurança no trabalho rural, tecnologia da informação agrícola, fontes de energia e gestão agroambiental;

12) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Seringueira e Sistemas Agroflorestais:

Atribuição: realizar a pesquisa e o desenvolvimento tecnológico e fomentar a inovação nas cadeias produtivas da seringueira, dos sistemas agroflorestais e de espécies de interesse agronômico;

I) Unidade Laboratorial de Referência – Produção de Material Propagativo Vegetal:

Atribuição: manter o patrimônio genético e multiplicar material propagativo de seringueira e espécies vegetais de interesse agronômico para atender o setor de produção de mudas certificadas e agricultores;

II) Núcleo Regional de Pesquisa de Mococa “Francisco Pereira Lima”;

III) Núcleo Regional de Pesquisa de Tatuí “Armando Pettinelli”;

IV) Núcleo Regional de Pesquisa de Capão Bonito “Milton Alcover”;

V) Núcleo Regional de Pesquisa de Itararé;

VI) Núcleo Técnico de Apoio Operacional “Fazenda Santa Elisa”.

ANEXO VIII

Instituto de Tecnologia de Alimentos

Portaria APTA nº 14, de 28-01-2022

1) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Embalagem:

Atribuição:

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas de embalagens celulósicas, metálicas, plásticas, de vidro e de sistemas de embalagem;
- b) estudar e avaliar propriedades e o desempenho de embalagens plásticas (rígidas e flexíveis), metálicas (aço e alumínio), de vidro, materiais cerâmicos e celulósicas (papel, cartão, papelão ondulado e cartonadas);
- c) oferecer serviços técnicos especializados sobre sistemas de embalagem;
- d) otimizar sistemas de embalagem para redução de perdas de alimentos;
- e) estudar e avaliar o potencial de migração de componentes do material de embalagem para alimentos e sua adequação para contato com alimentos;
- f) realizar estudos de estabilidade de alimentos embalados para definição da vida útil;
- g) estudar e avaliar a interação dos materiais de embalagem com alimentos e bebidas;
- h) estudar aspectos técnicos e científicos da relação das embalagens com o meio ambiente;
- i) realizar análises para fins fiscais e de licitação de produtos da sua área de atuação;
- j) contribuir com estudos para normatização de materiais e embalagens e para apoio às atividades regulatórias da Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA);
- k) Realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos na área materiais e embalagens;
- l) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- m) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio e de embalagens, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos) e o oferecimento de cursos e treinamentos;
- n) elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;
- o) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

I) Laboratório de Referência em Sistemas de Embalagem:

Atribuição:

- a) realizar ensaios e avaliar o desempenho de sistemas de embalagem, por meio de ensaios químicos, físicos, dimensionais, estáticos e dinâmicos, dentre eles: vibração, choque, queda livre compressão estática e dinâmica;
- b) realizar medição e gravação de Dados de Campo especialmente projetadas para registro de choque, vibração, temperatura e umidade relativa;

- c) avaliar e certificar embalagens para transporte de produtos perigosos (marítimo, aéreo e rodoviário);
- d) executar e colaborar em projetos de especificação e otimização de embalagens como paletes de madeira, paletes plásticos, contentores celulósicos e plásticos, big bags etc., com foco em redução de material e manutenção ou melhoria de desempenho no transporte;
- e) oferecer e ministrar cursos e seminários de curto, médio e longo prazos de assuntos relacionados a sua área de atuação;
- f) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

2) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Ciência e Qualidade de Alimentos:

Atribuição:

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação em ciência e qualidade de alimentos, bebidas e seus insumos;
- b) conduzir estudos de estabilidade de alimentos para definição de vida útil, aplicando conhecimento e prática em microbiologia, química, propriedades físicas e características sensoriais de alimentos e seus insumos;
- c) investigar o potencial da ocorrência de contaminantes químicos, microbiológicos e físicos em alimentos, matérias-primas e insumos;
- d) estudar a cinética de reações de degradação de alimentos;
- e) estudar parâmetros nutricionais de alimentos e desenvolver novos ingredientes com valor nutricional;
- f) desenvolver processos de extração de óleos e proteínas de matérias primas;
- g) realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos na área de ciência e qualidade dos alimentos;
- h) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- i) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos) e o oferecimento de cursos e treinamentos;
- j) elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;
- k) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade de alimentos;

I) Laboratório de Referência em Química de Alimentos:

Atribuição:

- a) realizar análises em alimentos, bebidas, matérias primas, aditivos alimentares e insumos para avaliação da composição, valor nutricional e presença de contaminantes orgânicos e inorgânicos, para atender as legislações nacionais e internacionais e padrões de qualidade;
- b) realizar análises físico-químicas para avaliar a estabilidade de alimentos, bebidas e matérias primas para o setor de alimentos;
- c) desenvolver metodologias de análises físico-químicas para estudo de contaminantes; d) analisar alimentos, matérias primas e insumos quanto ao teor de macro e micronutrientes;

- e) realizar análises bioquímicas e de avaliação nutricional e de compostos antinutricionais e digestibilidade de alimentos;
- f) realizar análises fiscais e de licitação de alimentos e bebidas na sua área de atuação;
- g) estudar e desenvolver de metodologias para a detecção de fraudes em alimentos;
- h) realizar análises para fins fiscais e de licitação de alimentos e bebidas na sua área de atuação;
- i) oferecer e ministrar cursos e seminários de curto, médio e longo prazos de assuntos relacionados a questões de qualidade e de segurança química de alimentos e bebidas;
- j) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

II) Laboratório de Referência em Microbiologia:

Atribuição:

- a) realizar análises para detecção e quantificação de micro-organismos em alimentos e água para atendimento da legislação vigente sobre Padrões Microbiológicos para alimentos prontos para oferta ao consumidor;
- b) realizar análises para detecção e quantificação de micro-organismos em embalagens; c) desenvolver metodologias de análises microbiológicas adequadas ao tipo de contaminante e de produto a ser avaliado;
- d) fazer levantamento de pontos críticos de contaminação microbiológica, para estabelecer medidas de controle de processo de produção de alimentos, visando a garantia da segurança do consumidor;
- e) estudar e realizar análises de biologia molecular aplicada a estudos de micro-organismos em sua área de atuação;
- f) realizar análises fiscais e de licitação de alimentos e bebidas na sua área de atuação;
- g) realizar teste de esterilidade comercial em produtos submetidos a tratamentos térmicos;
- h) elaborar e aplicar protocolos de teste desafio para diferentes matrizes de alimentos e bebidas;
- i) identificar microrganismos por métodos culturais e biologia molecular e auxiliar em estudos de causa de deterioração microbiológica;
- j) oferecer e ministrar aulas, cursos e seminários sobre assuntos relacionados às áreas de atuação;
- k) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade de alimentos;

III) Laboratório de Referência em Análises Físicas e Sensoriais:

Atribuição:

- a) desenvolver métodos analíticos especializados em sua área de atuação;
- b) realizar análises microscópicas para avaliação do nível higiênico-sanitário dos processos e produtos alimentícios, para identificação de matérias estranhas e avaliação da identidade e qualidade dos alimentos por meio de identificação histológica;
- c) realizar análises físicas para caracterização de parâmetros como cor, viscosidade, textura, densidade, granulometria/ tamanho de partículas por difração a laser etc;

- d) selecionar e treinar julgadores para avaliações sensoriais;
- e) realizar avaliações sensoriais aplicando testes discriminativos, descritivos e afetivos, estudos de vida-de-prateleira e desenvolvimento de produtos;
- f) análise do perfil de voláteis e olfatometria por meio da cromatografia acoplada à espectrometria de massas;
- g) realizar e orientar planejamento experimental e aplicação de análise estatística aplicada às análises sensoriais;
- h) realizar análises fiscais e de licitação de alimentos e bebidas na sua área de atuação;
- i) oferecer e ministrar aulas, cursos e seminários sobre assuntos relacionados às áreas de atuação;
- j) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade de alimentos;

3) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Carnes:

Atribuição:

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas de processamento e qualidade de carne e derivados;
- b) testar a segurança e a estabilidade de novos ingredientes aplicados a produtos cárneos; c) realizar estudos de estabilidade de produtos cárneos para definição da vida útil;
- d) desenvolver processos e formulações para produtos cárneos;
- e) conduzir estudos para determinar a causa de contaminação microbiológica em carnes e produtos cárneos, relacionada a procedimentos operacionais em plantas de processamento;
- f) realizar estudos para identificar microrganismos patogênicos com potencial para ocasionar doenças envolvendo produtos cárneos;
- g) contribuir com estudos solicitados pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária CDA/SAA, pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para a elucidação de questões regulatórias;
- h) realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos nas áreas de atuação;
- i) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- j) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos) e o oferecimento de cursos e treinamentos;
- k) elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;
- l) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

I) Laboratório de Referência em Carnes e Produtos Cámeos:

Atribuição:

- a) realizar análises físico-químicas, microbiológicas e sensoriais de carnes, produtos cárneos e seus ingredientes;

- b) desenvolver metodologias analíticas para avaliação microbiológica e de parâmetros físico-químicos e sensoriais específicos para carnes, produtos cárneos e ingredientes;
- c) realizar análises de biologia molecular aplicada a estudos de microrganismos de importância para carnes e produtos cárneos;
- d) realizar teste de esterilidade comercial e determinação da causa de deterioração em produtos submetidos a tratamentos térmicos severos;
- e) conduzir testes de desafio para assegurar a segurança microbiológica de carnes e produtos cárneos;
- f) conduzir estudos para determinar a causa da deterioração microbiológica, físico-química e sensorial de carnes e produtos cárneos;
- g) realizar análises fiscais e de licitação de carnes e produtos cárneos;
- h) dar apoio analítico aos produtos desenvolvidos na planta de processamento de carnes e produtos cárneos do Centro de P&D de Carnes (CTC);
- i) realizar ensaios para detecção de fraudes em carnes e produtos cárneos;
- j) oferecer e ministrar cursos e seminários de curto, médio e longo prazos de assuntos relacionados a questões de segurança e qualidade microbiológica, sensorial e físico-química de carnes e produtos cárneos;
- k) gerar resultados analíticos dos produtos cárneos produzidos no Brasil para fomentar uma base de dados para auxiliar os órgãos reguladores estaduais e federais na definição de padrões de qualidade brasileiros;

**4) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Laticínios e Bactérias Láticas:
Atribuição:**

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação em tecnologia e qualidade de laticínios e em engenharia de termoprocessamento;
- b) desenvolver pesquisas com bactérias lácticas e probióticas visando a melhoria de qualidade, preservação e funcionalidade de alimentos;
- c) avaliar a qualidade de alimentos funcionais, suplementos alimentares e matérias-primas contendo probióticos;
- d) realizar estudos e análises físico-químicas e microbiológicas que visam elucidar a ação de fatores tecnológicos (ingredientes, aditivos, coadjuvantes tecnológicos) sobre as características e qualidade de produtos lácteos, entre outros;
- e) desenvolver processos e formulações para produtos de laticínios, alimentos funcionais, entre outros;
- f) realizar estudos e pesquisas de desenvolvimento de produtos com uso de soro de leite e analisar a composição química e microbiológica desses produtos, visando a alternativas viáveis de aproveitamento desse subproduto da indústria queijeira;
- g) realizar estudos de estabilidade de laticínios, suplementos alimentares e alimentos funcionais para definição da vida útil;
- h) avaliação e a otimização de processos de conservação de alimentos que envolvem aplicação de calor (termoprocessamento);
- i) contribuir com estudos solicitados pela Coordenadoria de Defesa Agropecuária/SAA, pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para a elucidação de questões regulatórias;

- j) realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos nas áreas de atuação;
- k) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- l) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos) e o oferecimento de cursos e treinamentos;
- m) elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;
- n) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

I) Laboratório de Referência em Laticínios e Bactérias Láticas:

Atribuição:

- a) realizar análises físico-químicas, microbiológicas e nutricionais de produtos de laticínios;
- b) desenvolver metodologias analíticas para avaliação microbiológica e de parâmetros físico-químicos específicos para laticínios e bactérias lácticas;
- c) analisar a composição química e a qualidade microbiológica de leite e derivados;
- d) avaliar propriedades físicas, físico-químicas e funcionais/ tecnológicas de produtos lácteos;
- e) realizar ensaios para detecção de fraudes em produtos na sua área de atuação;
- f) dar apoio analítico aos produtos desenvolvidos na planta de processamento de laticínios do Centro de P&D de Laticínios (Tecnolat);
- g) desenvolver pesquisas com bactérias lácticas visando a melhoria de qualidade, preservação e funcionalidade de leite e produtos lácteos;
- h) realizar análises fiscais e de licitação de alimentos e bebidas na sua área de atuação;
- i) oferecer e ministrar cursos e seminários de curto, médio e longo prazos de assuntos relacionados a questões de segurança e qualidade microbiológica e química de carnes e produtos cárneos;
- j) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

5) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Frutas e Hortaliças:

Atribuição:

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação em tecnologias de processamento de frutas e hortaliças, com ênfase na industrialização de produtos desidratados, conservas, doces em massa, geleias e bebidas não alcoólicas;
- b) desenvolver produtos e processos visando o aproveitamento de subprodutos e resíduos da indústria de processamento de frutas e hortaliças;
- c) realizar estudos de estabilidade de produtos à base de frutas e hortaliças para definição da vida útil;

- d) desenvolvimento de novos produtos de frutas e hortaliças visando maior aproveitamento das matérias-primas;
- e) desenvolvimento de produtos de frutas e hortaliças para saúde e bem estar;
- f) desenvolver novos processos de secagem e desidratação de frutas e hortaliças;
- g) realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos nas áreas de atuação;
- h) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- i) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos) e o oferecimento de cursos e treinamentos;
- j) elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;
- k) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

6) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Cereais e Chocolates:

Atribuição:

- a) realizar atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação nas áreas de cereais, produtos de panificação, chocolates e derivados, barras alimentícias, balas e confeitos e produtos afins;
- b) desenvolvimento de produtos para saúde e bem estar;
- c) realizar pesquisa e desenvolvimento em tecnologia de microencapsulação para aplicação em produtos;
- d) otimizar parâmetros de processo e melhoria da estabilidade e qualidade dos produtos, como estudos de processos de cristalização de açúcares e gorduras etc;
- e) desenvolver processos e formulações para produtos de sua área de atuação;
- f) realizar análises físicas, físico-químicas e reológicas de matérias primas e de produtos de sua área de atuação;
- g) realizar estudos para desenvolvimento de produtos com menor impacto ambiental;
- h) realizar estudos de estabilidade de produtos de sua área de atuação para definição da vida útil;
- i) contribuir com estudos solicitados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA) e pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA) para a elucidação de questões regulatórias;
- j) realizar pesquisa visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos nas áreas de atuação;
- k) atuar no desenvolvimento do capital intelectual, público e privado, formando a base estrutural capaz de enfrentar os desafios do desenvolvimento sustentável dos agronegócios;
- l) promover a transferência de conhecimento para os agentes das cadeias de produção do agronegócio, incluindo a produção de material bibliográfico (livros, capítulos de livros, manuais técnicos, artigos técnicos e científicos)

e o oferecimento de cursos e treinamentos. Elaborar relatórios, pareceres e laudos e fornecer assistência técnica especializada e consultoria, na sua área de atuação;

m) gerar conhecimento para oferecer base para a definição de padrões de qualidade;

ANEXO IX

Instituto de Economia Agrícola

Portaria APTA nº 16, de 28-01-2022

1) Centro de Pesquisas e Estudos Agrícolas:

Atribuição:

a) realizar pesquisas em temáticas relativa a economia agrícola: agricultura familiar, orgânica e agroecológica, agroenergia arranjos produtivos locais, associativismo e cooperativismo, análise regional da produção agropecuária, atacado e varejo de alimentos, avaliação de impactos de tecnologias, circuitos curtos de comercialização, controle biológico e bioinsumos, crédito e seguro rural, cálculo do custo de produção e rentabilidade, governança, inovação tecnológica na agricultura, integração- -lavoura pecuária, mudanças climáticas, sistemas agroflorestais, sistemas agroindustriais, tendências de mercado e hábitos de consumo e usos agrícolas do território;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Análises Econômicas e Políticas Públicas:

Atribuição:

a) desenvolver análises e metodologias sócio-econômicas, acompanhar o desenvolvimento dos estudos e projetos conduzidos pelo centro e colaborar com a difusão dos conhecimentos produzidos pela equipe;

2) Centro de Pesquisa das Informações Estatísticas dos Agronegócios:

Atribuição:

a) pesquisar, elaborar metodologias, levantar, analisar e divulgar informações e índices relativos à economia agrícola paulista. Responsável pela formulação de estatísticas fundamentais para o desenvolvimento sustentável do agronegócio do Estado de São Paulo, as informações compreendem o uso e ocupação do solo agrícola, preços pagos e recebidos pelos agricultores, preços praticados no atacado e no varejo, preços de terras agrícolas, salários, pagamento de colheita e quantidade colhida, índice de preços, relação de troca produto/insumo, indicadores da conjuntura agropecuária e comércio exterior;

I) Unidade Laboratorial de Referência de Estatísticas:

Atribuição:

a) desenvolver metodologias estatísticas, acompanhar as rotinas de levantamento, correção e publicação das informações geradas;

3) Laboratório de Pesquisa em Data Science e Sistemas de Informações Geográficas:

Atribuição:

a) desenvolver técnicas de coleta dados e de gerenciamento de informações a partir de diversas variáveis do agronegócio paulista. Propõe-se a analisar dados especializados, através da interação entre softwares estatísticos, Sistemas de Informação Geográfica (SIG's) e ferramentas de Data Science, suportando camadas de volumosos conjuntos de dados estruturados e não estruturados. Especificamente, pretende-se:

1. criar e manter bancos de dados especializados da agropecuária paulista;

2. converter e integrar informações não especializadas em informações com identificação de localização geográfica;
3. estudar os dados através de análises econométricas, geoestatísticas e de Data Science;
4. criar rotinas de interação entre ferramentas estatísticas e de Sistemas de Informação Geográfica (SIG);
5. monitorar estudos através de relatório dinâmicos (dashboard) de sala de situação,
6. desenvolver formas de apresentação visual/interativa das informações geradas pelo Instituto.

ANEXO X

Instituto de Zootecnia

Portaria APTA nº 13, de 28-01-2022

1) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Bovinos de Corte:

Atribuição:

- a) gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para a eficiência e sustentabilidade dos sistemas de produção de bovinos de corte;
- b) desenvolver e transferir tecnologias e insumos para a sustentação e competitividade da cadeia produtiva da carne bovina;
- c) prestar serviços técnicos especializados, visando atender a demandas de diversos setores da cadeia produtiva da carne bovina;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) prospectar demandas dos agentes da cadeia produtiva da carne bovina e participar de discussões de políticas públicas para melhoria dos sistemas de produção;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Crescimento Animal:

Atribuição:

- a) estudar os genes relacionados a características de interesse econômico em bovinos de corte e quantificar os efeitos da seleção sobre parâmetros químicos e biológicos envolvidos na produção animal;
- b) desenvolver e aprimorar técnicas de colheita de dados de fenótipos complexos utilizando equipamentos de zootecnia de precisão;
- c) estudar e aprimorar técnicas de obtenção de fenótipos relacionados à emissão de gases do efeito estufa, comportamento alimentar, entre outros;
- d) realizar treinamento e capacitação em técnicas de avaliação de crescimento e eficiência animal por abordagens genéticas, metabólicas e fisiológicas;

II) Unidade Laboratorial de Referência em Reprodução de Bovinos:

Atribuição:

- a) estudar e aprimorar técnicas para avaliação da fisiologia da reprodução de bovinos machos e fêmeas;
- b) estudar e aprimorar técnicas e meios para avaliação de sêmen, oócitos e embriões bovinos;
- c) estudar fatores fisiológicos relacionados à reprodução de bovinos e a interação entre nutrição e reprodução em machos e fêmeas;
- d) realizar treinamento e capacitação em técnicas de reprodução de bovinos;

2) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Bovinos Leiteiros:

Atribuição:

- a) gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para a eficiência e sustentabilidade dos sistemas de produção de bovinos leiteiros;
- b) desenvolver e transferir tecnologias e insumos para a sustentação e competitividade da cadeia produtiva do leite;

- c) prestar serviços técnicos especializados, visando atender a demandas de diversos setores da cadeia produtiva do leite;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) prospectar demandas dos agentes da cadeia produtiva do leite e participar de discussões de políticas públicas para melhoria dos sistemas de produção;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Qualidade do Leite:

Atribuição:

- a) realizar análises de leite para oferecer à cadeia produtiva soluções e alternativas para melhoria da qualidade, alimento seguro e rendimento industrial;
- b) estudar aspectos de produção e de qualidade do leite por meio do monitoramento de amostras de leite em propriedades rurais;
- c) realizar, desenvolver e aperfeiçoar testes analíticos para avaliar leite e produtos correlatos à produção leiteira;
- d) estudar aspectos higiênico-sanitários em amostras de leite para controle de qualidade e saúde única;
- e) realizar treinamento, capacitação e transferência de técnicas e tecnologias para qualidade do leite;

3) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Genética e Biotecnologia:

Atribuição:

- a) desenvolver e transferir tecnologias para a sustentação e competitividade das cadeias de produção animal;
- b) prestar serviços técnicos especializados, visando atender a demandas de diversos setores das cadeias de produção animal;
- c) desenvolver e aplicar técnicas de genética, biologia molecular e biotecnologia para o desenvolvimento da produção animal;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) prospectar demandas dos agentes das cadeias de produção animal e participar de discussões de políticas públicas para melhoria dos sistemas de produção com ferramentas de biotecnologia;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Biotecnologia Animal:

Atribuição:

- a) estudar e aprimorar técnicas de biologia molecular, visando o seu emprego na identificação genética do animal e de seu produto, para efeito de controle genealógico e/ou segurança alimentar;
- b) estudar os genes relacionados a caracteres de interesse comercial, visando seu emprego na identificação de genótipos superiores para qualidade de leite e carne;
- c) aplicar técnicas da biologia molecular visando auxiliar na certificação da qualidade e origem do produto animal;
- d) realizar testes clínicos para validação de medicamentos de acordo com protocolos do Ministério da Agricultura e Abastecimento (MAPA);

e) avaliar a qualidade interna e externa de ovos; f) realizar treinamento e capacitação em técnicas de biotecnologia;

4) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Pastagens e Alimentação Animal:

Atribuição:

- a) gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para a eficiência e sustentabilidade dos sistemas de produção animal;
- b) desenvolver, avaliar e transferir tecnologias para formação, manejo, manutenção de pastagens e nutrição de plantas forrageiras visando a sustentabilidade dos sistemas;
- c) desenvolver, avaliar e transferir tecnologias sobre processamento e armazenamento de alimentos, co-produtos agropecuários, aditivos e promotores de crescimento utilizados na alimentação animal;
- d) prestar serviços técnicos especializados, visando atender a demandas nas áreas de forragicultura e pastagens e alimentação animal;
- e) manter germoplasma de interesse forrageiro garantindo preservação e multiplicação (Banco Ativo de Germoplasma - BAG), herbário e campo de introdução de plantas forrageiras;
- f) realizar estudos de plantas nativas e exóticas com vistas ao uso forrageiro e lançamento de novos cultivares, variedades e híbridos superiores;
- g) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- h) prospectar demandas das cadeias de produção animal e participar de discussões de políticas públicas para melhoria dos sistemas de produção;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Forragicultura e Alimentação Animal:

Atribuição:

- a) analisar, beneficiar e conservar sementes, além de identificar, introduzir, avaliar, selecionar e melhorar plantas forrageiras;
- b) realizar ensaios oficiais para registro de cultivares de plantas forrageiras de acordo com as exigências do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA);
- c) determinar a composição química e valor nutricional de alimentos, produtos e co-produtos agropecuários e industriais;
- d) realizar treinamento e capacitação em técnicas e metodologias de avaliação de plantas forrageiras e composição química dos alimentos utilizados na alimentação animal;

5) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento de Zootecnia Diversificada:

Atribuição:

- a) gerar, adaptar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos para a eficiência e sustentabilidade dos sistemas de produção animal e qualidade de produtos;
- b) desenvolver e transferir tecnologias e insumos para a sustentação e competitividade dos sistemas de produção de animal;

- c) prestar serviços técnicos especializados, visando atender a demandas do setor;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) prospectar demandas do setor produtivo e participar de discussões de políticas públicas para melhoria dos sistemas de produção;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Qualidade da Carne:

Atribuição:

- a) realizar a avaliação e classificação de carcaças de animais de interesse econômico com métodos objetivos e subjetivos por meios diretos e indiretos;
- b) realizar avaliações químicas, físicas e sensoriais em carcaças e carnes;
- c) realizar treinamento e capacitação em técnicas e metodologias de avaliação de carcaças e carnes em espécies de interesse econômico;

II) Núcleo Regional de Pesquisa Tanquinho:

Atribuição:

- a) prospectar demandas técnicas regionais relacionadas a sistemas de produção de suínos e outros animais de interesse zootécnico;
- b) realizar pesquisas em produção de suínos e outros animais de interesse zootécnico, considerando tratamento de efluentes e dejetos e otimização dos recursos hídricos, produção de energia e insumos agrícolas, visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos;
- c) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- d) capacitar profissionais do setor agropecuário por meio de treinamentos, dias de campo e eventos de transferência de conhecimento;

6) Núcleo Regional de Pesquisa de Registro:

- Atribuição:
- a) prospectar demandas técnicas da cadeia produtiva de búfalos;
 - b) realizar pesquisas em bubalinocultura visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos, com foco em manejo produtivo e reprodutivo, para o incremento dos sistemas de produção;
 - c) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
 - d) capacitar profissionais do setor agropecuário por meio de treinamentos, dias de campo e eventos de transferência de conhecimento;

7) Núcleo Regional de Pesquisa de Ribeirão Preto:

Atribuição:

- a) prospectar demandas técnicas regionais relacionadas a sistemas de produção animal;
- b) realizar pesquisas na área de zootecnia visando a geração de conhecimentos científicos e transferência de tecnologias e produtos, para o incremento de produtividade e rentabilidade dos sistemas de produção animal;

- c) realizar análises, testes, ensaios, pareceres e laudos, desenvolver produtos biotecnológicos e oferecer serviços técnicos especializados para atendimento das demandas do setor agropecuário;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) capacitar profissionais do setor agropecuário por meio de treinamentos, dias de campo e eventos de transferência de conhecimento;

8) Núcleo Regional de Pesquisa de São José do Rio Preto:

Atribuição:

- a) prospectar demandas técnicas regionais relacionadas a sistemas de produção de ruminantes;
- b) realizar pesquisas na área de zootecnia visando a geração de conhecimentos científicos e tecnológicos para o incremento dos sistemas de produção agropecuários;
- c) avaliar emissões e estratégias de mitigação de gases do efeito estufa e desenvolver tecnologias aplicáveis em ruminantes que propiciem a neutralidade climática;
- d) promover a formação de recursos humanos, com treinamento de profissionais em nível de pós-graduação, programas de iniciação científica, estágios de graduação, cursos teóricos e práticos, entre outros;
- e) capacitar profissionais do setor agropecuário por meio de treinamentos, dias de campo e eventos de transferência de conhecimento.

ANEXO XI
Instituto de Pesca
Portaria APTA nº 15, de 28-01-2022

1) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento do Pescado Continental:

Atribuição:

- a) desenvolver pesquisas e adaptar técnicas de cultivo de organismos aquáticos, visando à produção em escala comercial;
- b) desenvolver pesquisas nas seguintes áreas:
 - 1. Limnologia aplicada à aquicultura - monitorar as características físicas, químicas e biológicas da água de cultivos;
 - 2. sistemas sustentáveis - sustentabilidade em empreendimentos aquícolas: aquaponia, recirculação de água e uso de perifiton;
 - 3. nutrição e alimentação de organismos aquáticos;
 - 4. patologia de organismos aquáticos - avaliação de métodos profiláticos e terapêuticos;
 - 5. melhoramento genético de peixes comerciais e estudo genético de populações nativas; desenvolver e adaptar boas práticas de manejo na aquicultura;
 - 6. desenvolvimento de inovações tecnológicas na aquicultura;

2) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento do Pescado Marinho:

Atribuição:

- a) gerar, adaptar e transferir conhecimento científico e tecnológico para o agronegócio do pescado marinho, visando o desenvolvimento socioeconômico e ambientalmente sustentável dessa cadeia de produção e ao avanço nas áreas de pesca, maricultura, tecnologia e qualidade /sanidade do pescado;
- b) capacitar o capital intelectual, público e privado, contribuindo para a formação de uma base gerencial do agronegócio do pescado marinho capaz de enfrentar os desafios para o desenvolvimento do setor;
- c) atuar de forma multidisciplinar nas áreas de especialização institucional e desenvolver ações nas áreas de pesca, maricultura e tecnologia e qualidade/sanidade do pescado, com o suporte dos centros de excelência dos institutos de pesquisa da APTA, sempre que necessário;
- d) propor ações e políticas públicas para o agronegócio do pescado marinho, com ênfase no aproveitamento integral da matéria prima e agregação de valor ao produto, visando à geração de trabalho e renda, sempre com foco na sustentabilidade ambiental;

I) Núcleo Regional de Pesquisa do Litoral Norte;

II) Núcleo Regional de Pesquisa do Litoral Sul;

III) Unidade Laboratorial de Referência em Maricultura:

Atribuição:

- a) desenvolver, adaptar ou aprimorar técnicas de criação de organismos aquáticos marinhos e estuarinos (moluscos, crustáceos, peixes, macroalgas, microalgas e organismos zooplânctônicos);

- b) disponibilizar a produtores formas jovens (sementes, larvas e alevinos) de diferentes espécies próprias para cultivo massivo;
- c) atuar, se demandado, na instalação orientada de fazendas marinhas; a avaliação de áreas para cultivo (condições oceanográficas, qualidade da água e indicação de espécies mais apropriadas); a consolidação de informações para subsidiar a legislação e o zoneamento de áreas costeiras destinadas à maricultura; e, dentre outras ações na cadeia produtiva do pescado, a geração de empregos e de receita, pela implantação monitorada de parques de cultivo ao longo do litoral paulista;
- d) promover estudos ecotoxicológicos em organismos marinhas e estuarinos, sobretudo ao se considerar também a tendência atual de degradação do meio ambiente (poluição, aterro de manguezais, construção de barreiras), que, muitas vezes, compromete a migração de larvas ou juvenis para regiões estuarinas, pois muitos crustáceos obrigatoriamente realizam parte de seu ciclo de vida em águas salobras;
- e) realizar monitoramento ambiental nos organismos e nas áreas de cultivo de espécies marinhas;

IV) Unidade Laboratorial de Referência em Controle Estatístico da Produção Pesqueira Marinha:

Atribuição:

- a) coletar, organizar e manter atualizada uma base de dados sobre a atividade pesqueira marinha e estuarina com descargas no Estado de São Paulo. Esta base deve conter dados sobre a captura descarregada, incluindo, por espécie, o peso, o valor pago ao produtor e a estrutura de comprimentos; o esforço pesqueiro empregado, as áreas de operação e os custos da produção;
- b) realizar prestação de serviços especializados ao setor produtivo sobre o desempenho de unidades produtivas e frotas pesqueiras com vistas ao apoio direto ao produtor no exercício de sua atividade, e para subsidiar o setor na tomada de decisões e na avaliação de políticas públicas para o desenvolvimento sustentável da atividade pesqueira;
- c) desenvolver estudos e análises sobre a interação entre as diferentes modalidades pesqueiras e entre estas e outras atividades antrópicas, econômicas ou de conservação, visando a otimização responsável de utilização dos ambientes marinho e estuarino, e a sustentabilidade da atividade pesqueira;
- d) desenvolver estudos e análises sobre as tendências de produção e rendimento pesqueiros com vistas à orientação do setor pesqueiro, de instituições voltadas à gestão pesqueira e demais grupos ou organizações de interesse;
- e) gerar e divulgar periodicamente consolidações de dados da produção pesqueira marinha e estuarina do Estado de São Paulo com o objetivo de informar à sociedade sobre a importância social e econômica da atividade pesqueira, assim como sua relevância para a segurança alimentar;

V) Unidade Laboratorial de Referência em Tecnologia do Pescado:

Atribuição:

- a) atuar junto à cadeia do pescado oriundo da pesca extrativa (pescado selvagem) e da aquicultura, gerando dados científicos, produtos e serviços

em temas de interesse para a promoção da qualidade do pescado e agregação de valor aos produtos da pesca e aquicultura;

- b) auxiliar na elaboração de políticas públicas relacionadas ao desenvolvimento de protocolos de qualidade e identidade para os diferentes produtos de pescado, bem como para inovação de regramentos de inspeção sanitária às diversas etapas da cadeia produtiva do pescado;
- c) desenvolver tecnologias, produtos e processos inovadores, visando o aproveitamento integral do pescado, o desenvolvimento de coprodutos e a valoração dos produtos pesqueiros;
- d) promover, desenvolver e divulgar estudos de mercado do pescado, para orientação da cadeia produtiva e planejamento das atividades de pesquisa científica na área, e) atuar em projetos para promoção da soberania e segurança alimentar e nutricional, por meio do desenvolvimento e promoção de capacidades para as boas práticas de produção e beneficiamento do pescado, atendendo demandas comunitárias, da iniciativa privada e governamentais;

3) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Recursos Hídricos e Pesqueiros:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas sobre características bióticas e abióticas de ecossistemas aquáticos de interesse à atividade pesqueira, à aquicultura e ao meio ambiente;
- b) realizar estudos sobre o manejo integrado de recursos aquáticos;
- c) realizar estudos sobre biologia populacional, tecnologia de pesca e socioeconomia, voltados à atividade pesqueira continental;
- d) realizar levantamentos de dados de esforço de pesca e produção pesqueira de água doce;
- e) fornecer elementos orientadores, com vistas à conservação de estoques pesqueiros continentais;
- f) realizar pesquisas visando à produção de tecnologias de recuperação ou reabilitação da qualidade ambiental para melhoramento, adequação e integração dos diversos usos dos recursos aquáticos;
- g) desenvolver pesquisas sobre impacto ambiental;
- h) investigar o comportamento biológico de espécies da fauna e flora com potencial produtivo;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Limnologia:

Atribuição:

- a) realizar amostragens de campo de água, sedimento e comunidades aquáticas nos projetos de pesquisa do CPDRH e a título de prestação de serviços, dentro da disponibilidade de recursos materiais e humanos existentes na ULR;
- b) desenvolver, adaptar e implantar métodos de determinação de variáveis físicas, químicas e biológicas da água e de sedimentos aquáticos que atendam às demandas de projetos de pesquisas e que possam ser oferecidos a usuários externos interessados, na forma de prestação de serviços;
- c) realizar análises de variáveis físicas e químicas da água e de comunidades aquáticas de forma a atender demandas de projetos de

pesquisa da instituição e de usuários externos que demandem essas análises;

d) dar suporte, através da infraestrutura laboratorial existente e dos recursos humanos disponíveis a atividades de projetos de pesquisa do Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Recursos Hídricos;

e) promover ações didáticas e de treinamento voltadas a atender a demandas do Instituto de Pesca e de públicos externos, nesse último caso na forma de prestação de serviços;

4) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento de Aquicultura:

Atribuição:

- a) desenvolver e adaptar tecnologias avançadas de cultivo de organismos aquáticos;
- b) estudar doenças que acometem organismos aquáticos, suas etiologias, epidemiologias, sintomatologias, diagnósticos, prognósticos e tratamentos, desenvolver produtos para sanidade na aquicultura como, vacinas e probióticos, prebióticos e simbióticos;
- c) realizar bioensaios em laboratório, visando ao estabelecimento de métodos profiláticos e terapêuticos, bem como elaborar laudos técnicos de casos clínicos de patologias de organismos aquáticos;
- d) realizar pesquisas sobre alimentos, alimentação e nutrição de organismos aquáticos;
- e) realizar bioensaios para a avaliação dos efeitos de agentes externos físicos, químicos e biológicos sobre organismos aquáticos;
- f) desenvolver pesquisas sobre biologia reprodutiva de organismos aquáticos;
- g) realizar estudos de caracterização e manipulação genéticas, visando ao melhoramento animal;
- h) realizar pesquisas com vistas ao estabelecimento de critérios de avaliação da qualidade de sistemas e produtos da aquicultura;

I) Núcleo Regional de Pesquisa em Salmonicultura “Dr. Ascânio de Faria”:

II) Núcleo Regional de Pesquisa de Pirassununga:

III) Unidade Laboratorial de Referência em Patologia de Organismos Aquáticos:

Atribuição:

- a) desenvolver os conhecimentos científicos/tecnológicos e prestar serviços na área de patologia de organismos aquáticos, visando o desenvolvimento sustentável da cadeia produtiva da aquicultura;
- b) gerar conhecimento científico e tecnológico na área de patologia de organismos aquáticos;
- c) desenvolver e/ou adaptar produtos estratégicos para prevenção e tratamento de enfermidades na aquicultura;
- d) desenvolver e/ou adaptar metodologias para a diagnose de patógenos de organismos aquáticos;
- e) prestação de serviços especializado de diagnose de patógenos na aquicultura, testes de toxicidade de produtos para tratamento de enfermidades de organismos aquáticos;

5) Laboratório de Estudos Estuarino LEST:

Atribuição:

- a) atuar no ecossistema estuarino e costeiro gerando dados, produtos e serviços para manutenção da resiliência socioecológica, conservação ambiental e uso sustentável dessas áreas;
- b) estudar, monitorar e analisar a interação das atividades antrópicas relacionadas ao meio urbano, industrial e portuário com o meio socioecológico e com a produção e dinâmica da atividade pesqueira;
- c) auxiliar na elaboração de políticas públicas relacionadas ao ecossistema estuarino, considerando seus usos múltiplos, com foco na pesca profissional e amadora, seus atores, produção e dinâmica;
- d) promover projetos estratégicos com atores específicos ou organizações com interesse na conservação e uso sustentável dos estuários e seus recursos e na redução da vulnerabilidade socioecológica e melhora da qualidade de vida dos pescadores que atuam nos territórios pesqueiros costeiros e estuarinos;
- e) realizar ações em consonância com os Objetivos de Desenvolvimento Sustentável, especialmente sobre o Objetivo 14 Vida na Água;

6) Laboratório de Ecologia e Pesca Continental (LabEco-Pesca):

Atribuição:

- a) levantamento, monitoramento e análises da produção e esforço de pesca comercial e amadora/esportiva;
- b) estudos sobre a pesca continental envolvendo os recursos, tecnologia de captura, aspectos socioeconômicos, culturais e de políticas públicas;
- c) estudos biológico pesqueiros das principais espécies explotadas pela pesca artesanal (ou de pequena escala) praticada em rios e reservatórios do Estado de São Paulo, no contexto de bacias hidrográficas;
- d) estudos de seletividade de aparelhos de pesca;
- e) estudos sobre a fauna íctica de reservatórios e seus tributários formadores;
- f) estudos sobre ecologia pesqueira das espécies de peixes de interesse comercial e esportivo visando subsidiar a formulação de normas pesqueiras e políticas públicas mais reais;
- g) promoção de cursos de extensão e reciclagem sobre Identificação das principais espécies da bacia do Alto Paraná;
- h) estudo de comunidades de peixes em diferentes ambientes (represas, rios, riachos, sistema de aquicultura);
- i) investigação da relação das comunidades com diferentes fatores abióticos, e estudos de impactos ambientais sobre as comunidades;
- j) estudos das relações tróficas em ambientes aquáticos, utilizando diferentes metodologias;
- k) levantamentos da ictiofauna em bacias hidrográficas, atendendo exigências de Relatórios de Impacto Ambiental;
- l) estudo de distribuição de espécies de água doce, visando determinar áreas prioritárias de estudo.

ANEXO XII
Instituto Biológico
Portaria APTA nº 17, de 28-01-2022

1) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Sanidade Animal:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas científicas relacionadas aos agentes etiológicos e as respectivas doenças que acometem as espécies animais;
- b) estudar e executar técnicas químicas, bioquímicas, biológicas, biomoleculares, ultraestruturais e imunológicas para pesquisa e diagnóstico de enfermidades dos animais;
- c) estudar os mecanismos específicos e inespecíficos da imunidade “in vivo” e “in vitro”, assim como a imunoprofilaxia das doenças dos animais;
- d) estudar o complexo meio-animal-patógeno/parasita, visando estabelecer a epidemiologia, o tratamento e o controle das doenças dos animais;
- e) estudar a interação celular-patógeno/parasita, aplicada a patogenia, ao diagnóstico e ao controle das doenças dos animais;
- f) identificar, classificar, catalogar e organizar ações de endo e ectoparasitas, bactérias, fungos e vírus de interesse veterinário;
- g) desenvolver e executar técnicas de controle de qualidade de produtos de origem animal e de insumos para uso veterinário;
- h) estudar as propriedades e ação de diferentes substâncias naturais, químicas e farmacológicas com vistas à patologia desencadeada para os animais e respectivo tratamento;
- i) realizar estudos de experimentação e pesquisa sobre a manifestação da reação antígeno-anticorpo “in vivo” e “in vitro” e suas relações fisiopatológicas;
- j) realizar análises e emitir laudos e resultados de diagnósticos das doenças dos animais;
- k) realizar assessoria técnico-científica para produtores, empresas e órgãos oficiais em projetos, campanhas sanitárias, normatizações e padronizações;
- l) desenvolver e contribuir com ações visando a geração de processos de inovação nas áreas da Sanidade Animal e Sanidade Apícola;
- m) disponibilizar e transferir conhecimento científico e tecnológico para o agronegócio, através de treinamento e capacitação de produtores, empresas, estudantes de graduação/ pós-graduação e profissionais da área;
- n) manter e preservar coleções de interesse agropecuário, como ácaros, micro-organismos e seus genomas;

I) Unidade Laboratorial de Referência de Diagnóstico Animal:

Atribuição:

- a) fazer a gestão do processo de diagnóstico animal: recebimento, cadastro, distribuição de amostras;
- b) fazer a gestão financeira das análises de diagnóstico animal;

II) Laboratório Regional de Pesquisa em Sanidade Apícola:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas científicas relacionadas à sanidade apícola;
- b) realizar pesquisas científicas e desenvolver tecnologias para a criação de abelhas Apis melifera (africanizadas);

- c) produzir abelhas;
- d) realizar pesquisas em análises de patologia apícola nos moldes tradicionais e moleculares;
- e) realizar prestação de serviços em treinamento de produção de abelhas rainhas; capacitação de profissionais que atuam no Sistema de Saúde Animal Oficial;
- f) realizar prestação de serviço em alveolagem de cera (permuta de cera bruta por cera laminada com alvéolos de operária (comum) ou para criação de zangões);
- g) atender a demanda de abelhas-rainhas africanizadas fecundadas ou virgens

2) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Sanidade Vegetal:

Atribuição:

- a) realizar e coordenar pesquisas científicas e tecnológicas relacionadas aos agentes etiológicos e à epidemiologia de doenças e pragas em culturas de interesse econômico;
- b) detectar, identificar e caracterizar micro-organismos fitopatogênicos (fungos, bactérias, vírus, viroides e nematoides) e pragas (insetos, ácaros e plantas daninhas) para fins de pesquisa e para fornecer subsídios estratégicos para a vigilância fitossanitária nacional;
- c) realizar vigilância genômica de micro-organismos fitopatogênicos (fungos, bactérias, vírus, viroides e nematoides), visando a prevenção da ocorrência de doenças de impacto econômico na agricultura nacional;
- d) estudar as interações planta x patógeno/praga x vetor x ambiente, visando obtenção e transferência de informações estratégicas para o manejo integrado de doenças e pragas;
- e) realizar levantamento e monitoramento das doenças e pragas que ocorrem em hortas urbanas e periurbanas do município de São Paulo;
- f) desenvolver e contribuir com ações visando a geração de processos de inovação na área da Sanidade Vegetal;
- g) realizar, gerar e adaptar processos científicos e tecnológicos na área de sanidade vegetal;
- h) realizar estudos de eficácia das medidas de prevenção e controle de pragas e doenças na agricultura;
- i) estudar as propriedades, modo de ação, eficiência e efeito residual de substâncias naturais e sintéticas utilizadas no controle de pragas e doenças de plantas de interesse econômico;
- j) avaliar o impacto do uso de substâncias naturais e químicas sobre a sensibilidade das populações alvo;
- k) avaliar o impacto das mudanças climáticas nas populações dos patógenos e pragas que ocorrem na agricultura paulista;
- l) pesquisar e desenvolver insumos biológicos, tecnologias e serviços técnicos em sanidade vegetal para atendimento às necessidades do agronegócio, e também em atendimento à área urbana e periurbana;
- m) manter e preservar coleções de interesse agropecuário, como insetos, plantas, micro-organismos e seus genomas;
- n) disponibilizar micro-organismos para programas e processos de melhoramento de plantas e manejo fitossanitário;

- o) realizar diagnósticos para a emissão de laudos e resultados de ensaios em material vegetal para detecção e identificação de pragas quarentenárias ausentes e presentes, pragas exóticas ao país e pragas de ocorrência regional e nacional;
- p) realizar assessoria técnico-científica para produtores, empresas e órgãos oficiais em projetos, campanhas sanitárias, normatizações e padronizações;
- q) disponibilizar e transferir conhecimento científico e tecnológico para o agronegócio, através de treinamento e capacitação de produtores, empresas, estudantes de graduação/ pós-graduação e profissionais da área agrícola;
- r) avaliar a eficiência agronômica e praticabilidade de uso de produtos químicos e biológicos;
- s) desenvolver técnicas de produção de biocontroladores;
- t) interagir com as iniciativas público e privada para disponibilizar e transferir conhecimentos científicos e tecnológicos, visando a conversão desses conhecimentos em ações para a solução de problemas que afetam a agropecuária;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Fitossanidade:

Atribuição:

- a) fazer a gestão das amostras recebidas para análise fitossanitária, desde o recebimento, cadastramento, distribuição até a liberação dos laudos para os clientes;
- b) atuar no processo de gestão das amostras para análise fitossanitária, atendendo os critérios de qualidade da ISO/IEC 17025, possuindo credenciamento no INMETRO e acreditação no MAPA;
- c) fornecer, no âmbito institucional, relatórios quali-quantitativos dos dados referentes às análises realizadas, por culturas agrícolas e regiões geográficas;
- d) fomentar e fortalecer parcerias com os setores público e privado para a realização de análises laboratoriais e serviços;

II) Unidade Laboratorial de Referência em Pragas Urbanas:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas científicas relacionadas à biologia, comportamento, taxonomia, levantamento, ocorrência e ecologia das principais pragas domiciliares, peridomiciliares, industriais e dos alimentos armazenados;
- b) realizar pesquisas científicas relacionadas aos processos de manejo, controle químico, físico, biológico e com o uso de extratos vegetais para os artrópodes e vertebrados pragas domiciliares, peridomiciliares, industriais e dos alimentos armazenados;
- c) Emitir laudos e pareceres técnicos sobre identificação da(s) praga(s), grau de infestação e melhor técnica de controle a ser aplicado em residências, condomínios, parques, jardins, arborização urbana, e outros;
- d) desenvolver e avaliar novos produtos e tecnologias para o manejo e controle dos artrópodes e vertebrados pragas domiciliares, peridomiciliares, industriais e dos alimentos armazenados;
- e) desenvolver testes laboratoriais e de campo para avaliar a eficácia de produtos químicos, biológicos e de extratos vegetais e tecnologias aplicadas no manejo e controle dos artrópodes e vertebrados pragas domiciliares, peridomiciliares, industriais e dos alimentos armazenados;

f) manter e preservar coleções de pragas urbanas e periurbanas de interesse;

III) Unidade Laboratorial de Referência em Biologia Molecular Aplicada:

Atribuição:

- a) realizar a caracterização molecular de pragas, parasitas e patógenos de plantas e animais;
- b) realizar estudos sobre a interação molecular patógeno- -vetor-hospedeiro;
- c) realizar a caracterização molecular de agentes de controle biológico de pragas e doenças de plantas;
- d) aplicar ferramentas de genômica e bioinformática para a pesquisa nas áreas de sanidade animal e vegetal e proteção ambiental;
- e) realizar atendimento a consultas e elaboração de pareceres e laudos técnicos que envolvam o emprego de ferramentas de biologia molecular em questões de interesse agropecuário;
- f) capacitar estudantes de graduação e pós-graduação, assim como de profissionais interessados no emprego de ferramentas de biologia molecular aplicada para estudos de interesse agropecuário;

3) Centro de Pesquisa e Desenvolvimento em Proteção Ambiental:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas científicas e tecnológicas sobre a ação de xenobióticos na população endógena do ambiente agrícola;
- b) realizar pesquisas científicas sobre bioindicadores para o monitoramento de contaminantes em nichos ambientais, decorrentes da atividade agropecuária;
- c) estudar a dinâmica ambiental, os mecanismos de ação e de resistência, bem como as interações físicas, químicas e biológicas de substâncias naturais ou sintéticas de uso agrícola no agroecossistema;
- d) desenvolver e otimizar metodologias para análises múltiplas ou específicas de resíduos de agrotóxicos em produtos de origem animal e vegetal, água, solo e amostras ambientais;
- e) estudar nas plantas e seus produtos a formação e a persistência de resíduos da aplicação de agrotóxicos, a fim de estabelecer os limites que possam ser tolerados;
- f) desenvolver metodologias de análise de ingredientes ativos e formulações de agrotóxicos, produtos naturais e microbianos;
- g) realizar estudos toxicológicos em animais de experimentação;
- h) realizar estudos sobre exposição a pesticidas;
- i) pesquisar e desenvolver processos biotecnológicos para tratamento e remediação de resíduos de agroquímicos no ambiente;
- j) desenvolver estudos sobre o impacto da utilização de resíduos provenientes de atividades agrícolas, urbanas e industriais e seus efeitos sobre o ecossistema agrícola;
- k) desenvolver estudos sobre os impactos da aplicação de agrotóxicos em ambiente urbano, bem como os efeitos toxicológicos;
- l) desenvolver e contribuir com ações visando a geração de processos de inovação na área de Proteção Ambiental

m) disponibilizar e transferir conhecimento científico e tecnológico para o agronegócio, através de treinamento e capacitação de produtores, empresas, estudantes de graduação/ pós-graduação e profissionais da área.

I) Unidade Laboratorial de Referência em Pesquisa e Análise de Contaminantes em Alimentos e Ambiente:

Atribuição:

- a) realizar análises de contaminantes (resíduos de agrotóxicos, drogas veterinárias, contaminantes ambientais, poluentes orgânicos persistentes (POPs), entre outros contaminantes emergentes) em alimentos, água, solo e outras matrizes ambientais;
- b) realizar análise da qualidade da água de irrigação;
- c) realizar análise de toxinas em organismos marinhos;
- d) realizar a determinação de resíduos de contaminantes em produtos de origem vegetal e animal para fins de monitoramento e controle de alimento seguro relacionando com os limites máximos permitidos estabelecidos pelas agências regulatórias, inclusive para exportação;
- e) realizar estudos sobre os impactos e desenvolvimento de metodologia de avaliação de risco/benefício nas ações de prevenção e controle de doenças e pragas no ambiente agrícola;
- f) desenvolver, otimizar e validar metodologias para análises múltiplas ou específicas de resíduos de contaminantes, em produtos de origem vegetal, animal, produtos processados e matrizes ambientais, quanto a identificação, caracterização e quantificação;
- g) realizar estudos nas plantas e seus produtos sobre a formação e a persistência de resíduos resultantes da aplicação de agrotóxicos, a fim de estabelecer os limites que possam ser tolerados;

4) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento em Sanidade Agropecuária:

Atribuição:

- a) desenvolver projetos de pesquisa relacionados às tecnologias de controle de doenças, pragas, plantas daninhas e fitonematoídes, com ênfase nas atividades promotoras de sustentabilidade;
- b) testar e desenvolver formulações de defensivos químicos e biológicos;
- c) avaliar a eficiência de técnicas alternativas de controle de plantas daninhas, doenças, pragas e fitonematoídes;
- d) estudar o complexo meio-plantas e culturas de interesse econômico, visando estabelecer planos gerais de controle e suas bases científicas;
- e) desenvolver técnicas de produção de bioinseticidas;
- f) diagnose de ácaros, insetos, fungos, bactérias e nematoídes parasitos de plantas e identificação de plantas daninhas;
- g) disponibilizar e transferir conhecimento científico e tecnológico para o agronegócio, através de treinamento e capacitação de produtores, empresas, estudantes de graduação/ pós-graduação e profissionais da área agrícola;
- h) proporcionar apoio operacional a outras unidades do Instituto Biológico;
- i) desenvolver e contribuir com ações visando a geração de processos de inovação nas áreas de Sanidade Animal e Sanidade Vegetal;

j) manter e preservar coleções de interesse agropecuário, como insetos, ácaros, plantas, micro-organismos e seus genomas;

I) Unidade Laboratorial de Referência em Diagnósticos de Plantas e Produtos Vegetais:

Atribuição:

- a) fazer a gestão do processo de diagnóstico fitossanitário: recebimento, cadastro, distribuição e liberação de laudos;
- b) fazer a gestão financeira das análises fitossanitárias;

II) Unidade Laboratorial de Referência em Controle Biológico:

Atribuição:

- a) desenvolver projetos e produtos inovadores utilizando agentes de controle biológico;
- b) selecionar agentes biocontroladores capazes de melhorar a produtividade de culturas de importância econômica;
- c) assessorar a implantação de biofábricas;
- d) testar a eficiência agronômica de produtos biocontroladores;
- e) desenvolver projetos de controle biológico visando o manejo de pragas, doenças e fitonematoides;
- f) selecionar raças mais virulentas de agentes biocontroladores;
- g) capacitar interessados no uso adequado de agentes controladores de pragas;
- h) desenvolver sistemas de produção massal e formulações de agentes biocontroladores;
- i) emitir laudos de confirmação taxonômica de agentes biocontroladores;

III) Laboratório Regional de Pesquisa de Araçatuba:

Atribuição:

- a) desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas nas áreas de sanidade e reprodução animal e tecnologia pós-colheita de frutas e hortaliças;
- b) gerar, adaptar e transferir conhecimentos e tecnologias sustentáveis para a agropecuária, atendendo as cadeias de produção e os segmentos socioeconômicos relevantes nas suas áreas de abrangência visando à melhoria de qualidade de vida dos agricultores e dos alimentos produzidos por eles, abrangendo toda a região oeste paulista;
- c) articular o atendimento da demanda de serviços e de insumos estratégicos para o desenvolvimento regional, atuando principalmente nas cadeias de produção de bovinos de corte e leite, fruticultura e olericultura.
- d) ministrar treinamentos em brucelose e tuberculose para habilitação de médicos veterinários junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA).

IV) Laboratório Regional de Pesquisa em Parasitologia Vegetal de Ribeirão Preto:

Atribuição:

- a) desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas nas áreas de sanidade vegetal com foco no estudo da taxonomia e biodiversidade de predadores e parasitoides e seu uso em programas de controle biológico;

- b) gerar, adaptar e transferir conhecimentos e tecnologias de agentes de controle biológico de pragas ao setor produtivo de forma a atender demandas das cadeias produtivas;
- c) organizar e curar a Coleção Entomológica do Laboratório de Sistemática e Bioecologia de Predadores e Parasitoides do Instituto Biológico;
- d) ministrar treinamentos e cursos de capacitação técnica visando a transferência de tecnologias;

V) Laboratório Regional de Pesquisa de Sorocaba:

Atribuição:

- a) desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas em sanidade vegetal, relacionadas à etiologia, epidemiologia, ecologia e manejo de doenças em culturas de interesse socioeconômico, principalmente citros e outras frutíferas;
- b) prestar serviços de treinamento, diagnóstico e recomendações de controle em doenças dos citros e outras frutíferas;
- c) obter, preservar e disponibilizar para instituições de pesquisa, culturas puras de fungos e oomicetos (*Phytophthora spp.*), agentes causais de doenças em citros e outras frutíferas;
- d) desenvolver pesquisas científicas e tecnológicas em sanidade animal, atendendo principalmente demandas regionais, em doenças como a febre maculosa brasileira, brucelose e tuberculose, e outras, em caprinos, suínos e equídeos;
- e) prestar serviços de diagnóstico de doenças em animais de produção e silvestres, como a brucelose, a tuberculose bovina, e outras;
- f) emitir laudos e pareceres técnicos para programas estaduais e federais de sanidade animal, sobre a condição sanitária de rebanhos, para certificação de propriedades livres de enfermidades limitantes da produção;

VI) Laboratório Regional de Pesquisa em Parasitologia Animal de Votuporanga:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas em parasitologia de animais domésticos (aves, bovinos e ovinos);
- b) testar formulações químicas e biológicas contra parasitos de animais, inclusive com parcerias estabelecidas com outras instituições e empresas;
- c) transferir conhecimento científico em parasitologia animal, por meio de palestras e organização de eventos, especialmente com foco na pequena propriedade e na agricultura familiar;
- d) realizar assessoria técnico-científica em parasitologia animal;
- e) realizar prestação de serviço em exames laboratoriais para o diagnóstico parasitológico animal;

5) Centro Avançado de Pesquisa e Desenvolvimento em Sanidade Avícola:

Atribuição:

- a) conduzir pesquisas científicas relacionadas a saúde das aves e a microrganismos importantes em saúde pública envolvidos na cadeia avícola;
- b) atender as demandas do Setor Avícola, incluindo pequenos produtores a grandes empresas da indústria de aves e produtos derivados;

- c) atuar na área de alimentação, realizando os ensaios para monitoria de qualidade sanitária de matérias-primas e produtos acabados de estabelecimentos de alimentação animal e de alimentos de origem animal;
- d) realizar prestação de serviço técnico especializado em doenças das aves, focando aquelas de interesses em Programas Sanitários oficiais ou de relevância técnico-científica para a comunidade atendida;
- e) desenvolver e contribuir com ações visando a geração de processos de inovação na área da Sanidade Avícola;
- f) manter e preservar coleções de interesse agropecuário, como micro-organismos e seus genomas;

I) Laboratório Regional de Pesquisa em Sanidade Avícola:

Atribuição:

- a) realizar pesquisas em doenças das aves de postura;
- b) realizar assessoria técnico-científica e higiênico-sanitária para avicultores;
- c) realizar prestação de serviços técnicos especializados para o diagnóstico de patologias avícolas, incluindo aquelas de interesses em Programas Sanitários oficiais ou de relevância técnico-científica para a comunidade atendida;
- d) realizar exames bromatológicos em alimentação animal;
- e) realizar análises para o controle de qualidade da água de granjas;
- d) realizar monitoria epidemiológica em sanidade avícola;

6) Laboratório de Inovação em Produtos Imunobiológicos:

Atribuição:

- a) inovar e modernizar processos de produção e imunobiológicos para saúde animal;
- b) atender programas sanitários para identificação, controle e erradicação de enfermidades animais;
- c) assistir órgãos oficiais em campanhas sanitárias, produtores e técnicos relacionados a sanidade animal;
- d) assessorar laboratórios produtores de vacinas, kits de diagnóstico e de tratamento de doenças animais.

ANEXO XIII
APTA Regional
Portaria APTA nº 12, de 28-01-2022
Centro de Gestão de Pesquisa

- 1) Unidade Regional de Pesquisa de Adamantina;
- 2) Unidade Regional de Pesquisa de Andradina;
- 3) Unidade Regional de Pesquisa de Assis;
- 4) Unidade Regional de Pesquisa de Bauru;
- 5) Unidade Regional de Pesquisa de Brotas;
- 6) Unidade Regional de Pesquisa de Colina;
- 7) Unidade Regional de Pesquisa de Gália;
- 8) Unidade Regional de Pesquisa de Itapetininga;
- 9) Unidade Regional de Pesquisa de Marilia;
- 10) Unidade Regional de Pesquisa de Monte Alegre do Sul;
- 11) Unidade Regional de Pesquisa de Paraguaçu;
- 12) Unidade Regional de Pesquisa de Pindamonhangaba;
- 13) Unidade Regional de Pesquisa de Pindorama;
- 14) Unidade Regional de Pesquisa de Piracicaba;
- 15) Unidade Regional de Pesquisa de Presidente Prudente;
- 16) Unidade Regional de Pesquisa de São Roque;
- 17) Unidade Regional de Pesquisa de Tietê;
- 18) Unidade Regional de Pesquisa de Ubatuba.

REFERÊNCIAS

CONTROLADORIA GERAL DO ESTADO. Guia Prático para Elaboração, Implementação e Monitoramento do Programa de Integridade. São Paulo, 2024. Disponível em: <https://www.controladoriageral.sp.gov.br/guias-manuais/>

SÃO PAULO. Decreto nº 67.683, de 03 de maio de 2023. Institui o Plano Estadual de Promoção de Integridade. Disponível em: <https://www.al.sp.gov.br/repositorio/legislacao/decreto/2023/decreto-67683-03.05.2023.html>. Acesso em: 10 jan. 2024.

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023. Estabelece orientações para que os órgãos e as entidades da Administração Pública direta e autárquica do Estado de São Paulo adotem os procedimentos para a estruturação, a elaboração, a implementação e o monitoramento de seus programas de integridade e dá outras providências. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f01%2fpag_0051_a2a61861639cbfd0951db4b3b64c6eb4.pdf&pagina=51&data=01/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100051. Acesso em: 10 jan. 2024.

SÃO PAULO. Resolução CGE nº 09, de 13 de junho de 2023. Altera o artigo 5º e o Anexo da Resolução CGE nº 04, de 30 de maio de 2023. Disponível em: https://www.imprensaoficial.com.br/DO/BuscaDO2001Documento_11_4.aspx?link=%2f2023%2fexecutivo+secao+i%2fjunho%2f15%2fpag_0045_498ae79fe544d3fdd3b1a766ac9b5d20.pdf&pagina=45&data=15/06/2023&caderno=Executivo%20I&paginaordenacao=100045. Acesso em: 10 jan. 2024.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E ABASTECIMENTO. Site. Disponível em: <https://www.agricultura.sp.gov.br/>. Acesso em: 12 jan. 2024.