

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

GABINETE DA MINISTRA

PORTARIA Nº 99, DE 12 DE MAIO DE 2016

A MINISTRA INTERINA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 6º, do Decreto Nº8.701, de 31 de março de 2016, alterado pelo decreto nº 8.711 de 14 de abril de 2016, e, tendo em vista o que consta no Processo nº 21000.020279/2016-50, resolve:

Art. 1º Aprovar o Regimento Interno da Secretaria de Defesa Agropecuária, na forma do Anexo à presente Portaria.

Art. 2º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação

Art. 3º Ficam revogadas as Portarias nº 45, de 22 de março de 2007 e nº 184, de 13 de julho de 2007

MARIA EMÍLIA JABER

ANEXO

REGIMENTO INTERNO DA SECRETARIA DE DEFESA

AGROPECUÁRIA

CAPÍTULO I

DA CATEGORIA E FINALIDADE

Art. 1º À Secretaria de Defesa Agropecuária compete:

I - contribuir para a formulação da política agrícola quanto à defesa agropecuária;

II - planejar, normatizar, coordenar e supervisionar as atividades de defesa agropecuária, em especial, por meio:

a) do acompanhamento da saúde dos animais terrestres e aquáticos e da sanidade vegetal;

b) da fiscalização e da inspeção de produtos, derivados, subprodutos e resíduos de origens animal e vegetal;

c) da fiscalização de insumos agropecuários;

d) da fiscalização e do monitoramento dos serviços utilizados nas atividades agropecuárias e aquícolas;

e) de análise laboratorial como suporte às ações de defesa agropecuária, aquícola e pesqueira;

f) da certificação sanitária animal e vegetal;

g) do zoneamento sanitário e fitossanitário;

h) da coordenação da execução do Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes;

i) da padronização e da classificação de produtos agrícolas, pecuários e, pesqueiros e de origem animal e

vegetal;

j) do registro de estabelecimentos, produtos e insumos agropecuários, pesqueiros e aquícolas; e

k) da rastreabilidade agropecuária;

III - coordenar a execução das atividades de defesa agro-pecuária relativas à importação e à exportação de animais terrestres e aquáticos vivos, de seus produtos e subprodutos, de vegetais, de parte de vegetais, de seus produtos e subprodutos e de insumos agrícolas, pecuários e aquícolas em locais de fronteira, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais;

IV - elaborar propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais concernentes aos temas de defesa agropecuária, em articulação com os demais órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; V - promover, no âmbito de sua competência:

a) a elaboração, a execução, o acompanhamento e a avaliação de planos, programas e ações;

b) a articulação intrasetorial e intersetorial necessária à execução de atividades de defesa agropecuária;

c) a organização e execução das atividades de análise de risco em sanidade agropecuária; e

d) a celebração de convênios, de contratos, de termos de parceria e de cooperação, de acordos, de ajustes e de outros instrumentos congêneres, que compreendam:

1. o monitoramento e a fiscalização da execução dos planos de trabalho;

2. a análise e aprovação de prestações de contas dos planos de trabalho; e

3. a supervisão e auditoria dos planos de trabalho;

VI - implementar as ações decorrentes de decisões de organismos e atos internacionais, de tratados, de acordos e de convênios com governos estrangeiros, relativos aos assuntos de sua competência, que tiveram a adesão do País;

VII - propor a programação e acompanhar a implementação de ações de capacitação e de qualificação de servidores e de empregados;

VIII - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades do Comitê Permanente de Análise e Revisão de Atos Normativos da Secretaria de Defesa Agropecuária; e

IX - programar, coordenar, acompanhar e executar atividades destinadas ao agronegócio internacional, em articulação com a Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio.

§ 1º A Secretaria de Defesa Agropecuária coordena o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal, os Sistemas Brasileiros de Inspeção e Fiscalização de Insumos Agrícolas, o Sistema Brasileiro Específico de Inspeção de Insumos Pecuários e o sistema de vigilância agropecuária internacional.

§ 2º No que se refere à atividade laboratorial, compete à Secretaria de Defesa Agropecuária:

I - coordenar a Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários, do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, constituída pelos Laboratórios Nacionais Agropecuários e laboratórios credenciados públicos e

privados;

II - coordenar a Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, constituída pelos Laboratórios Oficiais Centrais, Laboratórios Oficiais e laboratórios credenciados públicos e privados; e

III - prover apoio laboratorial requerido pelos demais órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

CAPÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SDA/MAPA, tem a seguinte estrutura:

I - Divisão de Assuntos Internacionais - DASSIN/SDA;

II - Divisão de Análise e Revisão de Atos Normativos -DARAN/SDA;

III - Gabinete - GAB/SDA

a) Coordenação de Administração, Orçamento e Finanças CAOFI/GAB

1. Serviço de Acompanhamento de Convênios SCON/CAOFI

2. Seção de Programação e Controle - SPC/CAOFI

3. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/CAOFI

3.1. Seção de Registro da Execução - SRE/SEOF

3.2. Seção de Análise e Registros - SAR/SEOF

3.3. Seção de Conformidade Documental - SCD/SEOF

4. Seção de Material e Patrimônio - SMP/CAOFI

5. Seção de Atividades Auxiliares - SAA/CAOFI

6. Seção de Protocolo - SPRO/CAOFI

IV - Coordenação-Geral de Articulação Institucional CGAI/SDA

a) Divisão de Apoio à Governança do SUASA - DIGOV/CGAI

b) Serviço de Integração de Ações - SIA/CGAI

c) Divisão de Modernização Tecnológica em Defesa Agropecuária - DMT/CGAI

1. Serviço de Automação - SAT/DMT

V - Coordenação-Geral de Gestão de Operações, Controle, Monitoramento e Avaliação - CGOP/SDA

a) Serviço de Suporte à Gestão - SSG/CGOP

b) Coordenação de Planejamento - COPLAN/CGOP1. Serviço de Monitoramento e Avaliação - SMA/COPLAN c) Coordenação de Apoio à Gestão de Programas e Processos

- COGEP/CGOP

1. Serviço de Desenvolvimento de Projetos Especiais - SEDEP/COGEP

VI - Coordenação-Geral de Inteligência e Estratégia CGIE/SDA

a) Coordenação de Monitoramento Estratégico - COMOEO/CGIE

1. Serviço de Monitoramento de Rastreabilidade Agroalimentar - SERAS/COMOEO

2. Serviço de Monitoramento Estratégico em Biossegurança de Organismos Geneticamente Modificados - SBIO/COMOEO

3. Serviço de Monitoramento Estratégico de Resíduos e Contaminantes - SERC/COMOEO

b) Coordenação de Análise de Informações - CAINF/CGIE VII - Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários CGAL/SDA

a) Coordenação de Auditoria e Credenciamento CAC/CGAL

b) Coordenação de Planejamento e Gestão Laboratorial CPG/CGAL

c) Coordenação de Gestão da Qualidade - CGQ/CGAL

d) Coordenação de Gestão de Demandas Laboratoriais -CGD/CGAL

1. Seção de Suporte à Gestão de Demandas Laboratoriais SGD/CPG

e) Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Laboratorial - CDI/CGAL

1. Seção de Suporte ao Desenvolvimento e Inovação Laboratorial - SDI/CPG

f) Serviço de Suporte Operacional - SSO/CGAL

g) Seção de Atividades Gerais - SAGE/CGAL

h) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGROGO/CGAL, localizado em Goiânia/GO:

1. Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-GO

2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/LANAGRO-GO

3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-GO

4. Seção de Gestão de Biossegurança Laboratorial SBIO/LANAGRO-GO

5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGROGO

5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD

5.2. Serviço de Compras - SEC/DAD

5.2.1. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC

5.2.2. Seção de Licitações - SLI/SEC

5.3. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD

5.4. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD

5.5. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD

6. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Campo Grande/MS - SLAV Campo Grande/LANAGRO-GO

i) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGROMG/CGAL, localizado em Pedro Leopoldo/MG:

1. Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-MG

2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/LANAGRO/MG

3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-MG

4. Divisão de Gestão de Biossegurança Laboratorial

DBIO/LANAGRO-MG

5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGROMG

5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD

5.2. Serviço de Compras - SEC/DAD

5.2.1. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC

5.2.2. Seção de Licitações - SLI/SEC

5.3. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD

5.4. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD

5.5. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD

6. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Belo Horizonte/MG - SLAV Belo Horizonte/LANAGRO-MG

7. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Varginha/MG- SLAV Varginha/LANAGRO-MG

8. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Andradas/MG - SLAV Andradas/LANAGRO-MG

9. Seção Laboratorial Avançada, localizada no Rio de Janeiro/RJ - SLAV Rio de Janeiro/LANAGRO-MG

10. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Uberlândia/MG - SLAV Uberlândia/LANAGRO-MG

j) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGROPA/CGAL, localizado em Belém/PA:

1. Divisão Técnica Laboratorial DLAB/LANAGRO-PA;
2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/ LANAGROPA ;
3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-PA;
4. Seção de Gestão de Biossegurança Laboratorial S B I O / L A N A G R O - P A ;
5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGROPA ;
 - 5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD;
 - 5.2. Seção de Compras - SEC/DAD;
 - 5.3. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC;
 - 5.4. Seção de Licitações - SLI/SEC;
 - 5.5. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD;
 - 5.6. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD;
 - 5.7. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD;

k) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGROPE/CGAL, localizado em Recife/PE:

1. Divisão Técnica Laboratorial DLAB/LANAGRO-PE;
2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/LANAGRO-PE;
3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-PE;
4. Seção de Gestão de Biossegurança Laboratorial SBIO/LANAGRO-PE;
5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGROPE;
 - 5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD;
 - 5.2. Serviço de Compras - SEC/DAD;
 - 5.2.1. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC;
 - 5.2.2. Seção de Licitações - SLI/SEC;
 - 5.3. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD;
 - 5.4. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD;
 - 5.5. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD;

l) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGRORS/CGAL, localizado em Porto Alegre/RS;

1. Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-RS;
 2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/LANAGRO-RS;
 3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-RS;
 4. Seção de Gestão de Biossegurança Laboratorial SBIO/LANAGRO-RS.
 5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGRORS;
 - 5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD;
 - 5.2. Serviço de Compras - SEC/DAD;
 - 5.2.1. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC;
 - 5.2.2. Seção de Licitações - SLI/SEC;
 - 5.3. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD;
 - 5.4. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD;
 - 5.5. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD;
 6. Seção Laboratorial Avançada, localizada em São José/SC
- SLAV São José/ LANAGRO-RS;
- m) Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGROSP/CGAL, localizado em Campinas/SP:
1. Divisão Técnica Laboratorial - DLAB/LANAGRO-SP;
 2. Serviço de Gestão da Qualidade - SGQ/LANAGRO-SP;
 3. Serviço de Suporte à Gestão - SSG/LANAGRO-SP;
 4. Seção de Gestão de Biossegurança Laboratorial S B I O / L A N A G R O - S P.
 5. Divisão de Apoio Administrativo - DAD/LANAGROSP;
 - 5.1. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira SEOF/DAD;
 - 5.2. Serviço de Compras - SEC/DAD;
 - 5.2.1. Seção de Gestão de Contratos - SGC/SEC;
 - 5.2.2. Seção de Licitações - SLI/SEC;
 - 5.3. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/DAD;
 - 5.4. Seção de Almoxarifado e Patrimônio - SAP/DAD; e 5.5. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD.
 6. Seção Laboratorial Avançada, localizada em Jundiaí/SP SLAV Jundiaí/ LANAGRO-SP;

VIII - Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária - VIGIAGRO/SDA:

- a) Serviço de Vigilância e Fiscalização Animal - SVFA/VIGIAGRO;
- b) Serviço de Vigilância e Fiscalização Vegetal - SVFV/VIGIAGRO;
- c) Centro Nacional de Cães e Detecção - VIGICAN/VIGIAGRO;
- d) Seção de Investigação e Gestão de Risco Operacional -VIGIRISCO/VIGIAGRO.

IX - Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas DFIA/SDA:

a) Coordenação de Fertilizantes Inoculantes e Corretivos CFIC/DFIA;

- 1. Divisão de Fiscalização - DFIC/CFIC;
- 2. Divisão de Registros - DIREG/CFIC;

b) Coordenação de Sementes e Mudanças - CSM/DFIA;

- 1. Divisão de Sementes - DISEM/CSM;
- 2. Divisão de Mudanças - DIM/CSM;
- 3. Serviço de Registro Nacional de Cultivares SRNC/CSM;

c) Coordenação-Geral de Agroquímicos e Afins CGAA/DFIA;

- 1. Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos - DFA/CGAA;
- 2. Divisão de Registro de Produtos Formulados DRPF/CGAA;
- 3. Divisão de Registro de Produtos Técnicos DPT/CGAA.

X - Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários DFIP/SDA

a) Divisão de Suporte à Gestão - DSG/DFIP

b) Seção de Material de Multiplicação Animal SMA/DFIP

c) Coordenação de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário - CPV/DFIP

- 1. Divisão de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário DFPV/CPV
 - 1.1. Seção de Registro e Cadastro - SRC/DFPV
- 2. Divisão de Regulamentação de Produtos Farmacêuticos DRPF/CPV
- 3. Divisão de Regulamentação de Produtos Biológicos DRPB/CPV

d) Coordenação de Fiscalização de Produtos para Alimentação Animal - CPA/DFIP

1. Divisão de Fiscalização de Produtos para Alimentação Animal - DFPA/CPA

2. Divisão de Regulamentação de Produtos para Alimentação

Animal - DRPA/CPA

e) Coordenação de Programas Especiais- CPE/DFIP 1. Divisão de Monitoramento e Controle - DMC/CPE

XI - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DIPOA/SDA:

a) Divisão de Relações Institucionais - DRIN/DIPOA;

b) Divisão de Suporte à Gestão - DSG/DIPOA;

1. Seção de Apoio Operacional - SAO/DSG;

c) Coordenação-Geral de Programas Especiais - CGPE/DIPOA;

1. Coordenação de Normas Técnicas - CNT/CGPE;

1.1. Serviço de Acompanhamento de Normas Internacionais - SEAN/CNT;

2. Coordenação de Caracterização de Risco - CRISC/CGPE;

2.1. Divisão de Avaliação de Inovações Tecnológicas - DITEC/CRISC;

3. Divisão de Aperfeiçoamento Técnico - DAT/CGPE;

d) Coordenação-Geral de Inspeção de Produtos de Origem

Animal - CGI/DIPOA;

1. Coordenação de Fiscalização e Inspeção - CFISC/CGI;

1.1. Divisão de Acompanhamento e Suporte à Fiscalização DASF/CFISC;

1.2. Serviço de Investigação de Violações e Notificações SEIV/CFISC;

2. Divisão de Registros e Cadastros - DREC/CGI; 3. Divisão de Habilitação e Certificação - DHC/CGI;

e) Coordenação-Geral de Controle e Avaliação - CGCOA/DIPOA;

1. Divisão de Auditorias Nacionais - DIAN/CGCOA;

2. Divisão de Auditorias Internacionais - DIAI/CGCOA; 3. Divisão de Avaliação de Equivalência - DEQ/CGCOA.

XII - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal - DIPOV/SDA:

a) Seção de Programação e Controle - SPC/DIPOV;

b) Coordenação-Geral de Qualidade Vegetal - CGQV/DIPOV;

1. Coordenação de Fiscalização de Produtos Vegetais C F P V / C G Q V;
2. Coordenação de Regulamentação de Produtos Vegetais C R P V / C G Q V;
3. Serviço de Registro, Cadastro e Certificação - SRC/
C G Q V;

3.1. Setor de Capacitação e Habilitação - SCH/SRC;

b) Coordenação-Geral de Vinhos e Bebidas - CGVB/DIP O V;

1. Divisão de Fiscalização de Vinhos e Bebidas DFVB/CGVB;
2. Divisão de Regulamentação de Vinhos e Bebidas D R V B / C G V B ;
3. Serviço de Informação Gerencial e Estratégico - SIGE/CGVB.

XIII - Departamento de Sanidade Vegetal - DSV/SDA; a) Serviço de Suporte à Gestão - SSG/DSV; 1. Seção de Apoio Orçamentário e Financeiro - SOF/SSG;

b) Coordenação-Geral de Proteção de Plantas C G P P / D S V;

1. Divisão de Prevenção, Vigilância e Controle de Pragas DPCP/CGPP;
2. Divisão de Campanhas e Programas Fitossanitários DCPF/CGPP;
3. Divisão de Controle do Trânsito Interestadual de Vegetais
- DCTV/CGPP;

c) Coordenação de Quarentena Vegetal - CQV/DSV; 1. Divisão de Análise de Risco de Pragas - DARP/CQV;

d) Coordenação de Fiscalização e Certificação Fitossanitária Internacional - CFCI/DSV;

1. Divisão de Tratamento e Certificação Fitossanitária DTCF/CFCI;

1.1. Seção de Apoio Operacional - SAO/DTCF. XIV - Departamento de Saúde Animal - DSA/SDA: a) Divisão de Suporte à Gestão - DSG/DSA; 1. Seção de Apoio Orçamentário e Financeiro - SOF/DSG;

2. Seção de Serviços Gerais - SSG/DSG;

b) Serviço de Quarentena de Cananeia - EQC/DSA;

c) Coordenação-Geral de Sanidade Animal - CGSA/DSA; 1. Coordenação de Suporte Técnico e Certificação CTC/CGSA;

1.1. Serviço de Suporte Técnico - SST/CTC;

2. Coordenação de Animais Aquáticos - CAQ/CGSA;

2.1. Divisão de Sanidade de Peixes - DSP/CAQ;

2.2. Divisão de Sanidade de Moluscos e Crustáceos DCM/CAQ;

3. Coordenação de Animais Terrestres - CAT/CGSA;

3.1. Divisão de Febre Aftosa e Outras Doenças Vesiculares D I FA / C AT;

3.2. Divisão de Sanidade dos Ruminantes - DSR/CAT;

3.3. Divisão de Sanidade de Aves - DSAV/CAT;

3.4. Divisão de Sanidade de Suídeos - DSS/CAT; 3.5. Divisão de Sanidade de Equídeos - DSE/CAT;

d) Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Zoossanitária - CGPZ/DSA;

1. Coordenação de Informação e Epidemiologia CIEP/CGPZ;

1.1. Serviço de Informação Zoossanitária - SIZ/CIEP;

1.2. Serviço de Análise Epidemiológica - SAE/CIEP;

2. Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários - CASV/CGPZ;

3. Coordenação de Emergências Zoossanitárias - CEZS/CGPZ;

e) Coordenação do Trânsito e Quarentena Animal CTQA/DSA;

1. Divisão de Trânsito Internacional - DTI/CTQA;

2. Divisão de Trânsito Nacional - DTN/CTQA.

Art. 3º A Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA/MAPA é dirigida pelo Secretário de Defesa Agropecuária, os Departamentos por Diretor, as Coordenações-Gerais por Coordenador-Geral, as Coordenações por Coordenador, o Gabinete, as Divisões, os Serviços, as Seções e o Setor por Chefe, cujos cargos em comissão e funções gratificadas são providos na forma da legislação vigente.

Art. 4º Os ocupantes dos cargos em comissão e funções gratificadas a que se refere o art. 3º deste regimento serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e previamente designados obedecida a legislação pertinente.

Art. 5º O Secretário de Defesa Agropecuária dispõe de cargos em comissão, sendo um Assistente (DAS-102.2) e dois Assistentes Técnicos (DAS-102.1), cujas atribuições de assistência serão estabelecidas em atos do Secretário.

Art. 6º O Gabinete, os Departamentos, as Coordenações Gerais e as Coordenações dispõem de cargos em comissão e, funções gratificadas, identificadas e quantificadas a seguir, cujas atribuições, de assessoramento e de assistência, serão estabelecidas por atos do Secretário de Defesa Agropecuária:

I - GAB/SDA:

a) 1 Assistente - DAS 102.2;

b) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

c) 6 Assistentes Intermediários - FG-1;

d) 2 Assistentes Intermediários - FG-2;

e) 4 Assistentes Intermediários - FG-3.

II - Coordenação de Administração, Orçamento e Finanças CAOFI/SDA:

a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

b) 8 Chefes - FG-1;

c) 5 Assistentes Intermediários - FG-2.

III - Coordenação-Geral de Articulação Institucional CGAI/SDA;

IV - Coordenação-Geral de Gestão de Operações, Controle, Monitoramento e Avaliação - CGOP/SDA;

V - Coordenação-Geral de Inteligência e Estratégia CGIE/SDA;

VI - Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários -CGAL/SDA:

a) 2 Chefes - FG-1;

b) 3 Assistentes Intermediários - FG-1;

c) 1 Assistente Intermediário - FG-3;

c) Laboratório Nacional Agropecuário - GO/CGAL:

1. 6 Chefes - FG-1;

d) Laboratório Nacional Agropecuário - MG/CGAL:

1. 9 Chefes - FG-1;

e) Laboratório Nacional Agropecuário - PA/CGAL:

1. 6 Chefes - FG-1;

f) Laboratório Nacional Agropecuário - PE/CGAL:

1. 6 Chefes - FG-1;

g) Laboratório Nacional Agropecuário - RS/CGAL:

1. 8 Chefes - FG-1;

h) Laboratório Nacional Agropecuário - SP/CGAL:

1. 9 Chefe - FG-1.

VII - Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária - VIGIAGRO/SDA:

- a) 2 Chefes - FG-1;
- b) 1 Assistente Intermediário - FG-1;
- c) 1 Assistente Intermediário - FG-2.

VIII - Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas/SDA:

- a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;
- b) 3 Assistente Intermediário - FG-1;
- c) 2 Assistentes Intermediários -FG-2;
- d) 2 Assistentes Intermediários - FG-3.

IX - Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários/SDA:

- a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;
- b) 2 Chefes - FG-1;
- c) 1 Assistente Intermediário - FG-1;
- d) 3 Assistentes Intermediários - FG-2;
- e) 3 Assistentes Intermediários - FG-3.

X - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal/SDA:

- a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;
- b) 1 Chefe - FG-1;
- c) 5 Assistentes Intermediários - FG-1;
- d) 1 Assistente Intermediário - FG-3.

XI - Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal/SDA:

- a) 2 Assistentes Técnicos - DAS 102.1;
- b) 1 Chefe - FG-1;
- c) 1 Chefe - FG-2;
- d) 2 Assistentes Intermediários - FG-1;
- e) 3 Assistentes Intermediários - FG-2;

f) 3 Assistentes Intermediários - FG-3.XII - Departamento de Sanidade Vegetal/SDA: a) 1 Assistente Técnico - DAS 102.1;

b) 2 Chefes - FG-1;

c) 1 Chefe - FG-3;

d) 2 Assistentes Intermediários - FG-1;

e) 1 Assistente Intermediário - FG-2.XIII - Departamento de Saúde Animal/SDA: a) 3 Assistente - DAS 102.2;

b) 3 Assistentes Técnicos - DAS 102.1;

c) 2 Chefes - FG-1;

d) 1 Assistente Intermediários - FG-2;

e) 2 Assistentes Intermediários - FG-3.

CAPÍTULO III

DA COMPETÊNCIA DAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS

Seção I

Das Unidades de Assistência Técnica

Subseção I

Da Divisão de Assuntos Internacionais Art. 7º À Divisão de Assuntos Internacionais compete:

I - propor e consolidar as demandas de agenda internacional de prioridades da defesa agropecuária, e articular seu atendimento pela Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio - SRIA;

II - analisar as demandas originárias da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, priorizando o seu encaminhamento e atendimento junto às demais unidades da Secretaria de Defesa Agropecuária;

III - acompanhar e controlar o cronograma de atendimento das mencionadas demandas;

IV - organizar, programar e acompanhar a agenda de auditorias internacionais, em articulação com os Departamentos da SDA e com a SRIA; e

V - apoiar a Secretaria de Defesa Agropecuária quanto aos assuntos do agronegócio internacional, promovendo a articulação intrasetorial e intersetorial necessária a execução de atividades de sua competência;

Subseção II

Da Divisão de Análise e Revisão de Atos Normativos

Art. 8º À Divisão de Análise e Revisão de Atos Normativos compete:

I - propor a agenda regulatória e apoiar o aperfeiçoamento de boas práticas regulatórias na Secretaria de Defesa Agropecuária;

II - subsidiar e apoiar o processo de elaboração, aprovação, publicação e validação dos atos normativos editados pelas unidades da SDA, de acordo com o disposto no Manual de Boas Práticas

Regulatórias da Secretaria de Defesa Agropecuária;

III - colaborar na análise e aperfeiçoamento dos atos normativos propostos pelas unidades da SDA;

IV - sugerir ações para melhorar a qualidade, eficácia e efetividade dos atos normativos da Secretaria;

V - propor medidas para o fortalecimento da ação regulatória da SDA, especialmente quanto à transparência, cooperação, responsabilização, participação social e celeridade;

VI - elaborar relatório anual sobre as ações relacionadas às boas práticas de regulamentação no âmbito da defesa agropecuária; e

VII - elaborar indicadores de desempenho para a avaliação das boas práticas regulatórias na SDA.

Subseção III

Do Gabinete

Art. 9º Ao Gabinete da Secretaria de Defesa Agropecuária compete:

I - prestar assistência ao Secretário de Defesa Agropecuária na execução de suas atribuições, inclusive na instrução e monitoramento de processos, assim como na elaboração de documentos afins, entre eles os determinados para atendimento às solicitações e comunicações específicas dos órgãos de controle interno e externo;

II - programar a agenda de trabalho do Secretário;

III - proceder à seleção do expediente dirigido ao Secretário e ao preparo de correspondência e documentos para despacho;

IV - manter articulações, marcar entrevistas e contatos de interesse do Secretário;

V - coordenar, orientar e controlar as atividades de apoio operacional e administrativo, com ênfase em:

a) manutenção de sistemas de informações relativas a protocolo, arquivo e controle da expedição e da tramitação dos documentos e correspondências;

b) emissão dos relatórios gerenciais das atividades desenvolvidas pelo Gabinete;

c) recepção de pessoas;

Art. 10. À Coordenação de Administração, Orçamento e Finanças compete:

I - coordenar e orientar, no âmbito da SDA, a execução das atividades de administração geral, de programação e de execução orçamentária e financeira, consoante orientações dos órgãos setoriais, especialmente:

a) elaboração da proposta orçamentária da Secretaria, bem como de solicitações de alterações orçamentárias;
e

b) manutenção de controles e registros relacionados a:

1. execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários sob a gestão da SDA, coordenando os registros no Sistema de Informações Orçamentárias e Financeiras - SIOR, Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse - SICONV, Sistema de Gestão Integrada - SGI e Sistema Integrado de Administração Financeira SIAFI;

2. prestações de contas dos convênios, acordos, termos de cooperação e contratos celebrados;

3. frequências e licenças dos servidores localizados na Secretaria;

4. material, patrimônio, vigilância, zeladoria, reprografia e emissão de mensagens eletrônicas; e 5. protocolo e arquivo da documentação corrente; II - realizar e propor:

a) gestões junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, para alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção das atividades da Secretaria, em articulação com as demais unidades da

SDA;

b) orientações às unidades administrativas da SDA na elaboração e consolidação da Tomada de Contas Anual, referentes à execução orçamentária, financeira e patrimonial;

c) elaboração de pré-convênio e empenho de pleito em que a

Secretaria seja concedente; e

d) realização de supervisões e auditorias das atividades de sua competência, estabelecendo os critérios a serem seguidos;

III - coordenar junto ao gestor do órgão os atos e fatos relacionados à liquidação de despesas; e

IV - subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual.

Art. 11. Ao Serviço de Acompanhamento de Convênios compete:

I - analisar e propor, inclusive por meio do SICONV:

a) propostas de convênios, acordos, ajustes, termos de co-operação e contratos sob os aspectos orçamentários e financeiros, consoante normas regulamentares e orientações do órgão setorial, observado os requisitos da ação fiscal de competência da SDA; e

b) solicitação de reformulação de plano de aplicação de recursos financeiros, constante de convênios, acordos, ajustes e contratos, em face das normas vigentes;

II - acompanhar e monitorar a execução de convênios, acordos, ajustes, termos de cooperação e contratos firmados no âmbito da SDA, por meio de relatórios periódicos, observadas as normas específicas;

III - analisar os relatórios de execução dos projetos objeto de convênios, acordos, ajustes, contratos, termos de cooperação e providenciar as correções que se fizerem necessárias;

IV - propor a realização de auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos;

V - articular-se, institucionalmente, com as unidades des-centralizadas e órgãos responsáveis pela execução das ações de defesa agropecuária em nível estadual;

VI - fiscalizar sob o aspecto administrativo e acompanhar a execução dos planos de trabalho dos convênios; e

VII - analisar, submetendo a eventuais correções, a aprovação das prestações de contas de convênios e instrumentos congêneres.

Art. 12. À Seção de Programação e Controle compete:

I - oferecer subsídios à elaboração da programação orçamentária da SDA, mediante a consolidação das informações prestadas pelas unidades da Secretaria;

II - elaborar, controlar e avaliar as propostas de programação e reprogramação orçamentárias;

III - manter o registro atualizado sobre a movimentação das dotações orçamentárias e dos créditos orçamentários disponibilizados e das alterações orçamentárias;

IV - consolidar e controlar a elaboração de subsídios para a proposta orçamentária anual da Secretaria, em articulação com as unidades da SDA, consoante orientação do órgão setorial;

V - coletar e analisar informações sobre os aspectos orçamentários e financeiros, e elaborar relatório sobre o desempenho das unidades da SDA;

VI - analisar e propor alterações da programação orçamentária da Secretaria; e

VII - acompanhar a execução da programação orçamentária da SDA.

Art. 13. Ao Serviço de Execução Orçamentária e Financeira compete:

I - controlar e orientar:

a) a documentação relativa à emissão de empenhos e liquidação de despesas;

b) os registros e atualizações no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI, efetuando as conciliações pertinentes; e

c) proceder ao empenho e liquidação das despesas da Secretaria, em conformidade com as normas de administração financeira, de contabilidade e de auditoria, propor a anulação de empenhos, quando se fizer necessário;

II - elaborar pré-convênio e providenciar o empenho de pleito em que a Secretaria seja o órgão concedente;

III - subsidiar a elaboração de programações orçamentárias e de propostas de alterações orçamentárias referentes à Secretaria; e

IV - analisar e propor a aprovação das prestações de contas de suprimento de fundos.

Art. 14. À Seção de Registro da Execução compete:

I - processar os registros nos Sistemas SIAFI e SIASG e SIDOC, referentes à execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à Secretaria, em conformidade com as normas de administração financeira, de contabilidade e de auditoria, especialmente quanto ao registro e controle da

emissão e anulação de empenhos e notas de movimentação de crédito;

II - efetuar a conferência da documentação e o controle para emissão de empenhos, liquidação e pagamento de despesas;

III - realizar o pagamento de suprimentos de fundos e controlar as respectivas prestações de contas; IV - registrar a:

a) conformidade diária; e

b) conformidade de operadores. Art. 15. À Seção de Análise e Registros compete:

I - proceder ao recebimento, conferência e registro das ordens de serviços, sob o Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP, no âmbito da SDA;

II - orientar as unidades da Secretaria sobre o cumprimento dos procedimentos para encaminhamento e formalização das despesas, depois de autorizadas pelo Secretário.

Art. 16. À Seção de Conformidade Documental compete:

I - efetuar e registrar no SIAFI a conformidade dos documentos de referência da execução orçamentária e financeira, incluídos nos respectivos processos;

II - arquivar e controlar os processos relativos à execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados à SDA; e

III - atender ao público interno, bem como às demandas dos sistemas de auditoria interna e externa, consoante normas específicas.

Art. 17. À Seção de Material e Patrimônio compete:

I - requisitar material ao Almoxarifado Central, de acordo com o calendário de requisições estabelecido;

II - fornecer material regularmente requisitado, observando as disponibilidades e os estoques preestabelecidos, bem como manter controle do atendimento às solicitações;

III - executar aquisições de material por meio de pesquisas de mercado, quando não houver disponibilidade de material no Almoxarifado Central, observando os limites legais para as aquisições;

IV - acompanhar as solicitações de compra de material e equipamentos e a execução de serviços junto a CGSG/DGI;

V - classificar e cadastrar os bens móveis sob responsabilidade da Secretaria;

VI - controlar a movimentação de bens móveis, relacionando os respectivos responsáveis;

VII - propor a transferência, baixa, cessão ou alienação de equipamentos e de bens móveis inservíveis ou em desuso;

VIII - realizar inventários inicial, anual, de passagem de responsabilidade e de encerramento dos bens móveis da Secretaria; e

IX - fiscalizar o cumprimento dos regulamentos relativos à guarda, conservação e utilização de equipamentos

e demais bens patrimoniais.

Art. 18. À Seção de Atividades Auxiliares compete:

I - executar as atividades administrativas, referentes à ex-pedição e guarda da documentação corrente;

II - orientar e fiscalizar as atividades de copa, zeladoria, vigilância e recepção na Secretaria;

III - zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando revisão periódica ou necessária; e IV - executar trabalhos de reprografia e outros similares.

Art. 19. À Seção de Protocolo compete:

I - receber, classificar e registrar documentos e processos encaminhados à SDA;

II - manter registros das tramitações de processos;

III - distribuir documentos e processos em trâmite; e

IV - prestar informações sobre a movimentação de processos.

Seção III

DAS COORDENAÇÕES-GERAIS TRANSVERSAIS

Subseção I

Da Coordenação-Geral De Articulação Institucional

Art. 20. À Coordenação-Geral de Articulação Institucional, unidade do staff do Secretário de Defesa Agropecuária, compete:

I - proceder à articulação e integração das ações e atividades das unidades administrativas da SDA, de suas relações de trabalho com os órgãos e entidades do MAPA, órgãos e instituições dos setores público e privado, que tenham interfaces de atuação na órbita da defesa agropecuária, especialmente quanto:

a) ao aperfeiçoamento e automação dos processos de trabalho da defesa agropecuária;

b) à articulação e acompanhamento do desenvolvimento dos programas, projetos e campanhas de educação sanitária da SDA;

c) às atividades de comunicação de risco em defesa agropecuária e articulação das atividades de comunicação social da SDA, em consonância com a Assessoria de Comunicação e Eventos do

MAPA ;

d) à análise e consolidação das demandas das unidades administrativas da SDA relativas ao Programa Anual de Educação Continuada da SDA, seu acompanhamento e avaliação, observadas as normas da Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO, da

Secretaria Executiva - SE/MAPA; e

e) à elaboração da agenda anual de eventos da SDA;

II - identificar e prospectar tecnologias da informação de interesse da defesa agropecuária, em articulação com a Coordenação-Geral de Tecnologia do MAPA;

III - assessorar o Secretário da SDA na governança do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA;

IV - gerenciar a implantação e aperfeiçoamento da Plataforma de Gestão Agropecuária - PGA, e inclusão de sistemas existentes na PGA.

Art. 21. À Divisão de Apoio à Governança do SUASA compete:

I - apoiar e estruturar a gestão e governança do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) em suas interações de trabalho no âmbito da SDA, órgãos e entidades do MAPA, outros órgãos e entidades públicos e instituições do setor privado, observadas as competências e delegações estabelecidas para as instâncias central, intermediárias e locais desse sistema;

II - propor, planejar e coordenar agendas e discussões de interesse das instâncias do SUASA;

III - propor e planejar a execução de iniciativas que levem adesão aos sistemas do SUASA dos potenciais membros; e

IV - organizar e disponibilizar a documentação técnica e administrativa da governança do SUASA.

Art. 22. Ao Serviço de Integração de Ações compete:

I - prestar apoio e subsidiar a Coordenação-Geral na execução das atividades e integração dos trabalhos das unidades da SDA, bem como dessas junto aos órgãos do MAPA, outros órgãos e entidades públicos e instituições privadas ligadas aos segmentos da defesa agropecuária;

II - propor parcerias com órgãos e entidades públicos e instituições privadas, para viabilizar ações conjuntas em defesa agropecuária;

III - articular com instituições públicas e da sociedade civil para a implantação e gestão compartilhada de iniciativas no âmbito do SUASA;

IV - supervisionar, no âmbito da SDA, o atendimento às demandas da Ouvidoria do MAPA e do Serviço de Informação ao Cidadão-SIC.

Art. 23. À Divisão de Modernização Tecnológica em Defesa Agropecuária compete:

I - subsidiar e apoiar as unidades da SDA quanto:

a) à identificação e atendimento de demandas relativas à automação de serviços e modernização tecnológica dos sistemas da

SDA;

b) aos ajustes e melhorias dos sistemas informatizados existentes;

c) ao desenvolvimento e implantação de novos sistemas informatizados;

II - subsidiar e colaborar com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Secretaria-Executiva do MAPA na implantação e manutenção da Plataforma de Gestão Agropecuária PGA e demais sistemas

utilizados pela SDA;

III - propor e implantar instrumentos de avaliação de desempenho e satisfação dos usuários dos sistemas de informação da SDA de forma coordenada com a CGOP;

IV - operar de forma coordenada com a CGOP, as atividades relacionadas à modelagem, melhoria e automação de processos.

Art. 24. Ao Serviço Automação de compete:

I - apoiar à Divisão de Modernização Tecnológica em Defesa Agropecuária quanto à:

a) identificação de necessidades de automação de serviços e modernização tecnológica dos sistemas da SDA;

b) efetivação de melhorias e ajustes nos sistemas informatizados implantados na SDA;

c) avaliação, implementação e gestão dos sistemas informatizados da SDA; e

II - sistematizar e disponibilizar os documentos produzidos e recebidos pela Coordenação-Geral relacionados aos sistemas informatizados da SDA.

Subseção II

Da Coordenação-Geral de Gestão de Operações, Controle, Monitoramento e Avaliação

Art. 25. À Coordenação-Geral de Gestão de Operações, Controle, Monitoramento e Avaliação, unidade do staff do Secretário de Defesa Agropecuário compete:

I - coordenar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades da Secretaria relacionadas:

a) ao Plano Plurianual-PPA, ao Plano Estratégico do MAPA, e o planejamento da SDA, seus planos, programas e projetos especiais, e as suas compatibilizações com os Planos Operativos Anuais-POA, em articulação com a Coordenação de Administração e Apoio Operacional do Gabinete do Secretário da SDA e órgãos setoriais do MAPA;

b) à análise, implantação e uso de métodos, técnicas e instrumentos de apoio à gestão de projetos e de processos na defesa agropecuária;

c) à racionalização e simplificação de procedimentos e técnicas aplicadas nas operações e serviços de defesa agropecuária; e

d) ao estudo, implantação, monitoramento e avaliação de indicadores de desempenho gerencial da SDA.

Art. 26. Ao Serviço de Suporte à Gestão compete:

I - realizar estudos sobre métodos, técnicas e ferramentas de apoio à gestão de planos, programas, projetos e processos da SDA;

II - implantar, monitorar e avaliar indicadores de desempenho gerencial da SDA;

III - consolidar e monitorar as ações de competência da Coordenação-Geral.

Art. 27. À Coordenação de Planejamento compete:

I - subsidiar e apoiar as unidades da SDA no planejamento, coordenação e acompanhamento das atividades estratégicas e operacionais de defesa agropecuária, quanto:

a) à elaboração, acompanhamento e avaliação dos componentes da defesa agropecuária do Plano Plurianual - PPA, do Plano Estratégico do Ministério, e as compatibilizações dos Planos Operativos Anuais - POA com estes;

b) à revisão e consolidação de relatórios institucionais de gestão da SDA;

c) à implantação de indicadores de desempenho gerencial na SDA;

d) ao acompanhamento e avaliação da execução das metas físicas estabelecidas para a Secretaria.

Art. 28. Ao Serviço de Monitoramento e Avaliação compete:

I - apoiar a SDA quanto à utilização dos sistemas informatizados de apoio à gestão do Ministério, entre eles: o Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento-SIOP, o Sistema de Gestão Integrada-SGI e o E-Car-Controle, Acompanhamento e Avaliação de Resultados;

II - apoiar à COPLAN na programação, acompanhamento e avaliação de suas competências.

Art. 29. À Coordenação de Apoio à Gestão de Programas e Processos, compete:

I - apoiar as unidades administrativas da SDA, quanto à:

a) planejar, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a realização de estudos e de métodos, técnicas e ferramentas de apoio à gestão de programas, projetos e processos na SDA;

b) implantar, em articulação com os Departamentos da SDA, novos modelos de gestão e acompanhamento de programas, projetos e processos de defesa agropecuária;

c) operar em conjunto com a CGAI as atividades relacionadas à modelagem, melhoria e automação de processos.

Art. 30. Ao Serviço de Desenvolvimento de Projetos Especiais compete:

I - subsidiar e apoiar a elaboração, implantação, coordenação e avaliação de projetos especiais nas unidades administrativas da SDA;

II - colaborar na elaboração de informes sobre a gestão de projetos especiais; e

III - prestar apoio na gestão de projetos de entidades e instituições colaboradoras; e, IV - apoiar o processo de monitoramento e avaliação de projetos especiais.

Subseção III

Da Coordenação-Geral de Inteligência e Estratégia

Art. 31. À Coordenação-Geral de Inteligência e Estratégia, unidade do staff do Secretário de Defesa Agropecuária, compete:

I - planejar, coordenar, executar e acompanhar ações de in-teligência em defesa agropecuária, em articulação com as unidades administrativas da SDA, órgãos setoriais e entidades vinculadas ao MAPA, e outras instituições que atuem direta ou indiretamente no setor;

II - representar a SDA em temas relacionados ao Sistema Brasileiro de Inteligência - SISBIN;

III - assessorar o Secretário de Defesa Agropecuária em assuntos relativos à

Biossegurança de Organismos Geneticamente Modificados OGM, resíduos e contaminantes e rastreabilidade de produtos agropecuários;

IV - coordenar as atividades de avaliação de risco em temas transversais no âmbito da defesa agropecuária;

V - propor, acompanhar e implantar ações, programas, projetos e atividades, inclusive aqueles voltados à proteção do conhecimento sensível em defesa agropecuária;

VI - organizar e manter o cadastro de órgãos, entidades, especialistas em assuntos estratégicos da defesa agropecuária; e

VII - coordenar grupos de trabalho e grupos ad hoc e acompanhar e controlar serviços de consultorias em assuntos estratégicos da defesa agropecuária.

Art. 32. À Coordenação de Monitoramento Estratégico, compete:

I - prospectar, produzir, levantar, monitorar, tratar e avaliar dados e informações úteis à construção de cenários e outros subsídios para a tomada de decisões por parte do secretário de Defesa Agropecuária;

II - pesquisar, mapear e dimensionar riscos às atividades de responsabilidade da defesa agropecuária;

III - monitorar sistemas de informações relevantes para a defesa agropecuária;

IV - levantar as demandas de capacitação e treinamento de recursos humanos em assuntos estratégicos no âmbito da defesa agropecuária;

V - identificar e consolidar as demandas relativas à produção e proteção do conhecimento relacionado a assuntos estratégicos de interesse da defesa agropecuária, em articulação com a ENAGRO S E / M A P A ;

VI - coordenar e acompanhar procedimentos específicos de auditoria, fiscalização e investigação em assuntos estratégicos, no âmbito da defesa agropecuária;

VII - selecionar e consolidar dados e informações estratégicos de interesse da SDA;

VIII - levantar informações e monitorar as ações relacionadas à Biossegurança de Organismos Geneticamente Modificados OGM, resíduos e contaminantes e sistemas de rastreabilidade agroalimentar, em articulação com as unidades responsáveis pelas ações finalísticas da SDA; e

IX - coordenar grupos de trabalho e grupos ad hoc e acompanhar e controlar os serviços de consultoria em seu âmbito de atuação.

Art. 33. Ao Serviço de Monitoramento de Sistemas de Rastreabilidade Agroalimentar, compete:

I - selecionar, organizar, consolidar e monitorar dados e informações relacionados à rastreabilidade agroalimentar em defesa agropecuária;

II - monitorar sistemas de alerta rápido;

III - monitorar sistemas de rastreabilidade em defesa agro-pecuária; e

IV - subsidiar e apoiar a participação do MAPA em fóruns, missões e comitês relacionados à rastreabilidade agroalimentar.

Art. 34. Ao Serviço de Monitoramento em Biossegurança de Organismos Geneticamente Modificados, compete:

I - selecionar, organizar e consolidar dados e informações relacionados aos Organismos Geneticamente Modificados;

II - apoiar e subsidiar a participação do MAPA na Comissão Técnica Nacional de Biossegurança - CTNBio, em fóruns, missões e comitês relacionados à biossegurança de OGM e seus derivados; e

III - acompanhar as atividades e programas, bem como analisar acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais relacionados à biossegurança de OGM e seus derivados.

IV - propor e implantar procedimentos relativos à sistematização de informações sobre biossegurança de OGM e seus derivados, em articulação com as demais unidades administrativas da

SDA/MAPA; e

V - identificar demandas de treinamento e capacitação relativos às atividades de biossegurança de OGM em articulação com unidades administrativas da SDA e Escola Nacional de Gestão Agropecuária da SE/MAPA.

Art. 35. Ao Serviço de Monitoramento Estratégico de Resíduos e Contaminantes, compete:

I - apoiar o planejamento e a implantação e monitorar o Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes, em articulação com as unidades administrativas dos órgãos envolvidos, com vistas ao cumprimento das metas estabelecidas;

II - subsidiar a participação da CGIE em fóruns e missões concernentes aos temas de sua competência;

III - subsidiar negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades responsáveis pelas ações finalísticas da SDA;

IV - propor a elaboração e a atualização e acompanhar a aplicação de atos regulamentares e procedimentos referentes às ações do Plano Nacional de Resíduos e Contaminantes;

V - monitorar a implementação dos Programas de Monitoramento e Controle de Resíduos e Contaminantes, junto às unidades responsáveis pelas ações finalísticas da SDA;

VI - acompanhar os resultados dos controles apresentados pelo SISRES; e

VII - organizar e atualizar base de dados e de informações técnicas do PNCRC.

Art. 36. À Coordenação de Análise de Informações compete:

I - realizar estudos e elaborar relatórios e cenários sobre assuntos estratégicos da defesa agropecuária;

II - identificar demandas e coordenar iniciativas visando a produção de conhecimento em áreas de interesse

estratégico da defesa agropecuária;

III - dimensionar e mapear riscos afetos a atividades trans-versais estratégicas em defesa agropecuária;

IV - analisar, consolidar e disponibilizar dados e informações obtidos, inclusive os resultantes de estudos, pesquisas e da estruturação de cenários relacionados à defesa agropecuária para a tomada de decisões do Secretário da SDA; e

V - coordenar grupos de trabalho e grupos ad hoc e acompanhar e controlar serviços de consultorias em assuntos estratégicos da defesa agropecuária.

Subseção IV

Da Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários

Art. 37. À Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários compete:

I - propor políticas, estratégias, objetivos e metas para a organização e funcionamento da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários, instituída pelo Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA, e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

II - coordenar, orientar, monitorar e avaliar as atividades da Coordenação-Geral e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários, quanto a:

a) planejamento e execução de:

1. atividades laboratoriais;

2. projetos estratégicos;

3. plano plurianual;

4. plano operativo anual;

5. programação operacional, orçamentária e financeira; e

6. capacitação e treinamento dos servidores e empregados, em articulação com a ENAGRO - SE/MAPA;

b) implementação dos sistemas de:

1. gestão da qualidade; e

2. gestão integrada de biossegurança laboratorial;

c) elaboração de regulamentos técnico-normativos; III - coordenar, monitorar e fiscalizar a Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e a Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, quanto a:

- a) atendimento às demandas laboratoriais em suporte às ações de fiscalização, programas e controles oficiais do MAPA;

- b) pesquisa, desenvolvimento e inovação técnico-científica em defesa agropecuária;

- c) cumprimento de regulamentos administrativos e técnico-normativos;

- d) divulgação das atividades laboratoriais relacionadas aos programas e controles oficiais do MAPA.

IV - aplicar sanções administrativas;

V - subsidiar e apoiar a participação da SDA e do MAPA em eventos e negociações, nacionais e internacionais;

VI - elaborar proposições e estabelecer instrumentos para celebração de convênios, acordos, termos e cooperações com órgãos e entidades públicos e instituições privadas; e

VII - homologar manuais e procedimentos aplicados à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e à Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, elaborados pelas unidades da CGAL.

Art. 38. À Coordenação de Planejamento e Gestão Laboratorial compete:

I - coordenar, orientar, monitorar e avaliar a implementação de ferramentas de gerenciamento estratégico dos Laboratórios Nacionais Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

II - coordenar a implementação e a manutenção de ferramentas de gerenciamento estratégico da CGAL;

III - coordenar e monitorar, em articulação com as unidades da SDA e órgãos do MAPA, as ações da CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários, quanto a:

a) indicadores de desempenho estratégicos;

b) gestão de projetos e atividades gerenciais;

c) plano plurianual;

d) plano operativo anual; e

e) plano anual de educação continuada, em articulação com a

ENAGRO- SE/MAPA;

IV - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventos e negociações, nacionais e internacionais; e

V - subsidiar a CGAL na análise e monitoramento de estudos, projetos e atividades gerenciais, voltados à modernização dos Laboratórios Nacionais Agropecuários.

Art. 39. À Coordenação de Auditoria e Credenciamento compete:

I - elaborar, coordenar e aplicar, no âmbito dos laboratórios credenciados, normas, regulamentos e procedimentos relacionados a:

a) credenciamento;

b) monitoramento;

c) auditoria; e

d) fiscalização;

II - coordenar, orientar, monitorar e avaliar a execução das atividades desempenhadas pelos Serviços de Gestão da Qualidade dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, quanto à realização de auditorias e

fiscalizações nos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

III - aplicar sanções administrativas a laboratórios credenciados;

IV - promover a formação e o monitoramento de avaliadores da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura; V - organizar e manter:

a) dados cadastrais dos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de

Pesca e Aquicultura;

b) escopo dos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

c) escopo de credenciamento dos laboratórios credenciados; e

d) banco de auditores e especialistas para a realização de auditorias e fiscalizações nos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura.

VI - convocar equipe auditora para realização de auditorias e fiscalizações nos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

VII - monitorar a participação dos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuário e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura em programas de comparação interlaboratorial e ensaios de proficiência;

VIII - participar da elaboração, implementar e monitorar indicadores de desempenho;

IX - propor e coordenar novos mecanismos de provimento de serviços laboratoriais; e

X - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventos e negociações, nacionais e internacionais.

Art. 40. À Coordenação de Gestão da Qualidade compete:

I - coordenar, orientar, monitorar e avaliar a implementação de Sistemas de Gestão da Qualidade dos Laboratórios Nacionais

Agropecuários;

II - promover a ampliação do escopo de acreditação dos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

III - promover a harmonização dos sistemas de gestão da qualidade entre os Laboratórios Nacionais Agropecuários;

IV - coordenar a implementação e a manutenção do Sistema de Gestão da Qualidade da CGAL;

V - elaborar, coordenar e aplicar normas, regulamentos e procedimentos relacionados à gestão da qualidade da CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários;

VI - realizar pesquisas de satisfação de clientes e tratar os respectivos resultados;

VII - participar da elaboração, implementar e monitorar indicadores de desempenho; e

VIII - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventose negociações, nacionais e internacionais.

Art. 41. À Coordenação de Gestão de Demandas Laboratoriais compete:

I - coordenar, orientar, normatizar, monitorar e avaliar asatividades laboratoriais da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, no que se refere ao atendimento a demandas de rotina da fiscalização, programas e controles oficiais do MAPA;

II - propor melhorias de processos associados ao atendimentoa demandas de rotina;

II - subsidiar a realização das auditorias e fiscalizações naRede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

III - participar da elaboração, implementar e monitorar in-dicadores de desempenho;

IV - coordenar a elaboração de manuais e procedimentosaplicados à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e à Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, elaborados pelas unidades da CGAL; e

V - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventos enegociações, nacionais e internacionais.

Art. 42. À Seção de Suporte à Gestão de Demandas Laboratoriais compete:

I - manter atualizado banco de dados relativos a atividadesde interesse da CGAL relativos à gestão de demandas;

II - coletar e manter informações relativas ao monitoramentodas capacidades operacionais e atividades da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura; e

III - subsidiar a elaboração de documentos para gerencia-mento das demandas da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura.

Art. 43. À Coordenação de Desenvolvimento e Inovação Laboratorial compete:

I - coordenar, orientar, normatizar, monitorar e avaliar asatividades laboratoriais da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, no que se refere ao atendimento a novas demandas da fiscalização, programas e controles oficiais do MAPA;

II - subsidiar a realização das auditorias e fiscalizações naRede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

III - promover a produção de materiais de referência e odesenvolvimento de programas de comparação interlaboratorial nos

Laboratórios Nacionais Agropecuários;

IV - coordenar o relacionamento técnico-científico entre osLaboratórios Nacionais Agropecuários e os laboratórios de referência nacionais e internacionais;

V - coordenar estudos de análise de risco, referentes à árealaboratorial;

VI - coordenar estudos de prospecção e projetos de inovaçãoem métodos, procedimentos e infraestrutura laboratorial, voltados à modernização dos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

VII - participar da elaboração, implementar e monitorar indicadores de desempenho;

VIII - propor políticas e estratégias para automação e informatização, no âmbito da CGAL, da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

IX - promover e coordenar, no âmbito da CGAL e dos

Laboratórios Nacionais Agropecuários, em articulação com o órgão setorial competente, quando pertinente, a elaboração de projetos de automação e o levantamento de requisitos necessários ao desenvolvimento e aquisição de sistemas informatizados;

X - coordenar a elaboração de manuais e procedimentos aplicados à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e à Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura, elaborados pelas unidades da CGAL; e

XI - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventos e negociações, nacionais e internacionais.

Art. 44. À Seção de Suporte ao Desenvolvimento e Inovação Laboratorial compete:

I - manter atualizado banco de dados relativo ao desenvolvimento e inovação laboratorial;

II - coletar e manter informações relativas ao atendimento de novas demandas da fiscalização, programas e controles oficiais do MAPA;

III - apoiar o desenvolvimento de sistemas informatizados e a implantação de projetos de automação; e

III - subsidiar a elaboração de documentos necessários ao desenvolvimento e inovação laboratorial.

Art. 45. Ao Serviço de Suporte Operacional compete:

I - executar e acompanhar as atividades relacionadas à programação e à execução dos recursos orçamentários da CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários;

II - acompanhar as atividades relacionadas à execução dos recursos financeiros da CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários;

III - elaborar e acompanhar a pré-proposta orçamentária anual da CGAL;

IV - subsidiar o acompanhamento do Plano Plurianual - PPA e do Plano Operativo Anual - POA;

V - analisar, encaminhar e acompanhar os processos referentes a:

a) programação dos deslocamentos no País e no exterior de servidores e colaboradores da CGAL e seus Laboratórios Nacionais

Agropecuários; e

b) capacitação e treinamento no País e no exterior de servidores e colaboradores da CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 46. À Seção de Atividades Gerais compete:

I - monitorar as ações para aquisição de equipamentos de informática e sistemas para a CGAL e para os

Laboratórios Nacionais Agropecuários;

II - subsidiar a CGAL na análise de processos e acompanhamento das ações para aquisição de bens e serviços para a CGAL e seus Laboratórios Nacionais Agropecuários;

III - manter atualizado banco de dados relativo aos contratos existentes nos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

IV - manter registros da movimentação patrimonial da CGAL; e

V - controlar as atividades de administração de recursos de comunicação e informática.

Art. 47. Às Coordenações dos Laboratórios Nacionais Agropecuários: LANAGRO-GO, LANAGRO-MG, LANAGRO-PA, LANAGRO-PE, LANAGRO-RS e LANAGRO-SP, unidades descentralizadas subordinadas à Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários - CGAL, da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA, compete:

I - prover o suporte técnico-científico e laboratorial às atividades de fiscalização, programas e controles oficiais do MAPA e, mediante a celebração de convênios ou acordos, às atividades de outros órgãos e entidades públicos;

II - coordenar, promover, orientar, monitorar e avaliar as respectivas atividades de:

a) ensaios e estudos laboratoriais;

b) pesquisas, desenvolvimento, inovação e automação laboratorial;

c) desenvolvimento e validação de métodos de ensaio;

d) produção e manutenção de padrões e materiais de referência;

e) desenvolvimento de programas de comparação interlaboratorial; e

f) gestão integrada da biossegurança;

g) prestação de informações técnicas e gerenciais à CGAL;

h) programação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira;

i) planejamento, monitoramento e execução dos projetos de modernização dos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

j) administração de pessoas;

k) capacitação e treinamento dos servidores e empregados, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

l) gestão de serviços gerais;

m) execução de compras e contratos de prestação de serviços;

n) implementação de indicadores de desempenho;

o) acompanhamento de missões e auditorias externas, no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios

Agropecuários e da Rede

Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura; e

p) coordenar a verificação da conformidade dos registros de gestão.

III - propor acordos de cooperação técnica, ajustes e convênios com órgãos e entidades públicos e instituições privadas, observada a legislação vigente, para:

a) pesquisa, desenvolvimento e validação de métodos de ensaio;

b) produção de padrões e materiais de referência;

c) desenvolvimento de projetos técnicos, administrativos e de tecnologia da informação;

d) estágios curriculares e extracurriculares, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

e) treinamento de profissionais.

IV - garantir o cumprimento das convocações da CGAL para a realização de auditorias e fiscalizações nos laboratórios da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

V - monitorar a realização de fiscalização e auditoria na Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e na Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

VI - subsidiar e apoiar a participação da CGAL em eventuais negociações, VII - contratar laboratórios credenciados para atendimento de demandas específicas dos programas e controles oficiais do MAPA; e

VIII - aplicar sanções administrativas a fornecedores e licitantes, atuando como instância julgadora em caso de recursos.

Parágrafo único. As competências previstas neste artigo são exercidas em âmbito nacional, sob coordenação e orientação da CGAL.

Art. 48. Às Divisões Técnicas Laboratoriais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - realizar:

a) ensaios e estudos laboratoriais;

b) pesquisas, desenvolvimento, inovação laboratorial;

c) informatização e automação de processos;

b) fiscalizações e auditorias na Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

c) desenvolvimento e validação de métodos de ensaio; e

d) produção e manutenção de padrões e materiais de referência.

II - planejar, acompanhar e avaliar o desempenho analítico, domínio tecnológico e a incorporação de novas

tecnologias;

III - apoiar, acompanhar e participar de missões e auditorias externas, no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura.

IV - subsidiar a elaboração de normas e regulamentos aplicados à Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede

Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

V - promover a execução dos programas de controles in-tralaboratorial e interlaboratorial, a produção de material de referência e a validação e verificação de desempenho de métodos analíticos;

VI - elaborar propostas e subsidiar o processo de aquisição de produtos e serviços necessários à implantação e manutenção das atividades laboratoriais, observadas as normas da ENAGRO S E / M A P A ;

VII - programar a capacitação e o treinamento dos servidores e empregados;

VIII- organizar e manter informações para o monitoramento das capacidades operacionais dos planos de validação de métodos de ensaio;

VIII - participar da elaboração, implementar e monitorar indicadores de desempenho estratégicos.

Art. 49. À Divisão de Gestão de Biossegurança Laboratorial do LANAGRO-MG e às Seções de Gestão de Biossegurança Laboratorial do LANAGRO-GO, LANAGRO-PA, LANAGRO-PE, LANAGRO-RS e LANAGRO-SP compete:

I - promover, executar e monitorar as atividades de bios-segurança, quanto a:

a) produção, manutenção, armazenamento e manipulação de animais e vegetais de experimentação laboratorial, materiais genéticos e microrganismos, vírus, príon e suas partes;

b) procedimentos de recepção, transporte, manuseio, armazenamento e descarte de amostras;

c) descarte de resíduos sólidos e líquidos;

d) manutenção do nível de biossegurança exigido para manipulação dos agentes biológicos;

e) riscos físicos, químicos e ambientais;

f) controle de acesso; e

g) utilização de equipamentos;

II - propor, participar da elaboração, orientar, aplicar e divulgar:

a) normas de referência; e

b) manual da biossegurança;

III - elaborar propostas e subsidiar o processo de aquisição de produtos e serviços necessários à implantação e à manutenção da biossegurança laboratorial;

IV - realizar fiscalizações e auditorias na Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura;

V - programar a capacitação e o treinamento dos servidores e empregados, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

VI - apoiar, acompanhar e participar de missões e auditorias técnicas externas, no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários e da Rede Nacional de Laboratórios de Pesca e Aquicultura.

Art. 50. Aos Serviços de Gestão da Qualidade dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - implementar e manter os sistemas de gestão da qualidade dos Laboratórios Nacionais Agropecuários e de suas Seções Laboratoriais Avançadas;

II - elaborar, orientar, aplicar e divulgar as documentações e normas de referência dos sistemas de gestão da qualidade;

III - participar da elaboração, implementar e monitorar indicadores de desempenho;

IV - conduzir os processos de certificação e de acreditação;

V - orientar e acompanhar:

a) implementação de correções, ações corretivas e ações preventivas;

b) formação e monitoramento de avaliadores da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários;

c) execução dos programas de controle interlaboratorial e intralaboratorial;

d) produção de material de referência;

e) validação e verificação de desempenho de métodos analíticos; e

f) tratamento de não-conformidades e reclamações;

VI - subsidiar a manutenção do banco de auditores e especialistas da CGAL;

VII - realizar pesquisas de satisfação de clientes;

VIII - elaborar proposições e subsidiar o processo de aquisição de produtos e serviços necessários aos sistemas de gestão da qualidade;

IX - executar, e monitorar fiscalizações e auditorias e na Rede

Nacional de Laboratórios Agropecuários;

X - programar a capacitação e o treinamento dos servidores e empregados, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

XI - apoiar, acompanhar e participar de missões e auditorias técnicas externas, no âmbito da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários.

Art. 51. Aos Serviços de Suporte à Gestão dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - executar, monitorar e manter ferramentas de controle de informações necessárias à gestão estratégica corporativa e ao gerenciamento do plano plurianual e do plano operativo anual;

II - organizar e manter informações para o monitoramento de:

a) indicadores de desempenho estratégicos;

b) gestão de projetos e atividades gerenciais;

c) plano plurianual;

d) plano operativo anual;

e) capacitação e treinamento, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

f) projetos para modernização laboratorial. III - executar a gestão estratégica corporativa, quanto a:

a) planejamento, acompanhamento e avaliação dos componentes das estratégias corporativas e locais;

b) atualização de ferramentas de apoio, indicadores de desempenho e projetos estratégicos; e

c) implementação e monitoramento de indicadores de desempenho estratégicos.

IV - executar o processo de gestão operacional, quanto à:

a) implementação, monitoramento e avaliação do plano plurianual e do plano operativo anual; e

b) orientação, acompanhamento e avaliação de iniciativas de inovação organizacional;

V - apoiar a realização de estudos para a modernização dos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

VI - subsidiar auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas às programações física, orçamentária e financeira das ações realizadas nas áreas de competência dos Laboratórios Nacionais Agropecuários; e

VII - prestar assessoria no atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo.

Art. 52. Às Divisões de Apoio Administrativo dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - subsidiar a elaboração da proposta relacionada ao Plano Plurianual - PPA;

II - subsidiar e apoiar a elaboração do Plano Operativo

Anual - POA;

III - operacionalizar a execução do POA;

IV - efetuar o controle administrativo e financeiro de convênios, contratos, ajustes, acordos e protocolos; V - promover e controlar as atividades de:

a) administração de material, patrimônio e de recursos de comunicação e informática;

b) comunicações administrativas e de protocolo;

- c) execução orçamentária e financeira dos créditos disponibilizados;
- d) transporte, zeladoria, vigilância, reprografia, telefonia e manutenção;
- e) administração de pessoas;
- f) programação da capacitação e o treinamento dos servidores e empregados, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA ;
- g) conformidade dos registros de gestão;
- h) aplicação de sanções administrativas a fornecedores e licitantes; e
- i) processos de prestação de contas;

VI - formalizar e executar processos de compras e contratos de prestação de serviços e de obras, em atendimento a um ou mais Laboratórios Nacionais Agropecuários.

Art. 53. Aos Serviços de Execução Orçamentária e Financeira dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

- I - processar a execução orçamentária e financeira dos créditos e recursos alocados;
- II - subsidiar a elaboração da proposição de orçamento anual de despesas; e
- III - orientar o processo de prestação de contas.

Art. 54. Aos Serviços de Compras do LANAGRO-GO, LANAGRO-MG, LANAGRO-PE, LANAGRO-RS e LANAGRO-SP e à Seção de Compras do LANAGRO-PA compete:

- I - subsidiar e apoiar a Comissão Permanente de Licitação CPL e os pregoeiros;
- II - apoiar a formalização e execução de compras e contratos de prestação de serviços e de obras; III - controlar:
 - a) cronogramas e prazos estabelecidos para entrega de materiais e execução de serviços;
 - b) execução dos contratos;
- IV - monitorar a aplicação de penalidades e multas devidas; e
- V - manter e atualizar os dados cadastrais dos fornecedores.

Art. 55. À Seção de Gestão de Contratos dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

- I - manter listagem atualizada dos contratos firmados com fornecedores de bens e serviços;
- II - controlar prazo de vencimento dos contratos;
- III - definir as diretrizes para executar a gestão e fiscalização de contratos;
- IV - gerenciar a edição de apostilamentos, termos aditivos, repactuações e sua publicação;

V - auxiliar no controle das alterações da legislação relativa à área de contratos;

VI - auxiliar na obtenção de orçamentos e variação de custos decorrente do mercado para contratações e aditamentos de contratos;

VII - auxiliar na avaliação de planilha de custos e formação de preços relativos a contratos;

VIII - gerar, reforçar e anular empenho vinculado ao contrato;

IX - gerenciar o ateste de notas fiscais e os devidos encaminhamentos para pagamento;

X - realizar os devidos lançamentos no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG, e demais sistemas relativos aos contratos; e

XI - contribuir nos processos de aplicação de sanções administrativas a empresas contratadas.

Art. 56. À Seção de Licitações dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - mediante portarias e delegações específicas, realizar os certames de licitações, dispensas de licitações, inexigibilidades de licitação e cotações eletrônicas;

II - providenciar a autorização para abertura da licitação, com a aprovação do Ordenador de Despesas;

III - elaborar termos de referência e projetos básicos, editais, termos de contrato, atas de registro de preços e demais documentos relativos a certames;

IV - elaborar planilha de preços;

V - realizar os devidos lançamentos no Portal de Compras do Governo Federal - COMPRASNET, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG e demais sistemas utilizados para realização dos certames;

VI - verificar a disponibilidade orçamentária para realização de um determinado certame, providenciando a inclusão de Nota de Crédito ou Declaração do Ordenador de Despesas ao processo;

VII - realizar as correções e alterações apontadas pela Consultoria Jurídica e demais correções que se fizerem necessárias, imprimindo o Edital e Anexos, juntando ao processo para prosseguimento do certame;

VIII - realizar convocação dos interessados através da publicação do aviso do Edital;

IX - gerar minutas de empenho em favor do vencedor do certame e gerenciar a Emissão do respectivo empenho no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;

X - gerenciar o envio do empenho devidamente assinado para o concorrente vencedor;

XI - gerenciar o envio de contratos e atas de registro de preços para o concorrente vencedor;

XII - publicar contratos em Diário Oficial da União; e

XIII - acompanhar os prazos de vigência das atas de registros de preços.

Art. 57. Às Seções de Gestão de Pessoas dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - promover aplicação da legislação de pessoal no que refere aos deveres e direitos dos servidores públicos, empregados e estagiários;

II - executar as atividades de:

- a) registros funcionais;

- b) preparo de pagamento de pessoal;

- c) concessões de: 1. férias, licenças e aposentadorias; e

2. benefícios sociais e assistenciais;

- d) gerenciamento de exames médicos. III - providenciar a realização de perícia médica;

IV - apoiar a identificação das necessidades de desenvolvimento de competências e de realização de programações e projetos de educação continuada;

V - cadastrar e manter atualizados os dados e informações sobre agentes de desenvolvimento de pessoas, consultores, educadores e empresas especializadas; e

VI - coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas.

Art. 58. Às Seções de Almoarifado e Patrimônio dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - controlar os estoques de insumos, reagentes, equipamentos e de materiais permanentes e de consumo.

II - controlar a entrega e manter a guarda de material adquirido;

III - classificar, registrar e controlar bens de consumo, elaborando demonstrativos contábeis; IV - proceder à redistribuição de bens de consumo; V - manter:

- a) documentação relativa ao almoxarifado organizada e atualizada;

- b) registros e guarda dos materiais de consumo e permanentes, promovendo sua adequada conservação;

VI - coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas;

VII - classificar, registrar e cadastrar bem patrimonial, elaborando demonstrativo contábil, bem como controlar a distribuição;

VIII - proceder às mudanças, remanejamentos, recolhimento e redistribuições de bens móveis;

IX - manter organizada e atualizada a documentação relativa aos bens móveis e imóveis;

X - executar os procedimentos de alienação de bens móveis;

XI - providenciar legalização e manter atualizados os registros cadastrais dos bens imóveis jurisdicionados aos Laboratórios Nacionais Agropecuários, junto aos órgãos competentes;

XII - instruir processo administrativo decorrente de infrações aos dispositivos legais; e

XIII - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual.

Art. 59. À Seção de Atividades Gerais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários compete:

I - promover, acompanhar e orientar a execução das atividades de manutenção predial, zeladoria, limpeza e conservação das instalações;

II - programar as aquisições de materiais e as contratações de serviços inerentes ao disposto no inciso I deste artigo;

III - vistoriar e gerenciar o funcionamento de áreas comuns, as quais não estão sob a responsabilidade de uma unidade específica, tais como corredores, refeitórios, sanitários, auditórios, verificando necessidades de manutenção predial, limpeza, organização, e demais itens necessários ao perfeito funcionamento destas áreas; e

IV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas.

Art. 60. Às Seções Laboratoriais Avançadas compete realizar as atividades delegadas inerentes às responsabilidades das Divisões Técnicas Laboratoriais dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, e os serviços de administração geral pertinentes.

Subseção V

Da Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária

Art. 61. À Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária compete:

I - coordenar as atividades de vigilância agropecuária internacional, relativas ao trânsito internacional de animais, de vegetais e partes de vegetais, produtos, subprodutos, derivados e insumos agropecuários, bem como de materiais para pesquisa científica na agropecuária nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais, observadas as normas técnicas das demais unidades administrativas da SDA e órgãos do MAPA; II - propor e participar:

a) em articulação com as unidades administrativas da SDA, da elaboração dos atos regulamentares que regem aspectos do trânsito internacional de animais, vegetais e partes de vegetais, produtos, subprodutos, derivados e insumos agropecuários, bem como de materiais de pesquisa científica na agropecuária, exercidas nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

b) do desenvolvimento de sistemas informatizados relacionados ao trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

c) da execução dos estudos e pesquisas para identificação de situações, áreas e eventos de risco no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário; d) da programação operacional e orçamentária referente às atividades da Vigilância Agropecuária Internacional;

e) da execução de campanhas de divulgação e conscientização, bem como de eventos de capacitação e treinamento de atividades relativas ao trânsito e comércio internacional, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

f) do atendimento das demandas dos órgãos de controle interno e externo, referentes às atividades de controle e fiscalização do trânsito e do comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário realizadas pela Vigilância Agropecuária Internacional;

III - subsidiar a formulação da política agrícola no que se refere à vigilância agropecuária internacional; IV - coordenar:

- a) as ações e atividades de vigilância agropecuária internacional;
- b) a elaboração e a atualização do Manual de Procedimentos Operacionais da Vigilância Agropecuária Internacional, e do Manual de Procedimentos do Centro Nacional de Cães de Detecção, em articulação com as unidades administrativas da SDA;
- c) o estabelecimento de atividades de Vigilância Agropecuária Internacional em ações conjuntas com órgãos públicos que atuam nos portos, aeroportos, postos de fronteiras, e aduadas especiais;
- d) a elaboração e execução dos planos operativos anuais relativos à Vigilância Agropecuária Internacional, observadas as normas e orientações da Assessoria de Comunicação e Eventos do MAPA e da ENAGRO - SE/MAPA;
- e) a realização do cadastramento e habilitação de usuários internos e externos para acesso e operação nos sistemas informatizados da Vigilância Agropecuária Internacional, bem como de usuários internos do MAPA em outros sistemas informatizados do Governo Federal relacionados ao trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;
- f) os processos de habilitação de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos para realização de operações de trânsito e comércio internacional, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA e órgãos do MAPA;
- g) a execução de auditorias e supervisões nas atividades de vigilância agropecuária;

V - propor e participar, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA, da definição:

- a) do estabelecimento de critérios de risco operacional para gerenciamento de operações no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;
- b) da adoção de parâmetros de seleção e amostragem para fiscalização das operações no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário; e
- c) do desenvolvimento de sistemas e ferramentas de gerenciamento de risco e de seleção dos níveis de fiscalização para operações de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

VI - prover informações para o Relatório Anual da Gestão, quanto ao Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional;

VII - subsidiar e participar da celebração de convênios, contratos, termos de parceria e de cooperação, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades da administração pública e instituições de direito privado, para troca de informações, racionalização de atividades, desenvolvimento de sistemas compartilhados e realização de operações conjuntas;

VIII - apoiar ao Gabinete da SDA e a Assessoria de Comunicação e Eventos do MAPA na divulgação de informações referentes às atividades da Vigilância Agropecuária Internacional;

IX - manter atualizada as normas relacionadas a sua área de competência, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA e órgãos do MAPA;

X - atualizar o site do MAPA e outros sites oficiais do Governo Federal, em sua área de competência.

XI - formular propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos

institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

Art. 62. Ao Serviço de Vigilância e Fiscalização Animal compete:

I - acompanhar, orientar e avaliar os procedimentos de controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário;

II - propor à Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária:

a) a realização de campanhas de divulgação e conscientização, bem como de eventos de capacitação e treinamento nas atividades relativas ao trânsito e comércio internacional, observadas as normas e orientações da Assessoria de Comunicação e Eventos do

MAPA e da ENAGRO - SE/MAPA;

b) a divulgação de informações, atualização do site oficial do MAPA e a elaboração de material publicitário referente às atividades de interesse da Vigilância Agropecuária Internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário;

III - programar, acompanhar e executar auditorias e supervisões:

a) nas atividades de controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

b) destinadas a avaliar a adequação de infraestrutura, instalações, equipamentos e recursos humanos e materiais de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos habilitados ou sujeitos à habilitação para realização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário;

IV - propor a capacitação e treinamento de:

a) servidores para a execução das atividades de fiscalização, controle, vigilância, supervisão e auditoria nas áreas de sua competência, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

b) intervenientes nos processos e nas operações de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário;

V - programar e supervisionar a execução do controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

VI - elaborar e aperfeiçoar os manuais, roteiros e sistemas informatizados relativos ao controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário;

VII - acompanhar, controlar e avaliar os resultados das atividades de controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse pecuário nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

VIII - proceder o atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo, do Serviço de Informação ao Cidadão SIC, do Sistema de Ouvidoria e de outros canais de comunicação do MAPA, referentes às atividades de controle e fiscalização do trânsito e do comércio internacional de mercadorias,

bens e materiais de interesse pecuário, realizadas pela Vigilância Agropecuária Internacional;

IX - subsidiar a tomada de decisões sobre os pedidos de habilitação de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos;

X - propor critérios e métodos para a realização de estudos de necessidade, logística, viabilidade e risco de habilitação de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos, de acordo com o risco envolvido nas operações de trânsito e comércio internacional de interesse pecuário.

Art. 63. Ao Serviço de Vigilância e Fiscalização Vegetal compete:

I - acompanhar, orientar e avaliar os procedimentos de controle e do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola;

II - propor à Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária:

a) a realização de campanhas de divulgação e conscientização, bem como de eventos de capacitação e treinamento nas atividades relativas ao trânsito e comércio internacional, observadas as normas e orientações da Assessoria de Comunicação e Eventos do

MAPA e da ENAGRO - SE/MAPA;

b) a divulgação de informações, a atualização do site oficial do MAPA e elaboração de material publicitário referente às atividades de interesse da Vigilância Agropecuária Internacional do trânsito e do comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola;

III - programar acompanhar e executar auditorias e supervisões:

a) nas atividades de controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

b) destinadas a avaliar a adequação de infraestrutura, instalações, equipamentos e recursos humanos e materiais de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos habilitados ou sujeitos à habilitação para o trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola;

IV - propor a capacitação e treinamento de:

a) servidores para a execução das atividades de fiscalização, controle, vigilância, supervisão e auditoria nas áreas de sua competência, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

b) intervenientes nos processos e nas operações de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola;

V - programar e supervisionar a execução do controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduanas especiais;

VI - elaborar e aperfeiçoar os manuais, roteiros e sistemas informatizados relativos ao controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola;

VII - acompanhar, controlar e avaliar os resultados das atividades de controle e fiscalização do trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola nos portos, aeroportos, postos

de fronteira e aduanas especiais;

VIII - proceder o atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo, do Serviço de Informação ao Cidadão SIC, do Sistema de Ouvidoria e de outros canais de comunicação do MAPA, referentes às atividades de controle e fiscalização do trânsito e do comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agrícola, realizadas pela Vigilância Agropecuária Internacional; e

IX - subsidiar a tomada de decisões sobre os pedidos de habilitação de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos;

X - propor critérios e métodos para a realização de estudos de necessidade, logística, viabilidade e risco de habilitação de portos, aeroportos, postos de fronteira, aduanas especiais, armazéns, terminais e recintos, de acordo com o risco envolvido nas operações de trânsito e comércio internacional de interesse agrícola.

Art. 64. Ao Centro Nacional de Cães de Detecção, compete:

I - coordenar as equipes de condutores e cães de detecção treinados para a identificação de mercadorias, bens e materiais de interesse da fiscalização agropecuária, nos locais indicados pela Vigilância Agropecuária Internacional;

II - identificar, selecionar, programar e propor a aquisição e o recebimento em doação de cães de detecção, bem como, conforme o caso, realizar a reprodução controlada destes animais;

III - elaborar e manter atualizado as normas e manuais de procedimentos relacionados a sua área de competência, e submetê-lo a homologação da Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária, e aprovação do Secretário de Defesa Agropecuária.

Art. 65. À Seção de Investigação e Gestão de Risco Operacional compete:

I - programar, propor e supervisionar:

a) estudos para identificação de situações, áreas e eventos de risco no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

b) seleção e desenvolvimento de técnicas e métodos quantitativos e propor a sua aplicação à interpretação do comportamento das atividades de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

c) elaboração de subsídios para:

1. o estabelecimento de critérios de risco operacional e gerenciamento de operações no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

2. definição de parâmetros de seleção e amostragem para a fiscalização das operações no trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário; e

3. execução de procedimentos e operações de controle e fiscalização do trânsito e do comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

d) estudos estatísticos relacionados ao controle e fiscalização das operações de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário;

e) estudos de mercado, de valoração e de preços praticados para mercadorias, bens e materiais de interesse

agropecuário;

f) estudos relacionados aos riscos das atividades de vigilância agropecuária internacional;

II - supervisionar e avaliar os sistemas e ferramentas de gerenciamento de risco e de seleção dos níveis de fiscalização nas operações de trânsito e comércio internacional de mercadorias, bens e materiais de interesse agropecuário.

Seção IV

Dos Departamentos Técnicos

Subseção I

Do Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas

Art. 66. Ao Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a fiscalização e a garantia da qualidade de insumos agrícolas;

II - programar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar a execução de atividades de:

a) fiscalização da produção, da importação, de exportação e do trânsito interestadual de agrotóxicos de seus componentes e afins;

b) fiscalização da produção, da certificação e da comercialização de sementes e mudas;

c) fiscalização da produção, da importação, da exportação e da comercialização de fertilizantes, corretivos, inoculantes, remineralizadores e substratos para plantas; e

d) registro de estabelecimentos, produtos e insumos agrícolas;

III - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, e órgãos e entidades estaduais, do Distrito Federal e municipais, vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agrícolas, locais de fronteira, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais no que se refere à fiscalização de insumos agrícolas;

IV - formular propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

V - homologar o registro de agrotóxicos e afins; e

VI - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 67. À Coordenação de Fertilizantes, Inoculantes e Corretivos compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades de fiscalização da produção, importação, exportação e do comércio de fertilizantes, corretivos, inoculantes, substratos para plantas e remineralizadores, inclusive as executadas no âmbito das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFA;

II - implementar, quanto à fiscalização da produção, co-mercIALIZAÇÃO, importação e exportação de fertilizantes, corretivos e inoculantes:

a) elaboração, orientação e acompanhamento da aplicação dos regulamentos técnicos normativos específicos; e

b) medidas administrativas necessárias à aplicação dos dispositivos legais intervenientes;

III - organizar e apresentar informações e dados sobre os resultados da execução da fiscalização; IV - programar e realizar:

a) auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades desua competência, estabelecendo os critérios e procedimentos a serem seguidos; e

b) capacitação e treinamento de pessoal, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 68. À Divisão de Fiscalização compete:

I - proceder a execução das atividades de fiscalização dos estabelecimentos produtores, importadores, exportadores e comerciais de fertilizantes, corretivos, inoculantes, substratos para plantas e remineralizadores e avaliar os procedimentos específicos;

II - elaborar, orientar e acompanhar a aplicação dos regulamentos técnico-normativos de fiscalização da produção, comercialização, importação e exportação de fertilizantes, corretivos, inoculantes, remineralizadores e substratos para plantas;

III - subsidiar as decisões sobre processos administrativos de fiscalização encaminhados para julgamento em 2ª instância e decisões a respeito de registro de produtos; e

IV - realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de fiscalização de responsabilidade do DFIA exercidas no âmbito das SFA/MAPA.

Art. 69. À Divisão de Registros compete:

I - elaborar, orientar e acompanhar a aplicação dos regulamentos técnicos normativos para:

a) registro de estabelecimentos e produtos;

b) definição de garantias mínimas e especificações dos fertilizantes, corretivos, inoculantes, substratos para plantas e remineralizadores;

c) cadastramento de empresas prestadoras de serviços, fornecedores de minério concentrado e geradores de material secundário;

d) credenciamento de instituições de pesquisa para fins de experimentação de novos produtos;

e) definições, conceitos, objetivos, campo de aplicação, marca de conformidade e condições gerais do Programa de Boas Práticas de Fabricação e Controle; e

f) credenciamento dos exportadores de fertilizantes, corretivos, inoculantes, substratos para plantas e remineralizadores e das suas matérias-primas para o mercado nacional.

II - controlar e orientar a execução das atividades de registro de estabelecimentos e de produtos, no âmbito da

SDA/MAPA, quanto aos procedimentos relacionados à concessão, renovação, atualização e cancelamento de registro;

III - gerenciar o sistema informatizado referente aos registros dos estabelecimentos e produtos, bem como os cadastros de estabelecimentos prestadores de serviço, fornecedores de minério concentrado, geradores de material secundário e de credenciamento de instituição de pesquisa; e

IV - realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de fiscalização dos estabelecimentos e de produtos exercidas pelas SFA/MAPA.

Art. 70. À Coordenação de Sementes e Mudanças compete:

I - propor as diretrizes de ação governamental para o Sistema Nacional de Sementes e Mudanças;

II - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de certificação da produção e de fiscalização da produção, do comércio e da utilização de sementes e mudas, inclusive as executadas pelas

SFA / MAPA ;

III- planejar, coordenar e supervisionar as ações de fiscalização de atividades comerciais e de pesquisa com sementes e mudas geneticamente modificadas em articulação com as demais unidades administrativas da SDA; IV - realizar:

a) a implementação e atualização do Sistema Nacional de

Sementes e Mudanças;

b) a elaboração, orientação e acompanhamento da aplicação dos regulamentos técnico-normativos, quanto aos procedimentos e padrões para produção e comercialização de sementes e mudas;

c) a certificação da produção de sementes e de mudas para atender exigências de acordos e convênios internacionais;

d) o gerenciamento do Sistema de Gestão da Fiscalização SIGEF;

e) a operacionalização dos seguintes registros oficiais: 1. Registro Nacional de Cultivares - RNC; e 2. Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM;

f) as ações decorrentes de decisões de organismos internacionais e de acordos com governos estrangeiros relativas às matérias de sua competência em articulação com as demais administrativas da SDA e órgãos competentes do MAPA;

V - elaborar subsídios para apoiar a participação da SDA/MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as demais administrativas da SDA e órgãos competentes do MAPA;

VI - programar e implementar a realização de: a) auditorias técnico-fiscal e operacional de:

1. atividades relacionadas às sementes e às mudas, executadas pelas SFA/MAPA, estabelecendo os critérios e procedimentos a serem seguidos; e

2. certificadores de sementes ou de mudas credenciados.

b) eventos de capacitação, qualificação e treinamento, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 71. À Divisão de Sementes compete:

I - controlar e orientar a execução da certificação da produção e da fiscalização da produção, do comércio e da utilização de sementes;

II - elaborar, orientar e acompanhar a aplicação dos regulamentos técnico-normativos para produção e comercialização de sementes, inclusive quanto aos procedimentos e padrões de identidade e de qualidade;

III - gerenciar quanto aos aspectos específicos:

a) a certificação da produção, para atender exigências de acordos e convênios internacionais;

b) as operações dos seguintes instrumentos oficiais:

1. Sistema de Gestão da Fiscalização - SIGEF; e 2. Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM.

IV - elaborar subsídios relacionados à participação do Departamento em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as demais administrativas da SDA e órgãos e entidades do MAPA;

V - executar as ações decorrentes de acordos, tratados e convênios com organismos internacionais e governos estrangeiros relativas à certificação da produção e à fiscalização da produção e do comércio de sementes, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA e órgãos e entidades do MAPA;

VI - realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de certificação da produção e nas atividades realizadas pelas SFA/MAPA, relacionadas à fiscalização da produção, da comercialização e da utilização de sementes;

VII - monitorar as informações referentes ao Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM e ao Sistema de Gestão da Fiscalização - SIGEF; e

VIII - supervisionar e realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades relativas à inscrição e ao credenciamento no RENASEM relacionadas à fiscalização da produção e da comercialização de sementes, exercidas junto às SFA/MAPA, indicando os critérios e procedimentos a serem seguidos.

Art. 72. À Divisão de Mudanças compete:

I - controlar e orientar a execução da certificação da produção e da fiscalização da produção, do comércio e da utilização de mudas;

II - elaborar, orientar e acompanhar a aplicação das normas para produção e comercialização de mudas, inclusive quanto aos padrões de identidade e de qualidade; III - gerenciar quanto aos aspectos específicos:

a) a certificação da produção, para atender exigências de acordos e convênios internacionais;

b) as operações dos seguintes instrumentos oficiais:

1. Sistema de Gestão da Fiscalização - SIGEF; e 2. Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM.

IV - elaborar subsídios relacionados à participação do Departamento em fóruns, missões, comitês, reuniões

técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais em articulação com as demais administrativas da SDA e órgãos e entidades de MAPA;

V - executar as ações decorrentes de acordos, tratados e convênios com organismos internacionais e governos estrangeiros relativas à certificação da produção e à fiscalização da produção e do comércio de mudas, em articulação com as demais administrativas da SDA e órgãos e entidades do MAPA;

VI - realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de certificação da produção e nas atividades realizadas pelas SFA/MAPA, relacionadas à fiscalização da produção, da comercialização e da utilização de mudas;

VII - monitorar as informações referentes ao Registro Nacional de Sementes e Mudanças - RENASEM e ao Sistema de Gestão da Fiscalização - SIGEF;

VIII - supervisionar e realizar auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades relativas à inscrição e ao credenciamento no RENASEM relacionadas à fiscalização da produção e da comercialização de mudas, exercidas junto às SFA/MAPA, indicando os critérios e procedimentos a serem seguidos.

Art. 73. Ao Serviço de Registro Nacional de Cultivares compete:

I - supervisionar e executar as atividades inerentes ao Registro Nacional de Cultivares - RNC, consoante normas específicas da

Coordenação de Sementes e Mudanças; e II - proceder:

a) a inscrição de cultivares novas, nacionais e estrangeiras, habilitando-as para a produção e comercialização de sementes e mudas no País, consoante informação da CSM/DFIA;

b) a organização e a manutenção do Cadastro Nacional de Cultivares Registradas - CNCR das espécies e cultivares inscritas no

RNC;

c) a edição e a divulgação por meio eletrônico das espécies e cultivares inscritas e dos respectivos mantenedores, contidas no

CNCR; e

d) a definição dos critérios mínimos, por espécie, para a realização dos ensaios de Valor de Cultivo e Uso - VCU.

Art. 74. À Coordenação-Geral de Agroquímicos e Afins compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar as atividades de fiscalização de agrotóxicos e afins referentes a:

a) produção e os estabelecimentos produtores, importadores e exportadores;

b) importação e exportação; e

c) entidades credenciadas para a execução de estudos de eficiência e praticabilidade agrônoma dos agrotóxicos e afins e os respectivos laudos técnicos emitidos por essas entidades;

II - elaborar, orientar e acompanhar a aplicação dos re-gulamentos técnico-normativos da fiscalização de agrotóxicos e afins;

III elaborar subsídios relacionados à participação do De-partamento em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA e órgãos e entidades do MAPA;

IV - realizar junto aos órgãos e entidades federais da saúde edo meio ambiente, reavaliação dos registros de agrotóxicos, seus componentes e afins, quando organizações nacionais e internacionais alertarem para riscos ou desconsiderarem o uso;

V - conceder, alterar, prorrogar, restringir, suspender e can-celar o registro, inclusive o Registro Especial Temporário - RET e o Registro de Exportação - REX, de agrotóxicos, produtos técnicos, pré-misturas e afins, para uso nos setores de produção, armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, nas florestas plantadas e nas pastagens;

VI - subsidiar e apoiar as Unidades da Federação nas açõesde auditoria e fiscalização dos agrotóxicos, seus componentes e afins;

VII - supervisionar e realizar auditorias técnico-fiscal e ope-racional das atividades de sua competência exercidas pelas SFA/MAPA, estabelecendo os critérios a serem seguidos; e

VIII programar e supervisionar eventos de capacitação, qua-lificação e treinamento, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA .

Art. 75. À Divisão de Fiscalização de Agrotóxicos compete:

I - supervisionar e orientar as atividades de auditoria e fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, exercidas pelas SFA/MAPA, referentes a:

a) empresas produtoras, manipuladoras, formuladoras, importadoras e exportadoras;

b) produção, importação e exportação;

c) entidades públicas e privadas de ensino ou pesquisa cre-denciadas para emissão de laudos de eficiência e de praticabilidade agronômica; e

d) coleta de amostras fiscais dos agrotóxicos, seus componentes e afins;

II - supervisionar e realizar auditorias técnico-fiscal e ope-racional das atividades de sua competência;

III - emitir parecer relativo a infração aos dispositivos legaisque regem a fabricação, formulação, manipulação, importação e exportação de agrotóxicos, seus componentes e afins; e

IV - processar e sistematizar dados e informações referentesao credenciamento de estações experimentais, entidades públicas e privadas de ensino ou pesquisa para realização de investigação e emissão de laudos de eficiência e de praticabilidade agronômica de agrotóxicos, seus componentes e afins.

Art. 76. A Divisão de Registro de Produtos Formulados compete:

I - analisar, avaliar e emitir parecer quanto ao registro, alteração, prorrogação, restrição de uso, suspensão e

cancelamento de:

a) produtos agrotóxicos e afins, inclusive o Registro Especial

Temporário - RET e o Registro de Exportação - REX;

b) inclusão ou exclusão de indicação de cultura e uso, bem como outras alterações técnicas e administrativas;
II - realizar:

a) concessão, restrição, suspensão e cancelamento do re-gistro, inclusive o Registro Especial Temporário - RET e o Registro de Exportação - REX de agrotóxicos, seus componentes e afins, para uso nos setores de produção, armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, nas florestas plantadas e nas pastagens;

b) sistematização e divulgação, de dados e informações referentes ao registro de agrotóxicos, seus componentes e afins;

c) elaboração dos parâmetros para rotulagem de agrotóxicos, seus componentes e afins, quanto às informações técnico-agronômicas; e

d) elaboração e publicação, no Diário Oficial da União, de resumo das solicitações e concessões de registros, consoante disposições regulamentares.

Art. 77. À Divisão de Registro de Produtos Técnicos compete:

I - estabelecer as diretrizes e exigências relativos à dados e informações a serem apresentados pelo requerente para registro de produtos técnicos novos, produtos técnicos equivalentes, pré-misturas, inclusive o Registro Especial Temporário - RET e o Registro de Exportação - REX, bem como as alterações técnicas e administrativas nestes registros; II - proceder a:

a) concessão, restrição, suspensão e cancelamento do re-gistro, inclusive o Registro Especial Temporário - RET e o Registro de Exportação - REX, de produtos técnicos e pré-misturas para uso na formulação de agrotóxicos e afins;

b) sistematização de dados e informações referentes ao registro de produtos técnicos e pré-misturas;

c) elaboração e publicação no Diário Oficial da União, de resumo das solicitações e concessões de registros, consoante disposições regulamentares.

Subseção II

Do Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários

Art. 78. Ao Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a fiscalização e a garantia de qualidade dos insumos pecuários;

II - programar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar a execução das atividades de:

a) inspeção e fiscalização de fabricação, comercialização e emprego de produtos de uso veterinário;

b) inspeção e fiscalização de fabricação e comercialização de produtos destinados à alimentação animal; e

c) inspeção e fiscalização de material de multiplicação animal;

III - elaborar os requisitos e promover o registro de produtos de uso veterinário, incluídos aqueles destinados aos animais aquáticos, e de produtos destinados à alimentação animal;

IV - elaborar os requisitos sanitários para o registro de produtos de uso veterinário de natureza biológica utilizados em campanhas zoossanitárias, em articulação com o Departamento de Saúde Animal;

V - coordenar e promover a execução e o acompanhamento das atividades de farmacovigilância;

VI - acompanhar as atividades de fiscalização da importação e da exportação de produtos de uso veterinário e de produtos destinados à alimentação animal, junto aos portos, aos aeroportos internacionais, aos locais de fronteira e às estações aduaneiras especiais;

VII - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de órgãos ou entidades estaduais, distritais e municipais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, a realização, de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agropecuários, aquícolas e pesqueiros, locais de fronteiras, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais, no que se refere à fiscalização de insumos pecuários;

VIII - formular propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com os órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e

Abastecimento;

IX - elaborar os requisitos para a exportação de insumos pecuários de acordo com os requisitos definidos pelas autoridades veterinárias dos países importadores; e

X - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 79. À Divisão de Suporte à Gestão compete:

I - acompanhar e subsidiar as atividades de administração financeira, pessoal e serviços gerais, planejamento e orçamento, no âmbito do Departamento, observadas as orientações dos órgãos setoriais do MAPA, vinculados aos sistemas estruturantes do Poder Executivo Federal;

II - subsidiar a elaboração da proposta da SDA/Mapa para a Programação Orçamentária Anual e para o Plano Plurianual - PPA, no que se refere às competências do Departamento, consoante as orientações dos órgãos competentes do MAPA;

III - identificar e avaliar as necessidades de dotações orçamentárias e os créditos disponibilizados e executar a programação de recursos para as unidades executoras das atividades de fiscalização de insumos pecuários;

IV - elaborar relatórios de gestão sobre o desempenho da fiscalização de insumos pecuários, em articulação com as demais unidades administrativas do DFIP/SDA; e

V - reunir e consolidar a programação anual de capacitação e treinamento dos servidores do DFIP/SDA, em articulação com as demais unidades administrativas do Departamento, consoante orientações dos órgãos competentes do MAPA.

Art. 80. À Seção de Fiscalização de Material de Multiplicação Animal compete:

I - supervisionar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de fiscalização da industrialização, do processamento e da comercialização de sêmen e embriões de animais domésticos e outros materiais de multiplicação animal, de acordo com as disposições legais em vigor;

II - acompanhar e avaliar a execução das atividades relativas à inscrição e baixa de reprodutores doadores de sêmen animal;

III - administrar dados cadastrais referentes ao registro de estabelecimento que industrializam e processam sêmen e embriões de animais domésticos;

IV - propor a programação e coordenar a execução de auditorias técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização do sêmen e embriões dos animais domésticos e outros materiais de multiplicação animal das Superintendências Federais de Agricultura, dos serviços de fiscalização da comercialização de sêmen e embriões dos animais domésticos e outros materiais de multiplicação animal executados por órgãos e entidades estaduais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e dos estabelecimentos que fabriquem ou importem produtos de uso veterinário;

V - propor atos administrativos sobre as atividades de fiscalização da industrialização, do processamento e da comercialização de sêmen e embriões de animais domésticos e outros materiais de multiplicação animal, de acordo com as disposições legais em vigor;

VI - subsidiar a elaboração das notificações de novos atos legais e emitir parecer sobre projetos, anteprojetos de leis e atos normativos relacionados a material de multiplicação animal;

VII - elaborar relatórios sobre o desempenho das atividades de sua competência; e

VIII - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 81. Coordenação de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário compete:

I - coordenar e orientar as atividades de registro dos produtos de uso veterinário e dos estabelecimentos que os fabriquem, manipulem, fracionem, envasem, rotulem, controlem a qualidade, comercializem, armazenem, distribuam, importem ou exportem;

II - aprovar o registro, a alteração de registro e o cancelamento do registro de produtos de uso veterinário;

III - propor a elaboração de atos normativos para o registro e a dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos de uso veterinário e para o registro dos estabelecimentos que os fabriquem, manipulem, fracionem, envasem, rotulem, controlem a qualidade, comercializem, armazenem, distribuam, importem ou exportem, assim como para a inspeção e fiscalização da fabricação, comercialização e emprego destes produtos;

IV - elaborar os requisitos sanitários para o registro de produtos de uso veterinário de natureza biológica utilizados em campanhas zoossanitárias, em articulação com o Departamento de Saúde Animal;

V - administrar dados cadastrais referentes ao registro e isenção de registro de produtos de uso veterinário e dos estabelecimentos que os fabriquem, importem ou comercializem;

VI - propor a programação e coordenar a execução de auditorias técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização de produtos de uso veterinário das Superintendências Federais de Agricultura, dos serviços de fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário executados por órgãos e entidades estaduais

vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e dos estabelecimentos que fabriquem ou importem produtos de uso veterinário;

VII - propor os modelos de certificados de registro e de livre-venda para fins de exportação de produtos de uso veterinário;

VIII - participar da elaboração da programação do Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes - PNCRC referentes aos medicamentos veterinários e contaminantes, em articulação com as unidades administrativas do DFIP/SDA e demais unidades administrativas da SDA/MAPA;

IX - apoiar a execução das ações do Plano Nacional de Controle de Resíduos e de Contaminantes - PNCR, em especial quanto ao monitoramento de resíduos de medicamentos veterinários em produtos de origem animal, em articulação com as demais unidades administrativas do DFIP/SDA;

X - coordenar a execução das análises de fiscalização de produtos de uso veterinário;

XI - coordenar a execução das atividades de relatoria de processos administrativos e aprovar os respectivos pareceres;

XII - coordenar a elaboração de relatórios sobre a gestão das atividades de fiscalização da comercialização dos produtos de uso veterinário;

XIII - subsidiar a participação do DFIP/SDA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais, bem como nas negociações de acordos, convênios e protocolos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência;

XIV - elaborar subsídios para apoiar a participação do MA-PA nos grupos técnicos do Comitê do Codex Alimentarius do Brasil - CCAB/INMETRO/MDIC, relacionados às atividades do Codex Alimentarius da FAO/OMS

XV - coordenar o Grupo Técnico sobre Resíduos de Medicamentos Veterinários - GT - RVDF/CCAB/INMETRO, em articulação com outras unidades administrativas do MAPA;

XVI - articular e adotar medidas voltadas para o aprimoramento e racionalização dos processos de registro e melhoria da eficiência no trabalho das áreas de sua responsabilidade, em articulação com as Superintendências Federais de Agricultura;

XVII - subsidiar a elaboração das notificações de novos atos legais e emitir parecer sobre projetos, anteprojetos de leis e atos normativos relacionados aos produtos de uso veterinário;

XVIII - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 82. À Divisão Regulamentação de Produtos Biológicos compete:

I - analisar e emitir parecer em processos de pedido de registro e, alteração de registro de produtos de uso veterinário de natureza biológica, consoante normas específicas;

II - supervisionar e orientar o registro de estabelecimentos fabricantes de produtos de uso veterinário de natureza biológica, consoante normas específicas;

III - propor a elaboração de atos normativos para o registro e a dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos de uso veterinário de natureza biológica e dos estabelecimentos que os fabriquem, manipulem,

fracionem, envasem, rotulem, controlem a qualidade, comerciem, armazenem, distribuam, importem ou exportem, assim como para a inspeção e fiscalização da fabricação comercialização e emprego destes produtos;

IV - detalhar, propor e acompanhar a aplicação de critérios e procedimentos de análise de risco relacionados à produção e importação de produtos de uso veterinário de natureza biológica e de índices de aprovação dos produtos de uso veterinário de natureza biológica submetidos ao controle oficial, em conjunto com as unidades administrativas da SDA/MAPA;

V - subsidiar a participação do DFIP/SDA em fóruns, reuniões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais, bem como nas negociações de acordos, convênios e protocolos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência

VI - propor critérios e procedimentos de análise de risco, relacionados à produção e importação de produtos de uso veterinário de natureza biológica;

VII - elaborar relatórios sobre o desempenho das atividades de sua competência; e

VIII - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 83. À Divisão Regulamentação de Produtos Farmacêuticos compete:

I - analisar e emitir parecer em processos de pedido de registro e de alteração de registro de produtos de uso veterinário de natureza farmacêutica, consoante normas específicas;

II - supervisionar e orientar o registro de estabelecimentos fabricantes de produtos de uso veterinário de natureza farmacêutica, consoante normas específicas;

III - propor a elaboração de atos normativos para o registro e a dispensa da obrigatoriedade de registro de produtos de uso veterinário de natureza farmacêutica e dos estabelecimentos que os fabriquem, manipulem, fracionem, envasem, rotulem, controlem a qualidade, comerciem, armazenem, distribuam, importem ou exportem, assim como para a inspeção e fiscalização da fabricação comercialização e emprego destes produtos;

IV - participar da elaboração de regulamentos sobre o controle de resíduos de produtos de uso veterinário de natureza farmacêutica, em articulação com as demais unidades administrativas do DFIP/SDA;

V - subsidiar a Coordenação do Grupo Técnico sobre Resíduos de Medicamentos Veterinários - GT - RVDF/CCAB/INMETRO - na elaboração de propostas sobre os temas afetos à sua área de atividade;

VI - subsidiar a participação do DFIP/SDA em fóruns, reuniões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais, bem como nas negociações de acordos, convênios e protocolos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência;

VII - propor critérios e procedimentos de análise de risco, relacionados à produção e importação de produtos de uso veterinário de natureza farmacêutica;

VIII - elaborar relatórios sobre o desempenho das atividades de sua competência; e

IX - identificar as necessidades de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 84. À Divisão de Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário compete:

I - controlar e orientar a aplicação dos regulamentos parafabricação, controle da qualidade, importação, exportação, comercialização e o emprego de produtos de uso veterinário;

II - propor a programação e acompanhar a execução das análises de fiscalização de produtos de uso veterinário, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA/MAPA;

III - propor a programação e executar a auditoria técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização de produtos de uso veterinário das Superintendências Federais de Agricultura;

IV - propor a programação e acompanhar as auditorias técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização da comercialização de produtos de uso veterinário executados por órgãos e entidades estaduais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, em articulação com os serviços de fiscalização de insumos pecuários Superintendências Federais de Agricultura;

V - supervisionar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias em estabelecimentos que fabriquem ou importem produtos de uso veterinário, executadas pelos serviços de fiscalização de insumos pecuários das Superintendências Federais de Agricultura;

VI - supervisionar, acompanhar e avaliar a fiscalização da comercialização e do emprego dos produtos de uso veterinário sujeitos a controle especial e venda sob prescrição de médico veterinário, com retenção de receita;

VII - analisar e emitir parecer em:

a) processo administrativo relativo à infração aos dispositivos legais que regem a fabricação e a comercialização de produtos de uso veterinário; e

b) processos de importação, de exportação e de certificação de produtos de uso veterinário;

VIII - acompanhar missões internacionais de auditoria relacionadas à área de fiscalização de produtos de uso veterinário;

IX - elaborar relatórios sobre a gestão das atividades de fiscalização de produtos de uso veterinário e dos estabelecimentos que os fabriquem, importem e comerciem, em articulação com os serviços de fiscalização de insumos pecuários das Superintendências

Federais de Agricultura; e

X - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 85. À Seção de Registro e Cadastro compete:

I - administrar o arquivo de processos relativos ao registro de produtos de uso veterinário e dos respectivos estabelecimentos fabricantes, mantendo as condições de guarda e conservação dos documentos, inclusive procedendo a controle e descarte do acervo documental;

II - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas; e

III - sistematizar, recuperar e prestar às informações relativas ao trâmite documental sobre o registro de produtos de uso veterinário e dos respectivos estabelecimentos fabricantes.

Art. 86. À Coordenação de Fiscalização de Produtos para Alimentação Animal compete:

I - coordenar, orientar, executar, monitorar e avaliar a elaboração de planos, programas e ações de articulação institucional e de fiscalização da fabricação e da comercialização de produtos destinados à alimentação animal;

II - programar e implementar a realização da fiscalização das atividades de sua competência, estabelecendo os critérios a serem seguidos;

III - promover a programação e coordenar a execução das análises de fiscalização de produtos destinados à alimentação animal, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA/MAPA ;

IV- propor a elaboração de atos normativos sobre os requisitos para o registro e a dispensa de registro de produtos destinados à alimentação animal e para o registro dos estabelecimentos que os produzam, fabricam, manipulam, fracionam importam e comercializam, assim como para a inspeção e fiscalização da fabricação e comercialização destes produtos;

V - coordenar a execução das atividades de relatoria de processos administrativos e aprovar os respectivos pareceres;

VI - apoiar as ações do Plano Nacional de Controle de

Resíduos e de Contaminantes - PNCR, em produtos para alimentação animal, em articulação com as demais unidades administrativas do DFIP/SDA;

VII - apoiar a participação do MAPA nos grupos técnicos do Comitê do Codex Alimentarius do Brasil - CCAB/INMETRO/MDIC, relacionados às atividades do Codex Alimentarius da FAO/OMS

VIII - subsidiar a participação do DFIP/SDA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais, bem como nas negociações de acordos, convênios e protocolos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência;

IX - subsidiar a elaboração das notificações de novos atos legais e emitir parecer sobre projetos, anteprojetos de leis e atos normativos relacionados aos produtos destinados à alimentação animal;

X - coordenar a elaboração de relatórios sobre a gestão das atividades de fiscalização da comercialização dos produtos destinados à alimentação animal e dos estabelecimentos que os fabriquem, fracionem ou importem; e

XI - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 87. À Divisão de Regulamentação de Produtos para Alimentação Animal compete:

I - propor a elaboração de atos normativos sobre os requisitos para o registro e a dispensa de registro de produtos destinados à alimentação animal e para o registro dos estabelecimentos que os produzam, fabricam, manipulam, fracionam importam e comercializam, assim como para a inspeção e fiscalização da fabricação, comercialização destes produtos. II - acompanhar e emitir parecer em:

a) processos de concessão, renovação e cancelamento de registros de produtos destinados à alimentação animal e dos respectivos estabelecimentos fabricantes e importadores, consoante normas específicas;

b) processos relativos à autorização de uso de novas matérias primas para uso na alimentação animal; e

c) processos de importação, de exportação e de certificação de produtos destinados à alimentação animal,

consoante normas específicas;

III - elaborar subsídios para apoiar a participação do MAPA nos grupos técnicos do Comitê do Codex Alimentarius do Brasil CCAB/INMETRO/MDIC, relacionados às atividades do Codex Alimentarius da FAO/OMS;

IV - elaborar relatórios sobre o desempenho das atividades de sua competência; e

V - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 88. À Divisão de Fiscalização de Produtos para Alimentação Animal compete:

I - supervisionar, acompanhar e avaliar execução das atividades de fiscalização da produção, fabricação, exportação e comercialização de produtos destinados à alimentação animal;

II - propor a programação e acompanhar a execução das análises de fiscalização de produtos destinados à alimentação animal, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA/MAPA ;

III - analisar e emitir parecer em processos administrativos relativos à infração aos dispositivos legais que regem a fabricação e a comercialização de produtos para alimentação animal;

IV - propor a programação e executar as auditorias técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização de produtos para alimentação animal das Superintendências Federais de Agricultura;

V - propor a programação e acompanhar as auditorias técnico-fiscal e operacional dos serviços de fiscalização da comercialização de produtos para alimentação animal executados por órgãos e entidades estaduais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, em articulação com os serviços de fiscalização de insumos pecuários Superintendências Federais de Agricultura;

VI - supervisionar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias em estabelecimentos que fabriquem, fracionem ou importem produtos para alimentação animal, executadas pelos serviços de fiscalização de insumos pecuários das Superintendências Federais de Agricultura;

VII - elaborar relatórios sobre a gestão das atividades de fiscalização da comercialização dos produtos destinados à alimentação animal e dos estabelecimentos que os fabriquem, fracionem ou importem; e

VIII - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 89. À Coordenação de Programas Especiais compete: I - promover e coordenar a execução das atividades de:

a) monitoramento dos eventos adversos de produtos de uso veterinário concernentes às atividades de farmacovigilância, em articulação com as unidades administrativas do DFIP/SDA; e

b) monitoramento e controle da resistência aos antimicrobianos, em articulação com as demais unidades administrativas da

S D A / M A P A .

II - participar da elaboração da programação do Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes - PNCRC relativa a medicamentos veterinários e contaminantes, em articulação com as unidades

administrativas do DFIP/SDA;

III - coordenar as ações de investigação das notificações de violações de resíduos e contaminantes junto às unidades descentralizadas decorrentes da execução do Plano Nacional de Controle de Resíduos e de Contaminantes - PNCR e das notificações internacionais de não conformidades em produtos de origem animal relacionadas à presença de resíduos e contaminantes;

IV - assessorar e apoiar diretamente ou por meio das Superintendências Federais de Agricultura e de órgãos ou entidades estaduais, vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional no que se refere à execução das ações de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas do DFIP/SDA;

V - subsidiar a participação do DFIP/SDA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais, bem como nas negociações de acordos, convênios e protocolos nacionais e internacionais concernentes aos assuntos de sua competência;

VI - apoiar a participação do MAPA nos grupos técnicos do Comitê do Codex Alimentarius do Brasil - CCAB/INMETRO/MDIC, relacionados às atividades do Codex Alimentarius da FAO/OMS;

VII - coordenar a elaboração de relatórios sobre a gestão das atividades de sua competência; e

VIII - identificar e avaliar as necessidades de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 90. À Divisão de Monitoramento e Controle compete:

I - promover e executar as atividades de:

a) monitoramento dos eventos adversos de produtos de uso veterinário concernentes às atividades de farmacovigilância;

b) monitoramento e controle da resistência aos antimicrobianos, em articulação com as demais unidades administrativas da

SDA/MAPA; e

c) investigação das notificações de violações de resíduos e contaminantes;

II - elaborar subsídios para a participação do MAPA nos grupos técnicos do Comitê do Codex Alimentarius do Brasil CCAB/INMETRO/MDIC, relacionados às atividades do Codex Alimentarius da FAO/OMS;

III - elaborar e manter relatórios sobre o desempenho das atividades de sua competência; e

IV - identificar e propor eventos de treinamento e capacitação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Subseção III

Do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Art. 91. Ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a inspeção e a fiscalização de produtos e derivados de

origem animal, inclusive aquícola e pesqueira;

II - programar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar a execução das atividades de inspeção e fiscalização sanitária e industrial de produtos de origem animal, inclusive aquícola e pesqueira;

III - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e órgãos e entidades estaduais, do Distrito Federal e municipais, vinculados ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agropecuários, pesqueiros e aquícolas, locais de fronteira, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais, no que se refere à inspeção de produtos de origem animal;

IV - formular propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; e

V - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 92. À Divisão de Relações Institucionais compete:

I - assessorar o Departamento, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA, órgãos do MAPA e outras instituições públicas e privadas, na elaboração das diretrizes de ação governamental para a inspeção e a fiscalização de produtos e derivados de origem animal, inclusive aquícola e pesqueira;

II - orientar os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, quanto às diretrizes do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA, bem como acompanhar as demandas desses entes no âmbito do Departamento;

III - assessorar o Diretor do Departamento no acompanhamento de programas e projetos de cooperação técnica, convênios, parcerias, acordos, e outros instrumentos congêneres celebrados com organismos e instituições nacionais e internacionais;

IV - supervisionar e acompanhar a participação do Departamento em grupos de trabalho, câmaras técnicas e setoriais, comitês e comissões, em âmbito nacional;

V - acompanhar o atendimento das demandas ao Departamento, canalizadas pelo Serviço de Informação ao Cidadão - SIC, pelo Sistema de Ouvidoria e outros canais de comunicação do MAPA; e

VI - acompanhar o atendimento dos apontamentos e recomendações das auditorias dos órgãos de controle interno e externo relacionadas às atividades do Departamento.

Art. 93. À Divisão de Suporte à Gestão compete:

I - propor, programar e coordenar a atualização do Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal - SIGSIF e dos demais sistemas do Departamento, bem como controlar sua utilização;

II - acompanhar o desenvolvimento de novos sistemas do DIPOA ou outros que tenham interface com o Departamento;

III - supervisionar e propor a atualização dos demais sistemas eletrônicos que possuem interface com atividades do Departamento;

IV - programar, supervisionar e acompanhar a execução do Plano Plurianual - PPA, do Planejamento Estratégico da SDA, da Programação Orçamentária Anual - POA, e dos indicadores de desempenho e demais sistemas estruturantes do Poder Executivo Federal, no âmbito do Departamento;

V - identificar, avaliar e executar o repasse de recursos para as unidades descentralizadas, bem como programar a execução orçamentária do Departamento;

VI - identificar e avaliar as demandas das unidades administrativas do Departamento quanto ao fornecimento de dados de interesse da inspeção e fiscalização dos produtos de origem animal e emitir relatórios gerenciais; e

VII - propor e subsidiar auditorias nas unidades descentralizadas, afetas às suas competências.

Art. 94. À Seção de Apoio Operacional compete:

I - executar as atividades de apoio operacional e administrativo;

II - executar as atividades relacionadas ao Sistema de Concessão de Diárias e Passagens - SCDP no âmbito do DIPOA; e

III - auxiliar a DSG/DIPOA no cumprimento de suas competências.

Art. 95. À Coordenação-Geral de Programas Especiais compete:

I - coordenar, acompanhar, executar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal relacionadas:

a) à normatização;

b) à caracterização de risco;

c) às inovações tecnológicas; e

d) ao aperfeiçoamento técnico e divulgação de material técnico;

II - analisar e propor a celebração de convênios, termos de parceria e de cooperação, acordos, e outros instrumentos congêneres com órgãos e entidades públicos e instituições privadas, para troca de informações, atividades de pesquisa, de produção de conhecimento técnico-científico e de racionalização de atividades nos segmentos de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal; e

III - coordenar, em articulação com as demais Coordenações-Gerais do Departamento, a participação de representantes do Departamento em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais.

Art. 96. À Coordenação de Normas Técnicas compete:

I - propor e executar a atualização, a harmonização e a convergência dos atos normativos relativos à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

II - coordenar a elaboração de propostas de atos normativos relativos à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

III - coordenar a elaboração das respostas às notificações internacionais de propostas de normatização

relativas à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

IV - executar os procedimentos para internalização de normas acordadas pelo MAPA; e

V - propor e executar ações de boas práticas regulatórias no âmbito do Departamento.

Art. 97. Ao Serviço de Acompanhamento de Normas Internacionais compete:

I - acompanhar a participação do Departamento no Codex Alimentarius, no MERCOSUL e nos demais fóruns internacionais de normatização e diretrizes técnicas;

II - propor a indicação de representantes do Departamento no Codex Alimentarius, no MERCOSUL e nos demais fóruns internacionais de normatização e diretrizes técnicas;

III - elaborar respostas às notificações internacionais de propostas de normatização; e

IV - subsidiar a Coordenação de Normas Técnicas quanto às normas internacionais em temas afetos ao Departamento.

Art. 98. À Coordenação de Caracterização de Risco compete:

I - proceder à caracterização de risco mediante:

a) a identificação de perigos associados aos diferentes produtos de origem animal e o risco à saúde humana;

b) a identificação de fraudes;

c) ao levantamento de dados estatísticos de produção;

d) a consolidação de dados analíticos de controles existentes;

e) ao levantamento de dados epidemiológicos sobre doenças veiculadas por alimentos;

f) a elaboração de plano amostral;

g) a proposição de metodologias de análise laboratorial;

h) a avaliação estatística dos dados e elaboração de informações sobre os programas de controle de produtos de origem animal;

II - coordenar a avaliação das inovações tecnológicas referentes à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

III - planejar, coordenar, acompanhar e controlar a execução dos programas de controle de patógenos e de avaliação de conformidade de produtos de origem animal;

IV - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações de combate à fraude econômica em produtos de origem animal;

V - acompanhar e avaliar a execução do Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes no que refere aos produtos de origem animal;

VI - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução das ações voltadas à qualidade do leite cru, a partir

do gerenciamento dos resultados obtidos por meio da Rede Brasileira de Laboratórios de Qualidade do Leite - RBQL;

VII - planejar, coordenar, acompanhar e avaliar estudos científicos para subsidiar o gerenciamento de risco e elaboração de atos normativos relativos à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal; e

VIII - acompanhar e avaliar as atividades das Comissões Consultivas do DIPOA para a análise e tratamento de assuntos afetos ao Departamento.

Art. 99. A Divisão de Avaliação de Inovações Tecnológicas compete:

I - avaliar as inovações tecnológicas propostas pelo setor privado inerentes à produção e obtenção de produtos de origem animal;

II - propor estudos científicos para subsidiar a avaliação das inovações tecnológicas; e

III - identificar e propor atividades às Comissões Consultivas do DIPOA para subsidiar a avaliação das inovações tecnológicas.

Art.100. A Divisão de Aperfeiçoamento Técnico compete:

I - identificar, propor e avaliar as necessidades de aperfeiçoamento técnico dos servidores do Departamento e das unidades descentralizadas do MAPA;

II - propor e acompanhar a execução das atividades previstas no Plano Anual de Educação Continuada - PAEC, bem como propor a participação de servidores quanto em programas de capacitação e treinamento organizados pela ENAGRO - SE/MAPA;

III - organizar a seleção de representantes do Departamento para participarem de eventos nacionais e internacionais de capacitação e aperfeiçoamento, observadas as normas da ENAGRO SE/MAPA; e

IV - promover a elaboração e divulgar material técnico-educativo relativo à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

Art. 101. À Coordenação-Geral de Inspeção de Produtos de Origem Animal compete:

I - coordenar, acompanhar, executar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas:

a) ao registro e cadastro de estabelecimentos e de produtos de origem animal;

b) à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

c) à certificação de produtos de origem animal;

d) à habilitação de estabelecimentos à exportação ou à importação de produtos de origem animal; e

e) à investigação de violações e notificações de desvios em produtos de origem animal.

Art.102. À Coordenação de Fiscalização e Inspeção compete:

I - coordenar, supervisionar, acompanhar e avaliar a execução, bem como estabelecer procedimentos relacionados à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

II - coordenar a orientação às unidades descentralizadas na execução das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

III - coordenar a harmonização e a padronização dos procedimentos de supervisão, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

IV - coordenar as ações administrativas junto às unidades descentralizadas e ações fiscais decorrentes dos resultados da execução dos programas de controle de patógenos e de avaliação de conformidade de produtos de origem animal;

V - coordenar as ações administrativas junto às unidades descentralizadas e as ações fiscais decorrentes dos resultados da execução das atividades de combate à fraude econômica em produtos de origem animal;

VI - coordenar as ações administrativas junto às unidades descentralizadas e as ações fiscais decorrentes dos resultados da execução do Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes de produtos de origem animal;

VII - identificar a necessidade de atualização e subsidiar alterações nos programas de controle de patógenos e de avaliação de conformidade de produtos de origem animal, em articulação com a Coordenação de Caracterização de Risco;

VIII - identificar a necessidade de atualização e subsidiar alterações nas ações de combate à fraude econômica em produtos de origem animal, em articulação com a Coordenação de Caracterização de Risco;

IX - identificar a necessidade de atualização e subsidiar alterações no Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes de produtos de origem animal;

X - propor a realização de estudos científicos para subsidiar o gerenciamento de risco e elaboração de atos normativos relativos à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal, bem como demandas técnicas às Comissões Consultivas do DIPOA;

XI - coordenar e harmonizar os procedimentos administrativos de apuração de infração à legislação referentes aos produtos de origem animal, bem como relatar os processos em segunda instância; e

XII - propor e subsidiar a realização de auditorias nas unidades descentralizadas, afetas às suas competências.

Art. 103. À Divisão de Acompanhamento e Suporte à Fiscalização compete:

I - acompanhar e avaliar a execução, bem como propor procedimentos relativos às atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

II - orientar as unidades descentralizadas na execução das atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

III - harmonizar e padronizar os procedimentos de supervisão, inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

IV - relatar em segunda instância processos administrativos relativos às infrações à legislação referente aos produtos de origem animal; e

V - propor e subsidiar a realização de auditorias nas unidades descentralizadas, afetas às suas competências.

Art. 104. Ao Serviço de Investigação de Violações e Notificações compete:

I - avaliar as ações dos estabelecimentos e as ações fiscais decorrentes dos resultados dos programas de controle de patógenos e de avaliação de conformidade de produtos de origem animal;

II - avaliar as ações dos estabelecimentos e as ações fiscais decorrentes dos resultados das ações de combate à fraude econômica em produtos de origem animal;

III - avaliar as ações dos estabelecimentos e as ações fiscais decorrentes dos resultados do Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes de produtos de origem animal;

IV - comunicar as unidades descentralizadas a ocorrência de violações e notificações nacionais e internacionais de desvios em produtos de origem animal; e

V - controlar, acompanhar e avaliar as ações dos estabelecimentos e as ações fiscais decorrentes de notificações nacionais e internacionais de desvios em produtos de origem animal, e elaborar proposta de comunicação dos resultados da investigação aos demandantes.

Art. 105. À Divisão de Registros e Cadastros compete:

I - avaliar, controlar e executar os procedimentos relativos ao:

a) registro de produtos de origem animal nacionais ou importados;

b) registro de estabelecimentos nacionais de produtos de origem animal; e

c) cadastro de estabelecimentos e seus produtos de origem animal no Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SISBI-POA.

II - harmonizar e padronizar os procedimentos de registro, relacionamento e cadastro de estabelecimentos e seus produtos de origem animal;

III - propor e subsidiar a realização de auditorias nas unidades descentralizadas, afetas as suas competências;

IV - realizar auditorias sobre a execução de atividades afetas as suas competências; e

V - comunicar alterações cadastrais dos estabelecimentos exportadores às autoridades estrangeiras, quando necessário.

Art. 106. À Divisão de Habilitação e Certificação compete:

I - avaliar, controlar e executar os procedimentos relativos a:

a) habilitação de estabelecimentos nacionais à exportação de produtos de origem animal; e

b) habilitação e cadastro de estabelecimentos estrangeiros para exportar produtos de origem animal ao Brasil;

II - elaborar modelos de certificados sanitários de produtos de origem animal e avaliar e controlar os procedimentos de certificação sanitária, ouvindo as áreas técnicas competentes da SDA;

III - harmonizar e padronizar os procedimentos de habilitação de estabelecimentos e de certificação sanitária de produtos de origem animal;

IV - controlar, atualizar e comunicar as alterações realizadas nas listas de estabelecimentos exportadores às autoridades estrangeiras, quando necessário;

V - controlar e comunicar os certificados sanitários inter-nacionais emitidos às autoridades estrangeiras, quando necessário; e

VI - propor e subsidiar auditorias nas unidades descentralizadas, afetas a suas competências.

Art. 107. À Coordenação-Geral de Controle e Avaliação compete:

I - coordenar, acompanhar, executar e avaliar o desenvolvimento de programas, projetos e atividades relacionadas:

a) à auditoria dos sistemas de inspeção de produtos de origem animal estrangeiros ou de seus estabelecimentos;

b) à auditoria técnico-fiscal e operacional das unidades descentralizadas e estabelecimentos nacionais de produtos origem animal;

c) à auditoria técnico-administrativa dos serviços de inspeção de produtos de origem animal dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios para orientação, adesão ou avaliação da conformidade em relação à equivalência ao SISBI-POA;

d) ao recebimento de missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal;

e) à elaboração e consolidação das respostas do Brasil frente às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal;

f) à consolidação e avaliação das respostas dos estabelecimentos auditados frente às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal;

g) à concessão de equivalência de sistemas internacionais de inspeção de produtos de origem animal ou de seus estabelecimentos;

h) à proposição dos requisitos sanitários para a Certificação Sanitária Internacional ou protocolos de acordos bilaterais e ou multilaterais referentes aos produtos de origem animal;

i) à divulgação das comunicações efetuadas pelos países importadores, bem como estabelecer procedimentos em sua decorrência; e

j) à concessão de equivalência de sistemas nacionais de inspeção de produtos de origem animal em relação ao SISBI-POA.

Art. 108. À Divisão de Auditoria Nacional compete:

I - propor, programar, executar e avaliar auditorias técnico-administrativas de inspeção de produtos de origem animal nos Estados, no Distrito Federal e nos Municípios para orientação, adesão ou avaliação da conformidade em relação à equivalência ao SISBIPOA;

II - propor, programar, executar e avaliar auditorias técnico-fiscais e operacionais nas unidades descentralizadas ou nos estabelecimentos registrados ou relacionados junto ao MAPA; e

III - avaliar e acompanhar os planos de ação em decorrência das auditorias nacionais realizadas e comunicar

os envolvidos.

Art. 109. À Divisão de Auditoria de Internacional compete:

I - propor, programar, executar e avaliar as auditorias dos sistemas de inspeção de produtos de origem animal estrangeiros;

II - propor, programar e organizar o recebimento de missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal;

III - organizar ou acompanhar missões estrangeiras em relação à inspeção de produtos de origem animal;

IV - elaborar e consolidar as respostas do Brasil frente às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal; e

V - consolidar e avaliar as respostas dos estabelecimentos auditados frente às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal.

Art. 110. À Divisão de Equivalência compete:

I - avaliar, propor e controlar a concessão de equivalência de sistemas de inspeção de produtos de origem animal estrangeiros ou de seus estabelecimentos;

II - avaliar, propor e controlar os requisitos sanitários para a Certificação Sanitária Internacional ou protocolos de acordos bi ou multilaterais dos produtos de origem animal, no que se refere à saúde pública;

III - avaliar e propor a divulgação das comunicações efetuadas pelos países importadores, bem como estabelecer procedimentos em sua decorrência;

IV - avaliar e propor a concessão de equivalência de sistemas nacionais de inspeção de produtos de origem animal com o SISBI-POA;

V - avaliar, acompanhar e responder os questionários de equivalência dos países ou blocos de países importadores sobre o sistema de inspeção de produtos de origem animal do Brasil; e

VI - propor e subsidiar auditorias afetas as suas competências.

Subseção IV

Do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal

Art. 111. Ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a inspeção e a fiscalização de produtos de origem vegetal;

II - programar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar as atividades de:

a) fiscalização e inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de produtos vegetais e de seus derivados;

b) fiscalização e inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de bebidas, de vinhos e de derivados da uva e do vinho; e

c) fiscalização da classificação de produtos vegetais, de seus subprodutos e de resíduos de valor econômico;

III - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de órgãos ou entidades estaduais, do Distrito Federal e municipais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agrícolas, locais de fronteiras, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais, no que se refere à inspeção de produtos de origem vegetal;

IV - elaborar normas e coordenar as atividades e ações de padronização e classificação de produtos vegetais, de seus subprodutos e de resíduos de valor econômico;

V - elaborar normas relativas à padronização, ao controle de produção, ao registro, à circulação e ao comércio de bebidas, de vinhos e de derivados da uva e do vinho;

VI - elaborar propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com os órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; e

VII - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 112. À Seção de Programação e Controle compete:

I - subsidiar a elaboração da programação orçamentária do Departamento, mediante a consolidação das informações prestadas pelas suas unidades administrativas e pelos os serviços de inspeção de produtos vegetais;

II - controlar e analisar as propostas de programação, re-programação e alterações orçamentárias do Departamento;

III - manter o registro atualizado sobre a movimentação das dotações orçamentárias e dos créditos orçamentários disponibilizados e das alterações orçamentárias;

IV - coletar e analisar informações sobre os aspectos orçamentários e financeiros, e elaborar relatório sobre o desempenho dos serviços de inspeção de produtos vegetais;

V - acompanhar a execução da programação orçamentária do Departamento;

VI - elaborar PCDP, bem como as respectivas prestações de contas das viagens dos servidores do Departamento;

VII - consolidar e encaminhar as folhas de frequências e as programações de férias dos servidores do Departamento;

VIII - requisitar material para o Departamento junto ao Almoxarifado Central;

IX - controlar a movimentação de bens móveis, relacionando os respectivos responsáveis;

X - propor a transferência, baixa, cessão ou alienação de equipamentos e de bens móveis inservíveis ou em desuso;

XI - realizar inventários inicial, anual, de passagem de responsabilidade e de encerramento dos bens móveis

do Departamento;

XII - executar as atividades administrativas, referentes à ex-pedição e guarda da documentação corrente;

XIII - zelar pela conservação de equipamentos em uso, pro-videnciando revisão periódica ou necessária;

XII - receber, classificar e registrar documentos e processos endereçados ao Departamento; e

XIII - distribuir documentos e processos em trâmite.

Art. 113. À Coordenação-Geral de Qualidade Vegetal compete:

I - coordenar, participar, avaliar, apoiar, analisar, e acompanhar o processo de regulamentação das atividades de:

a) classificação, padronização, auditoria, fiscalização e inspeção de qualidade, higiênico-sanitária e tecnológica de produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

b) registro, cadastro, certificação e relacionamento de estabelecimentos e produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

c) habilitação e registro de pessoas físicas executoras da classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico; e

d) credenciamento de pessoas jurídicas para a prestação de serviços de classificação dos produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

e) certificação voluntária de estabelecimentos no que se refere ao controle de qualidade dos produtos de origem vegetal.

II - coordenar a elaboração, a atualização e a adequação dos normativos e regulamentos técnicos referentes ao padrão oficial de classificação dos produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

III - responder às demandas oriundas dos canais de comunicação internos e externos relativas, às atividades de regulamentação dos produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

IV - propor diretrizes, recomendações técnicas e ações para elaboração de planos, projetos e programas de controles oficiais aplicados à fiscalização, auditoria, certificação e inspeção de produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

V - subsidiar a elaboração das propostas da SDA para o Plano Plurianual - PPA e para o Plano Operativo Anual - POA, referentes às diretrizes, metas, estratégias e ações da Coordenação-Geral;

VI - planejar e coordenar as atividades relacionadas à capacitação e aprimoramento técnico dos envolvidos na execução das atividades de classificação, controle, fiscalização, auditoria, certificação e inspeção dos produtos vegetais, consoante as normas ENAGRO - SE/MAPA;

VII - emitir orientações e recomendações técnicas complementares necessárias à uniformização das ações e procedimentos de responsabilidade da Coordenação-Geral;

VIII - analisar as demandas de regulamentação internas e externas;

IX - propor convocação e coordenar reuniões para avaliação de propostas e demandas de regulamentação;

X - propor a criação de grupos de trabalho multidisciplinares de apoio às atividades de regulamentação;

XI - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados, protocolos ou convênios nacionais e internacionais, concernentes aos temas relativos à inspeção e certificação dos produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

XII - coordenar o processo de internalização e de incorporação de normas e regulamentos harmonizados por acordos internacionais e que tenham impacto na inspeção de produtos vegetais, de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

XIII - organizar, manter e divulgar dados estatísticos e documentação científica e bibliográfica sobre as ações de controle, inspeção, fiscalização, importação, exportação, certificação, padronização, classificação e registro relacionados aos produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

XIV - subsidiar o Departamento na formulação de diretrizes, na gestão do planejamento institucional e estratégico e nos processos de avaliação institucional;

XV - estabelecer metodologias de captação e sistematização de informações e instrumentos para avaliação dos procedimentos e processos;

XVI - manter atualizados os instrumentos normativos e operacionais relacionados à inspeção de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

XVII - promover ações regulatórias inerentes às competências do Departamento em articulação com as demais unidades administrativas da SDA, órgãos do MAPA, organizações públicas, instituições de pesquisa e outras organizações do setor privado;

XVIII - homologar os cursos de capacitação e qualificação de classificadores de produtos de origem vegetal;

IXX - coordenar a elaboração e disponibilização de material técnico de orientação e de divulgação das normas e atividades de inspeção de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico; e

XX - elaborar normas relacionadas à execução do Plano

Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes em Produtos de Origem Vegetal - PNCRC/Vegetal com vistas a subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 114. À Coordenação de Fiscalização de Produtos Vegetais compete:

I - coordenar, implementar, avaliar e orientar a execução das atividades de:

a) fiscalização e inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de produtos vegetais e de seus derivados;

b) fiscalização da classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico quando destinados diretamente à alimentação humana, nas compras e vendas do Poder

Público e importações;

c) fiscalização da classificação de produtos vegetais e seus derivados, executada por entidades prestadoras de serviços;

d) monitoramento e controle de resíduos e contaminantes nos produtos vegetais e seus derivados, e

e) certificação voluntária de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

II - programar e implementar a realização de supervisões e auditorias das atividades de competência da Coordenação;

III - viabilizar a adoção dos regulamentos previstos em acordos internacionais, no que tange ao controle de qualidade de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

IV - coordenar a orientação, aplicação e fiscalização de regulamentos que tratam de:

a) aferição da qualidade e avaliação da conformidade;

b) registro de pessoas físicas e jurídicas para o exercício do controle de qualidade; e

c) certificação de empresas e de produtores executores de atividades de controle de qualidade;

V - orientar e controlar o credenciamento e o desempenho operacional de pessoas físicas e jurídicas, executoras do controle de qualidade de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, bem como os respectivos registros no Cadastro Geral de Classificação;

VI - orientar a aplicação dos regulamentos relativos aos produtos vegetais que tratam de:

a) controle da qualidade e avaliação da conformidade dos produtos destinados diretamente à alimentação humana;

b) controle da qualidade destes produtos, quando de compras e vendas do Poder Público e importações e exportações por terceiros;

c) operação de estabelecimentos de beneficiamento, industrialização, seleção, acondicionamento e empacotamento destes vegetais;

d) aplicação de modelos de garantia de qualidade nos estabelecimentos produtores, com base na análise de riscos e controle dos pontos críticos;

e) monitoramento e controle de resíduos e contaminantes;

f) implementação da classificação, inspeção e fiscalização dos referidos produtos vegetais; e

g) pesquisas e estudos subsidiários concernentes ao controle de qualidade destes produtos;

VII - coordenar, orientar e controlar os registros de pessoas físicas e jurídicas, envolvidas nos processos de controle de qualidade de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico, consoante normas específicas;

VIII - acompanhar a aplicação dos regulamentos técnicos normativos relativos aos produtos vegetais que tratam de:

a) controle da qualidade e avaliação da conformidade dos produtos destinados à alimentação humana, compras e vendas do

Poder Público e importações e exportações; e

b) auditoria em processos de autocontrole e rastreabilidade aplicado nos estabelecimentos produtores, com

base em análise de riscos; e

IX - analisar e emitir parecer relativo as atividades de a) investigação de notificações internacionais - RASF;

b) monitoramento do PNCRC/Vegetal; e

c) fiscalização, credenciamento, cadastro e outros procedimentos relacionados;

X - coordenar e promover gestões junto às unidades administrativas da SDA/MAPA e demais órgãos públicos e privados com vistas à:

a) viabilizar as ações de fiscalização e auditoria; e

b) acompanhar a execução dos contratos de prestação de serviços de apoio operacional para a classificação de produtos importados;

XI - programar, realizar e implementar as auditorias técnico-fiscal e operacional das atividades de competência da Coordenação; e

XII - implementar, orientar e controlar a fiscalização e supervisão das empresas credenciadas e habilitadas pelo MAPA para a prestação dos serviços de classificação de produtos vegetais.

Art. 115. À Coordenação de Regulamentação de Produtos Vegetais compete:

I - elaborar, atualizar e monitorar normativos e regulamentos técnicos relativos:

a) à padronização e classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

b) à fiscalização da classificação de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

c) à fiscalização e inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de produtos vegetais e de seus derivados;

d) ao cadastro, registro e credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, envolvidas no processo de classificação, bem como na produção e comercialização de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

e) à organização, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e ações de competência do Departamento relacionadas aos produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico; e

f) aos sistemas de certificação voluntária de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.

II - elaborar:

a) referenciais fotográficos, manuais, catálogos, folders e outros materiais de orientação e divulgação, complementares aos normativos de competência da Coordenação; e

b) subsídios de apoio à participação da SDA/MAPA em fóruns, missões, colegiados, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos temas de competência da Divisão, bem como nas negociações de acordos, tratados, protocolos ou convênios nacionais e internacionais;

III - implementar a internalização dos Regulamentos Técnicos aprovados no âmbito do Mercosul e manter observância das normas do Codex Alimentarius relativos as atividades de competência da Coordenação;

IV - realizar estudos de impacto regulatório;

V - propor a agenda regulatória para elaboração e revisão dos normativos de competência da Coordenação;

VI - organizar e divulgar Procedimentos Operacionais Padrão relativos às atividades de competência da Coordenação; e

VII - propor a emissão de orientações e recomendações técnicas complementares necessárias à uniformização das ações e procedimentos da área de produtos vegetais, seus subprodutos e resíduos de valor econômico.

Art. 116. Ao Serviço de Registro, Cadastro e Certificação compete:

I - orientar e controlar o credenciamento e o desempenho das pessoas jurídicas e físicas executoras do controle de qualidade de produtos vegetais, bem como os respectivos registros no Cadastro Geral de Classificação;

II - executar os procedimentos de avaliação documental relativos às solicitações de credenciamento de pessoas jurídicas prestadoras dos serviços de classificação;

III - estruturar e implantar os sistemas de certificação voluntária de estabelecimentos no que se refere ao controle de qualidade de produtos vegetais;

IV - avaliar e propor os modelos de certificação sanitária de produtos de origem vegetal;

V - manter atualizada a base de dados e informações relativos aos registros, cadastros e certificações de responsabilidade da Coordenação-Geral;

VI - consolidar e disponibilizar as informações inerentes aos requisitos sanitários de certificação de produtos vegetais;

Art. 117. Ao Setor de Capacitação e Habilitação, compete:

I - programar e implementar eventos de capacitação e treinamento, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

II - coordenar a elaboração do PAEC, ou instrumento equivalente, no âmbito das atividades relacionadas à inspeção de produtos de origem vegetal;

III - viabilizar as ações de capacitação previstas no PAEC ou instrumento equivalente;

IV - emitir relatórios ou pareceres e demais documentos relacionados com as ações de capacitação previstas no PAEC ou instrumento equivalente;

V - analisar e propor a homologação dos cursos de capacitação e qualificação de classificadores de produtos de origem vegetal, promovendo a habilitação e registro dos participantes e a divulgação dos dados; e

VI - operacionalizar a participação de técnicos que executam atividades de inspeção vegetal em eventos de capacitação;

Art. 118. À Coordenação-Geral Vinhos e Bebidas compete:

I - propor a elaboração, a atualização e a adequação dos normativos e regulamentos técnicos referentes ao:

- a) padrão de identidade e qualidade de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;
- b) registro, cadastro, auditoria, fiscalização, condições higiênico-sanitária e tecnológica de estabelecimentos e de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

II - responder às demandas oriundas dos canais de comunicação internos e externos relativos às atividades de fiscalização, inspeção, registro e cadastro;

III - responder às demandas de documentos relativos às atividades de fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

IV - implementar as diretrizes, recomendações técnicas e ações previstas nos planos, projetos e programas de controles oficiais aplicados à fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

V - subsidiar a elaboração das propostas da SDA para o Plano Plurianual - PPA e para o Plano Operativo Anual - POA, referentes às diretrizes, metas, estratégias e ações da Coordenação Geral;

VI - propor ações de capacitação e aprimoramento técnico dos envolvidos na execução das atividades de controle, fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA;

VII - emitir orientações e recomendações técnicas complementares necessárias à uniformização das ações e procedimentos de responsabilidade da Coordenação-Geral;

VIII - propor a criação de grupos de trabalho multidisciplinares de apoio às atividades de fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

IX - subsidiar o Departamento na formulação de diretrizes, na gestão do planejamento institucional e estratégico e nos processos de avaliação institucional;

X - estabelecer metodologias de captação e sistematização de informações e instrumentos para avaliação dos procedimentos e processos;

XI - articular-se com órgãos e entidades públicos, que possam contribuir com as atividades de fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

XII - propor a elaboração de material técnico de orientação e divulgação das normas e regulamentos de fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho; e

XIII - coordenar, executar e acompanhar as atividades de auditoria dos serviços de fiscalização e inspeção de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

Art.119. À Divisão de Fiscalização de Vinhos e Bebidas compete:

I - coordenar, implementar, avaliar e orientar a execução das atividades de:

- a) fiscalização e inspeção de estabelecimentos de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;
- b) registro e cadastro de estabelecimentos de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;
- c) certificação de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;
- d) monitoramento de resíduos e contaminantes em bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

II - emitir parecer em processos administrativos relativos às infrações aos dispositivos legais referentes à produção e comercialização de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

III - propor, orientar, auditar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos para as atividades relacionadas:

a) à inspeção higiênico-sanitária e tecnológica das bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho

b) ao registro junto ao MAPA dos estabelecimentos que os produzem, padronizam, envasilham, exportam e importam bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

c) ao controle de qualidade e de tecnologias afins, a serem observados pelos estabelecimentos registrados no MAPA, bem como de exigências relativas às instalações, equipamentos e registros documentais;

d) aos padrões de identidade e qualidade a serem observados em bebidas e fermentados acéticos; e

e) ao controle da qualidade de matéria-prima e estoque de bebidas e fermentados acéticos;

IV - subsidiar o desenvolvimento de modelos e programas de auditoria da qualidade nos estabelecimentos de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho, incluindo Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC, Boas Práticas de Fabricação - BPF e Procedimentos Padrão de Higiene Operacional - PPHO;

V - subsidiar e articular o desenvolvimento de modelos e programas de auditoria dos órgãos oficiais que realizem a fiscalização de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho nas Unidades da Federação;

VI - dar atendimento e encaminhamento às demandas de ouvidoria e demais canais de comunicação do MAPA relacionadas às atividades de fiscalização, inspeção e auditoria de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho;

VII - subsidiar a elaboração e atualização de Procedimentos Operacionais Padrão - POPs - relativos às atividades de fiscalização, inspeção, registro, certificação e monitoramento de bebidas, vinhos e derivados da uva e do vinho; e

VIII - estabelecer e implementar metodologias de captação e sistematização de informações e instrumentos para avaliação dos procedimentos e processos.

Art. 120. À Divisão de Regulamentação de Vinhos e Bebidas compete:

I - elaborar, atualizar e monitorar normativos e regulamentos técnicos relativos:

a) à fiscalização e inspeção higiênico-sanitária e tecnológica de estabelecimentos de bebidas, vinhos, derivados da uva e do vinho, bem como dos produtos neles elaborados;

b) ao cadastro e registro de estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, envasilham ou engarrafam, acondicionam, exportam e importam bebidas, vinhos, derivados da uva e do vinho;

c) ao padrão de identidade e qualidade de bebidas, vinhos, derivados da uva e do vinho;

d) à organização, execução, acompanhamento e avaliação de planos, programas e ações de competência da Coordenação-Geral; e

e) à certificação voluntária de bebidas e vinhos e derivados da uva e do vinho; II - elaborar:

a) referenciais fotográficos, manuais, catálogos, folders e outros materiais de orientação e divulgação, complementares aos normativos de competência da Coordenação-Geral; e

b) subsídios de apoio à participação da SDA/MAPA em fóruns, missões, colegiados, reuniões técnicas, grupos de trabalho e outros eventos nacionais e internacionais concernentes aos temas de competência da Divisão, bem como nas negociações de acordos, tratados, protocolos ou convênios nacionais e internacionais;

III - implementar a internalização dos Regulamentos Técnicos aprovados no âmbito do Mercosul e manter observância das normas do Codex Alimentarius relativos as atividades de competência da Coordenação-Geral;

IV - realizar estudos de impacto regulatório;

V - propor a agenda regulatória para elaboração e revisão dos normativos de competência da Coordenação-Geral;

VI - organizar e divulgar Procedimentos Operacionais Padrão relativos às atividades de competência da Coordenação-Geral; e

VII - propor a emissão de orientações e recomendações técnicas complementares necessárias à uniformização das ações e procedimentos da área de bebidas, vinhos, derivados da uva e do vinho.

Art.121. Ao Serviço de Informação Gerencial e Estratégico compete:

I - elaborar e executar as atividades necessárias, no âmbito de competência da área técnica do Departamento, para a implementação dos requisitos de sistemas informatizados e outras tecnologias facilitadoras, em conjunto com a CGAI/SDA e órgãos setoriais do

M A P A ;

II - alimentar e gerenciar os acessos e permissões, realizar tratamentos de dados e emitir relatórios e outros documentos relativos aos dados existentes nos sistemas informatizados;

III - colaborar com a elaboração dos Planos Operativos Anuais - POA, junto as demais unidades administrativas do Departamento;

IV - acompanhar a execução dos POA, incluindo a emissão de relatórios estratégicos sobre os planos operativos;

V - providenciar e acompanhar das demandas junto à CGAL/SDA ou outros órgãos e entidades do MAPA;

VI - acompanhar a programação das atividades de auditoria e serviços de inspeção vegetal descentralizados do MAPA e desconcentrados;

VII - dar suporte aos fóruns de discussões técnicas ou equivalentes utilizados como canal de informação interna dos servidores das áreas-fins do Departamento;

VIII - atender às demandas oriundas dos canais de comunicação internos e externos relativos às atividades de registro, cadastro e credenciamento;

IX - supervisionar a manutenção do sistema informatizado referente ao controle de registro e cadastro;

X - aperfeiçoar e integrar os sistemas inerentes à execução de atividades de competência do Departamento;

XI - estruturar os Sistemas de Certificação Voluntária de inspeção de produtos de origem vegetal; e

XII - propor a utilização de tecnologias facilitadoras, incluindo sistemas informatizados, para o desenvolvimento das atividades do Departamento.

Subseção V

Do Departamento de Sanidade Vegetal

Art. 122. Ao Departamento de Sanidade Vegetal compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a sanidade vegetal;

II - programar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar a execução das atividades de:

a) vigilância fitossanitária, inclusive a definição dos requisitos fitossanitários a serem observados no trânsito nacional e internacional de plantas, produtos e derivados de origem vegetal e demais artigos regulamentados;

b) prevenção, controle e erradicação de pragas, em especial a definição de requisitos fitossanitários a serem observados na importação de vegetais, de parte de vegetais e de seus produtos, incluindo sementes e mudas de produtos vegetais destinados à alimentação animal e de inoculantes e agente de controle biológico;

c) fiscalização do trânsito de vegetais, partes de vegetais, seus produtos, subprodutos e derivados, incluindo a aplicação de requisitos fitossanitários a serem observados na importação e exportação; e

d) promoção de campanhas de educação e demais ações de defesa fitossanitária;

III - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de órgãos ou entidades estaduais, do Distrito Federal e municipais, a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agrícolas, locais de fronteiras, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais, no que se refere à sanidade vegetal;

IV - formular propostas e participar de negociações de acordos, tratados ou convênios internacionais, concernentes aos temas de defesa vegetal, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com os órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

V - coordenar e orientar a execução das atividades de responsabilidade do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento referentes à condição de organização nacional de proteção fitossanitária em conformidade com a Convenção Internacional de Proteção dos Vegetais;

VI - estabelecer lista de pragas de importância econômica e promover medidas para seu controle, incluindo a articulação com o Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas para a priorização da concessão de registros de agroquímicos e afins;

VII - estabelecer, alterar, suspender ou cancelar requisitos fitossanitários para a importação de vegetais e suas partes;

VIII - conceder, suspender, cancelar ou restringir a habilitação ou o credenciamento de entidades que desempenhem atividades relacionadas à defesa vegetal;

IX - estabelecer e manter atualizada lista de pragas quarantenárias presentes ou ausentes no País; X - promover:

a) apoio à representação do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, como organização nacional de proteção fitossanitária brasileira, junto ao Organismo Regional de Proteção Fitossanitária e à Presidência do referido organismo, quando exercida pela República Federativa do Brasil;

b) autorização da inscrição dos agentes habilitados para emissão de Certificado Fitossanitário, na base de dados do Organismo

Regional de Proteção Fitossanitário; e

c) a avaliação dos sistemas de sanidade vegetal dos entes federativos, para harmonização de regulamentos e integração de interfaces operacionais; e

XI - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 123. Ao Serviço de Suporte à Gestão compete:

I - subsidiar a elaboração da proposta da SDA para o Plano Plurianual - PPA e para o Plano Operativo Anual - POA, no que se refere às competências do DSV, consoante orientações do órgão setorial de planejamento, orçamento e gestão;

II - acompanhar a execução do PPA e dos programas da SDA, em articulação com as demais unidades administrativas do DSV e servidores envolvidos;

III - acompanhar e apoiar a execução da programação orçamentária e a operacionalização dos planos, programas, projetos e das ações de sanidade vegetal, mediante análise de relatórios, observadas orientações do órgão setorial do MAPA;

IV - apoiar o DSV na elaboração de termos de referência para aquisição de materiais e contratação de serviços e na fiscalização dos respectivos contratos;

V - manter interlocução com o órgão setorial de planejamento, orçamento e gestão para elaboração de:

a) relatórios periódicos sobre o desempenho da função sanidade vegetal e de informações para o Relatório Anual de Gestão, em conjunto com as demais unidades administrativas do DSV; e

b) proposta de programação anual de treinamento e capacitação de servidores alocados ao DSV, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA;

VI - manter interlocução de trabalho com os serviços de sanidade vegetal das Superintendências Federais de Agricultura;

VII - apoiar o Departamento na interlocução com os órgãos e entidades estaduais de sanidade vegetal e instituições privadas relacionadas à sanidade vegetal.

Art. 124. À Seção de Apoio Orçamentário e Financeiro compete:

I - subsidiar a elaboração das propostas de:

a) programação anual orçamentária e operativa;

b) programação financeira;

II - proceder os registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados

ao Departamento, junto aos sistemas específicos, em especial:

- a) controlar as disponibilidades orçamentárias;
- b) descentralizar e anular créditos orçamentários, conforme orientação do Chefe de Serviço ou do Diretor do Departamento;
- c) efetivar ajustes decorrentes de movimentação de créditos orçamentários, conforme orientação do Chefe de Serviço ou do Diretor do Departamento;
- d) acompanhar a aplicação dos limites orçamentários des-centralizados;
- e) controlar as solicitações de crédito suplementar apresentados pelas Superintendências Federais de Agricultura; e

III - subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual da gestão orçamentária e financeira.

Art. 125. À Coordenação-Geral de Proteção de Plantas compete:

I - elaborar e propor subsídios à política de proteção de vegetais;

II - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de:

- a) vigilância, prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais;
- b) controle interno de trânsito de vegetais, suas partes, produtos, subprodutos e organismos biológicos; e
- c) educação fitossanitária;

III - coordenar e orientar, consoante normas específicas, o Sistema Nacional de Informação e Alerta Fitosanitário;

IV - identificar e propor as prioridades de pesquisa e investigação referentes à proteção de plantas;

V - proceder à atualização, bem como o acompanhamento e fiscalização da aplicação dos regulamentos para proteção de plantas;

VI - acompanhar os sistemas de sanidade vegetal das Unidades da Federação, para harmonização de regulamentos e a integração de interfaces operacionais referentes à proteção de plantas;

VII - apresentar subsídios, analisar e acompanhar os protocolos e acordos bilaterais, regionais e multilaterais relacionados à proteção de plantas, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

VIII - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; IX - programar e implementar a realização de:

- a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, estabelecendo os critérios a serem seguidos; e
- b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art.126. À Divisão de Prevenção, Vigilância e Controle de Pragas compete:

I - planejar, controlar, orientar, acompanhar e avaliar as atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de pragas;

II - coordenar a elaboração dos programas e campanhas nacionais e regionais de prevenção, controle e erradicação de pragas e respectivos planos de ação;

III - supervisionar e orientar a execução de levantamentos fitossanitários não contemplados em programas e campanhas nacionais e regionais de prevenção, controle e erradicação de pragas;

III - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos para:

a) o controle oficial de pragas;

b) o estabelecimento de requisitos e procedimentos fito-sanitários para vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solo, substratos e embalagens, referentes:

1. à vigilância, prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais;

2. à desinfecção, desinfestação, esterilização, expurgo e outras medidas fitossanitárias recomendadas;

3. à destruição e desnaturação de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, organismos biológicos, solo, substratos e embalagens, quando portadores e disseminadores de pragas;

4. ao armazenamento, embalagem e processamento de vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solo e substratos; e

5. à comercialização de vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solo e substratos;

c) o programa de educação fitossanitária, prevenção e controle de pragas;

IV - gerenciar o Sistema Nacional de Informações e Alertas Fitossanitários;

V - elaborar e coordenar a execução dos planos de contingência de pragas quarentenárias;

VI - incentivar e orientar o estabelecimento de áreas, lugares locais livres de pragas e de sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas, em locais de produção agrícola;

VII - registrar e sistematizar informações relacionadas às ações de vigilância, prevenção, prevenção e controle de pragas;

VIII - elaborar e divulgar alertas fitossanitários;

IX - programar e executar a conscientização para adoção de medidas de prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais, sob controle oficial;

X - analisar e acompanhar os protocolos e acordos bilaterais, regionais e multilaterais relacionados à vigilância e controle de pragas dos vegetais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

XI - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas,

grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; e XII - propor:

- a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos; e
- b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 127. À Divisão de Campanhas e Programas Fitossanitários compete:

I - elaborar, atualizar, propor, orientar e supervisionar a execução de campanhas e programas fitossanitários nacionais ou regionais de vigilância, prevenção, controle e erradicação de pragas;

II - registrar e sistematizar informações relacionadas às campanhas e programas fitossanitários em curso ou realizados;

III - elaborar mapas e boletins fitossanitários relacionados às campanhas e programas em curso;

IV - desenvolver ações de conscientização e mobilização relacionadas às campanhas e programas fitossanitários em curso;

V - elaborar, atualizar, propor, orientar e supervisionar a execução dos programas fitossanitários de exportação;

VI - incentivar e orientar o estabelecimento de áreas, lugares locais livres de pragas e de sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas, em locais de produção agrícola, para o cumprimento de requisitos fitossanitários de importação;

VII - analisar processos de credenciamento de empresas que operam no comércio internacional de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, emitindo parecer, consoante normas específicas;

VIII - analisar e acompanhar os protocolos e acordos bi-laterais, regionais e multilaterais relacionados a campanhas e programas fitossanitários vigentes, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; Documento assinado digitalmente conforme MP no- 2.200-2 de 24/08/2001, que institui a Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.

IX - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; e X - propor:

- a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos; e
- b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 128. À Divisão de Controle do Trânsito Interestadual de Vegetais compete:

I - orientar, acompanhar e avaliar a vigilância e a fiscalização do trânsito de vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solos, substratos e embalagens, com finalidade comercial ou não comercial;

II - controlar e orientar os procedimentos de vigilância e defiscalização do trânsito de vegetais, executados pelas SFA/MAPA;

III - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos para o trânsito intermunicipal e interestadual de vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solos, substratos e embalagens, quanto à prevenção, vigilância e controle de pragas;

IV - manter registro e mapeamento da localização das barreiras fitossanitárias do trânsito de vegetais e supervisionar e avaliar o seu funcionamento em face das atividades de sua competência;

V - estabelecer o conteúdo programático dos Cursos de Certificação Fitosanitária de Origem, analisar e aprovar as suas propostas, conforme a legislação vigente;

VI - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos que tratam de:

a) rotas de trânsito definidas por produto, segundo a classificação de risco; e

b) funcionamento e localização das barreiras fitossanitárias intermunicipais e interestaduais;

VII - monitorar a execução de medidas fitossanitárias estabelecidas para o trânsito interestadual de vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solos, substratos e embalagens;

VIII - organizar, processar e manter banco de dados e informações sobre:

a) tratamentos fitossanitários que envolvem o trânsito interestadual;

b) operações de certificação fitossanitária de origem; e

c) interceptação de pragas quarentenárias, de pragas não-quarentenárias regulamentadas e de pragas de importância econômica para as Unidades da Federação, no trânsito interestadual de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, organismos biológicos, solos, substratos e embalagens;

IX - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

X - analisar e acompanhar os protocolos e acordos bilaterais, regionais e multilaterais relacionados ao trânsito vegetal, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; XI - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos; e

b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 129. À Coordenação de Quarentena Vegetal compete:

I - elaborar e propor subsídios à política de quarentena vegetal;

II - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de: a) análise de risco de pragas dos vegetais;

b) estabelecimento de requisitos fitossanitários de importação para os vegetais, suas partes, seus produtos e subprodutos, organismos biológicos, solos, substratos e embalagens; e

c) quarentena vegetal;

III - coordenar e orientar, consoante normas específicas:

a) autorizações de importação e exportação de vegetais, suas partes e outros artigos regulamentados para fins comerciais, culturais, diplomáticos e de pesquisas; e

b) credenciamento de estações quarentenárias e de centros colaboradores para execução de análise de risco de pragas;

IV - acompanhar, fiscalizar e auditar as atividades das estações quarentenárias credenciadas; V - elaborar e divulgar alertas quarentenários; VI - analisar e emitir parecer sobre:

a) requerimentos de autorização para publicação de trabalhos sobre a ocorrência de novas pragas no Brasil;

b) pedidos de importação e exportação de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, solos, substratos e organismos biológicos, para fins de pesquisa, experimentação e outros usos não comerciais consoante normas específicas; e

c) solicitações de credenciamento de estações quarentenárias;

VII - identificar e propor as prioridades de pesquisa e investigação referentes às atividades de quarentena vegetal;

VIII - promover a elaboração e atualização, bem como acompanhamento e fiscalização da aplicação dos regulamentos de análise de risco de pragas e quarentena vegetal;

XI - apresentar subsídios, acompanhar e analisar os protocolos e acordos bilaterais, regionais e multilaterais relacionados à proteção de plantas, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

X - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

XI - elaborar e manter atualizadas as listas de pragas quarentenárias ausentes e presentes, de pragas não-quarentenárias regulamentadas e de outras pragas presentes no Brasil; XII - programar e implementar a realização de:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, estabelecendo os critérios a serem seguidos; e

b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 130. À Divisão de Análise de Riscos de Pragmas compete:

I - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos fitossanitários para:

a) os procedimentos de Análise de Risco de Pragmas - ARP; e

b) a proposição de requisitos de importação de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, em função do risco associado às pragas;

II - elaborar e conduzir as Análises de Risco de Pragmas para importação de vegetais, suas partes, produtos e subprodutos;

III - elaborar informações sobre as condições fitossanitárias de produtos vegetais, suas partes, produtos e subprodutos, para subsidiar as Organizações Nacionais de Proteção Fitossanitária - ONPF, nos processos de ARP para exportação;

IV - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos que tratam de:

a) procedimentos para credenciamento e avaliação de centros colaboradores para elaboração de relatórios para ARP; e

b) procedimentos de cadastramento de produtos vegetais, suas partes, produtos e subprodutos e de importação autorizada em relação à ARP, bem como de análise das solicitações; V - avaliar:

a) as solicitações de credenciamento de centros colaboradores para elaboração de relatórios para ARP;

b) os relatórios de ARP elaborados pelos centros colaboradores credenciados;

VI - participar de supervisões e inspeções nacionais e internacionais para:

a) a elaboração de ARP;

b) a aprovação de sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas; e

c) o reconhecimento de áreas, lugares e locais livres e de baixa prevalência de pragas;

VII - coletar e sistematizar informações referentes à ARP;

VIII - analisar os requisitos fitossanitários estabelecidos pelas ONPF para vegetais, suas partes, produtos e subprodutos produzidos no Brasil;

IX - propor a atualização das listas de pragas quarentenárias ausentes e presentes, de pragas não-quarentenárias regulamentadas e de outras pragas presentes no Brasil;

X - identificar as prioridades de pesquisa e investigação referentes à ARP;

XI - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; XIII - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos; e

b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art.131. À Coordenação de Fiscalização e Certificação Fitossanitária Internacional compete:

I - coordenar a certificação fitossanitária internacional;

II - elaborar e propor subsídios à formulação da política de certificação fitossanitária internacional e de fiscalização do tratamento fitossanitário no trânsito internacional de vegetais;

III - planejar, coordenar e acompanhar as atividades de certificação fitossanitária e de fiscalização no trânsito internacional de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, bem como materiais de acondicionamento;

IV - organizar e manter banco de dados e informações so-bre:

- a) as operações da Certificação Fitossanitária Internacional;
- b) os tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional; e
- c) as notificações às Organizações Nacionais de Proteção Fitossanitária - ONPF, relativas às interceptações de pragas em produtos importados;

V - acompanhar as atividades desenvolvidas pelas SFA/MA-PA relativas à fiscalização dos tratamentos fitossanitários com fins quarentenários;

VI - analisar e acompanhar os protocolos e acordos bila-terais, regionais e multilaterais relacionados à certificação fitossanitária internacional dos vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, bem como materiais de acondicionamento, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgão competente do Ministério; VII - programar e implementar a realização de:

- a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, estabelecendo os critérios a serem seguidos; e
- b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art.132. À Divisão de Tratamento e Certificação Fitossanitária compete

I - analisar e avaliar os regulamentos sobre a certificação fitossanitária;

II - implantar e supervisionar a certificação fitossanitária internacional;

III - proceder à elaboração, atualização, acompanhamento e aplicação dos regulamentos para:

a) a certificação fitossanitária de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, bem como materiais de acondicionamento;

b) a realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, solos, substratos e materiais de acondicionamento; e

c) a designação e habilitação dos pontos de ingresso e re-gresso de mercadorias no território nacional, segundo o risco associado, em trabalho com a Coordenação-Geral de Proteção de Plantas e a Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária VIGIAGRO;

IV - analisar requerimentos de importação e exportação de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, solos, substratos e materiais de acondicionamento; relativo a tratamento e certificação fitossanitários, consoante normas específicas;

V - avaliar e propor novos tratamentos fitossanitários com fins quarentenários a serem utilizados no trânsito internacional de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, solos, substratos e materiais de acondicionamento;

VI - organizar e acompanhar missões de pré-embarque, relacionadas a tratamento fitossanitário com fins quarentenários, conforme a legislação vigente;

VII - receber e elaborar as notificações às Organizações Nacionais de Proteção Fitossanitária - ONPF, relativas às interceptações de pragas em produtos importados;

VIII - elaborar, orientar e avaliar programas especiais de monitoramento do trânsito de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e materiais de acondicionamento visando atendimento das exigências para Certificação Fitossanitária internacional, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes;

IX - orientar, supervisionar e acompanhar as atividades de inspeção realizadas pelas unidades descentralizadas do MAPA nas Unidades da Federação para autorizar estabelecimentos prestadores de serviços na aplicação de agrotóxicos a realizar tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal, solos, substratos e materiais de acondicionamento;

X - orientar, supervisionar e controlar, a execução das atividades de fiscalização dos tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional, realizadas pelas unidades descentralizadas do MAPA nas Unidades da Federação;

XI - orientar, supervisionar e acompanhar a aplicação dos regulamentos de fiscalização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional, realizadas pelas unidades descentralizadas do MAPA nas Unidades da Federação;

XII - propor, orientar e avaliar os procedimentos de fiscalização dos tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional, realizadas pelas unidades descentralizadas do MAPA nas Unidades da Federação;

XIII - instruir processos administrativos relativos às infrações de dispositivos legais relativos à fiscalização do tratamento fitossanitário com fins quarentenários, para o julgamento em segunda instância;

XIV - administrar o sistema informatizado de registro de estabelecimentos, bem como de cadastro de estabelecimentos prestadores de serviços na aplicação de agrotóxicos autorizados a realizar tratamentos fitossanitários com fins quarentenários no trânsito internacional de vegetais;

XV - elaborar subsídios de apoio à participação do MAPA em fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de sua competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério; X - programar, elaborar e executar:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência, indicando os critérios a serem seguidos;

b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

c) inscrição de Fiscais Federais Agropecuários para emissão de Certificado Fitossanitário na base de dados do Organismo Regional de Proteção Fitossanitária.

Art. 133. À Seção de Apoio Operacional compete:

I - apoiar na definição dos parâmetros operacionais das atividades de fiscalização;

II - proceder os registros das fiscalizações e inspeções realizadas pelas Superintendências Federais de Agricultura, inclusive nos sistemas específicos;

III - acompanhar o cumprimento das metas das atividades de fiscalização e elaborar informe para o Chefe da Divisão.

Subseção VI

Do Departamento de Saúde Animal Art. 134. Ao Departamento de Saúde Animal compete:

I - elaborar as diretrizes de ação governamental para a saúde dos animais terrestres e aquáticos;

II - planejar, coordenar, promover, acompanhar e avaliar a execução das atividades de:

a) vigilância zoossanitária;

b) profilaxia e combate às doenças dos animais;

c) fiscalização do transporte e do trânsito de animais vivos; e

d) campanhas zoossanitárias;

III - estabelecer os requisitos de natureza sanitária para:

a) a entrada no País de animais vivos, de sêmen e embriões, de produtos de origem animal destinados a qualquer fim e de produtos de uso veterinário de natureza biológica; e

b) a exportação de animais vivos e de produtos de origem animal, observados os requisitos definidos pelas autoridades veterinárias dos países importadores;

IV - acompanhar as atividades de vigilância pecuária realizadas junto aos portos, aos aeroportos internacionais, aos locais de fronteiras e às estações aduaneiras especiais;

V - coordenar, monitorar e avaliar, diretamente ou por meio de unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de órgãos ou entidades estaduais, do Distrito Federal e municipais vinculadas ao Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, a realização de auditorias técnico-fiscal e operacional em estabelecimentos agropecuários, aquícolas e pesqueiros, locais de fronteiras, portos marítimos e fluviais, aeroportos internacionais e estações aduaneiras especiais, no que se refere à saúde animal;

VI - representar o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento e coordenar e orientar gestões junto à Organização Mundial de Saúde Animal;

VII - formular propostas e participar de negociações nacionais e internacionais e implementar compromissos institucionais concernentes às atividades de sua competência, em articulação com as demais unidades administrativas da Secretaria de Defesa Agropecuária e com os órgãos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento; e

VIII - subsidiar e apoiar as ações de controle de resíduos e contaminantes.

Art. 135. A Divisão de Suporte à Gestão compete:

I - planejar, coordenar e orientar, no âmbito do Departamento, as atividades de programação orçamentária, de administração geral, bem como de execução orçamentária e financeira, consoante orientações dos órgãos setoriais dos respectivos sistemas, especialmente:

a) elaboração de pré-proposta e proposta orçamentária do

Departamento e de solicitação de créditos suplementares;

b) manutenção de controles e registros relacionados:

1. à execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados ao Departamento, inclusive os registros no Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI;
2. ao cadastro, frequência e licença dos servidores lotados em exercício no Departamento;
3. ao material, patrimônio, protocolo e controle dos processos eletrônicos via o -Sistema Eletrônico de Informações - SEI;
4. à sala de situação; e
5. aos assuntos gerais do Departamento;

II - acompanhar junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, em parceria com a Coordenação de Administração Orçamentária e Financeira - CAOFI, a alocação de créditos orçamentários necessários à manutenção do Departamento e de suas unidades administrativas afins nas Superintendências Federais da Agricultura;

III - orientar o gestor quanto à liquidação de despesas;

IV - submeter ao Diretor do Departamento a Tomada de Contas Anual referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial do DSA;

V - promover auditorias financeira e administrativa nas unidades administrativas do Departamento e órgão executores.

Art. 136. À Seção de Apoio Orçamentário e Financeiro compete:

I - proceder aos registros da execução orçamentária e financeira dos créditos orçamentários disponibilizados ao Departamento, junto dos Sistemas específicos, em especial:

- a) controlar as disponibilidades orçamentárias;
- b) descentralizar e anular créditos orçamentários; e
- c) efetivar ajustes decorrentes da movimentação de créditos orçamentários;

II - auditar e conferir a utilização e aplicabilidade dos limites orçamentários descentralizados;

III - registrar, diariamente, a conformidade documental física ou eletrônica;

IV - controlar, monitorar e arquivar os processos de licitações orçamentárias originárias das unidades gestoras do Departamento;

V - efetuar pagamentos de suprimento de fundos e controlar a respectiva prestação de contas; VI - subsidiar a elaboração das propostas de: a) programação anual orçamentária; e

b) programação financeira;

VII - subsidiar a elaboração da Tomada de Contas Anual de gestão orçamentária e financeira;

VIII - manter banco de dados sobre a programação operacional e elaborar relatórios referentes à execução

dos projetos e atividades desenvolvidas; e

IX - analisar e propor alterações, remanejamentos e ajustes necessários às programações operacionais e orçamentárias, bem como aos pedidos de créditos suplementares aos projetos e atividades.

Art. 137. À Seção de Serviços Gerais compete:

I - controle e manutenção da Sala de Situação do Departamento;

II - requisitar material ao Almoxarifado de acordo com o calendário de requisição estabelecido;

III - fornecer material regularmente requisitado às unidades administrativas do DSA, observando as disponibilidades e os estoques preestabelecidos, mantendo o controle do atendimento às solicitações;

IV - executar aquisição de material por meio de pesquisa de mercado, quando não houver disponibilidade do material no almoxarifado, observando limites legais para aquisição;

V - elaborar e acompanhar os pedidos de compras de material e de equipamentos, bem como de pedidos de execução de serviços, observada a legislação pertinente;

VI - classificar e cadastrar os bens móveis de responsabilidade do Departamento;

VII - controlar a movimentação dos bens móveis sob tutelado DSA, relacionando os respectivos responsáveis;

VIII - propor a transferência, baixa, cessão ou alienação de equipamentos e bens móveis inservíveis, ou em desuso;

IX - realizar inventário inicial, anual, de transferência de responsabilidade e de encerramento dos bens móveis do Departamento;

X - fiscalizar o cumprimento das normas sobre guarda, conservação e utilização de equipamentos e demais bens patrimoniais;

XI - orientar e fiscalizar as atividades de copa, de zeladoria e de telefonia, bem como de recepção interna de vigilância nas dependências do Departamento; e

XII - zelar pela conservação de equipamentos em uso, providenciando revisão periódica ou quando necessária.

Art. 138. Ao Serviço de Quarentena de Cananéia compete:

I - realizar quarentena e pesquisa em animais sob ambiente oficialmente controlado, em complemento às medidas de defesa sanitária animal aplicáveis aos processos de importação, exportação e do trânsito nacional, com ênfase:

a) no isolamento, no acompanhamento pelo serviço veterinário oficial e na realização de exames clínicos, e postmortem e coleta de amostras para exames laboratoriais dos animais em quarentena;

b) no planejamento dos trabalhos relacionados aos processos de quarentena, fazendo cumprir a legislação, normas e instruções vigentes;

c) na programação de recursos orçamentários e financeiros necessários, relacionados aos processos de

quarentena;

d) na emissão de documentos definidos na legislação, re-gulamentos e manuais operacionais vigente, relacionados aos processos de quarentena de grandes e médios animais;

II - executar medidas de biossegurança necessárias nos processos de quarentena e pesquisa de animais, através:

a) da elaboração e atualização de Manual de Biossegurança e Procedimentos Operacionais Padrão que contemplem todas as atividades desenvolvidas na Estação Quarentenária de Cananeia;

b) do controle dos recursos humanos e materiais necessários e disponíveis para a realização dessas medidas;

c) da elaboração e controle de documentos que atestem o bom andamento das atividades desenvolvidas pela Estação;

III - executar e dar suporte as atividades de capacitação e treinamento em áreas de interesse do Departamento, em consonância com as diretrizes e normas emanadas dos órgãos competentes do MAPA, em especial:

a) cumprir e fazer cumprir as diretrizes técnicas e administrativas emanadas do Departamento, relacionadas aos processos de capacitação e treinamento;

b) apresentar ao Departamento, anualmente ou quando solicitado, a demanda de recursos orçamentários e financeiros necessários, relacionados aos processos de capacitação e treinamento;

c) realizar capacitação e treinamentos de equipes de apoio ao serviço de defesa sanitária animal e da Estação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

d) emitir certificados de participação em eventos internos realizados; e

e) apoiar a capacitação e treinamento de interesse de outros órgãos do MAPA ou de outras instituições públicas e privadas, sem prejuízo das demais atividades realizadas na Estação, observadas as normas da ENAGRO - SE/MAPA;

IV - preparar e apresentar ao Departamento, anualmente ou quando solicitado, relatórios das atividades desenvolvidas; e

V - implementar, em consonância com a DSG/DSA, observadas as orientações específicas da Secretaria de Defesa Agropecuária a:

a) elaboração de propostas para termos de parceria e de cooperação técnica com entidades públicas e privadas;

b) formulação e execução de programações operacionais, orçamentárias e financeiras;

c) cooperação financeira e administrativa com a Coordenação do Laboratório Nacional Agropecuário - LANAGRO-SP, localizado em Campinas, da Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários - CGAL.

Art. 139. À Coordenação-Geral de Sanidade Animal compete:

I - planejar, executar e coordenar, nas instâncias do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária:

- a) as atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças dos animais terrestres e aquáticos;
- b) a elaboração e execução dos programas e campanhas nacionais e regionais de prevenção, controle e erradicação de doenças e respectivos planos de ação; e
- c) a elaboração de regulamentos sanitários dos animais terrestres e aquáticos;

II - propor, executar e acompanhar, nas instâncias do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária:

- a) a realização de estudos epidemiológicos para doenças de interesse da sanidade animal, bem como de avaliações de risco;
- b) a aplicação de políticas de educação sanitária; e
- c) eventos de treinamento e capacitação, consoante orientações do órgão competente do MAPA;

III - participar da elaboração dos requisitos sanitários para o registro de produtos de uso veterinário de natureza biológica utilizados em campanhas sanitárias e produtos destinados à alimentação animal, em articulação com as unidades administrativas do Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários;

IV - propor parâmetros para o estabelecimento de metodologias de diagnóstico de doenças dos animais terrestres e aquáticos;

V - definir técnicas de diagnóstico a serem empregadas nas ações dos programas de sanidade animal;

VI - subsidiar e participar de fóruns, missões, comitês, reuniões técnicas, grupos de trabalho e demais eventos concernentes aos temas de competência, bem como nas negociações de acordos, convênios, protocolos e tratados nacionais e internacionais, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

VII - subsidiar a elaboração dos regulamentos sanitários para importação, exportação e trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais, quando demandado pelo Departamento;

VIII - propor e promover a realização de supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

IX - apoiar a CGPZ nas auditorias de avaliação do sistema veterinário das Unidades Federativas; e

X - subsidiar a elaboração de estratégias de monitoramento de resistência a antimicrobianos e de resíduos e contaminantes em animais aquáticos, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério.

Art. 140. À Coordenação de Suporte Técnico e Certificação compete:

I - prestar apoio e subsídios técnicos concernentes aos temas de competência da Coordenação-Geral e das unidades administrativas a ela subordinadas;

II - coordenar, em articulação com as demais unidades administrativas da Coordenação-Geral:

- a) os procedimentos para certificação e manutenção no País de zona ou compartimento livre de doenças dos

animais terrestres e aquáticos;

b) as missões técnicas nacionais e internacionais relacionadas às doenças dos animais aquáticos e terrestres, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

c) as respostas aos questionamentos nacionais e internacionais de interesse do Departamento, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

d) os relatórios de atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação-Geral, incluindo sua disponibilização e permanente atualização no sítio eletrônico do MAPA;

III - propor e acompanhar:

a) planos operativos e de educação continuada;

b) comitês, reuniões técnicas e grupos de trabalho relacionadas às doenças dos animais terrestres e aquáticos;

IV - propor anualmente à Coordenação-Geral atualização do Código Sanitário dos Animais Terrestres e Aquáticos da Organização Mundial de Saúde Animal, no que se refere aos capítulos de sua competência, submetendo-os à Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Zoossanitária.

Art. 141. Ao Serviço de Suporte Técnico compete:

I - coordenar, em articulação com as demais unidades administrativas subordinadas à Coordenação-Geral:

a) a organização e acompanhamento de missões técnicas nacionais e internacionais relacionadas às doenças dos animais aquáticos e terrestres, em articulação com as unidades administrativas da

SDA e órgãos competentes do Ministério;

b) as respostas aos questionamentos nacionais e internacionais; e

c) os relatórios de atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação-Geral, incluindo sua disponibilização no sítio eletrônico do MAPA.

Art. 142. À Coordenação de Animais Aquáticos compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação das doenças dos animais aquáticos, além de projetos e atividades relacionadas às suas divisões;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Plano Nacional de Certificação Sanitária de Estabelecimentos de Aquicultura Produtores de Formas Jovens de Animais Aquáticos - Plano Forma Jovem Segura, ao Programa Nacional de Sanidade de Animais Aquáticos de Cultivo - Aquicultura com Sanidade, ao Programa Nacional de Controle Higiênico Sanitário de Moluscos Bivalves - PNCMB na área primária e outros programas sanitários de animais aquáticos de interesse nacional;

III - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e de avaliação de risco relativos às doenças dos animais aquáticos; aplicar políticas de educação sanitária e realizar eventos de treinamento e capacitação;

IV - demandar o desenvolvimento, validação e implementação de análises laboratoriais oficiais de interesse da sanidade dos animais aquáticos;

V - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos sanitários, relativos às atividades de sanidade dos animais aquáticos, quando da atuação de médicos veterinários sem vínculo com a administração pública federal;

VI - subsidiar a elaboração de estratégias de monitoramento de resistência a antimicrobianos e de resíduos e contaminantes em animais aquáticos, em articulação com as unidades administrativas da SDA e órgãos competentes do Ministério;

VII - propor anualmente à Coordenação-Geral a atualização do Código Sanitário dos Animais Aquáticos da Organização Mundial de Saúde Animal nos capítulos referentes à sua competência.

Art. 143. À Divisão de Sanidade dos Peixes compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças de peixes, anfíbios, répteis hidróbios e demais vertebrados aquáticos;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados à sanidade de peixes, anfíbios, répteis hidróbios e demais vertebrados aquáticos;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade de peixes, anfíbios, répteis hidróbios e demais vertebrados aquáticos, executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionadas à sanidade de peixes, anfíbios, répteis hidróbios e demais vertebrados aquáticos; V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoantes normas da ENAGRO S E / M A P A ;

c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico.

Art. 144. À Divisão de Sanidade de Moluscos e Crustáceos compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças de moluscos, crustáceos e demais invertebrados aquáticos;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados à sanidade de moluscos, crustáceos e demais invertebrados aquáticos;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade de moluscos, crustáceos e demais invertebrados aquáticos, executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionadas à sanidade de moluscos, crustáceos e demais invertebrados aquáticos;

V - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas ao Programa Nacional de Controle Higiênico Sanitário de Moluscos

Bivalves - PNCMB na área primária; VI - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoantes normas da ENAGRO S E / M A PA ;

c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico.

Art. 145. À Coordenação de Animais Terrestres compete:

I - coordenar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento das atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação das doenças dos animais terrestres, e projetos e atividades relacionados às suas divisões;

II - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliação de risco relativos à doenças dos animais terrestres; aplicar políticas de educação sanitária e realizar eventos de treinamento e capacitação;

III - demandar o desenvolvimento, validação e implementação de análises laboratoriais oficiais de interesse da sanidade dos animais terrestres;

IV - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos sanitários, relativos às atividades de sanidade dos animais terrestres, quando da atuação de médicos veterinários sem vínculo com a administração pública federal;

V subsidiar a elaboração de estratégias de monitoramento de resistência a antimicrobianos e de resíduos e contaminantes em animais terrestres, em articulação com as unidades administrativas dos órgãos competentes do Ministério.

VI - propor anualmente à Coordenação-Geral a atualização do Código Sanitário dos Animais Terrestres da Organização Mundial de Saúde Animal nos capítulos referentes à sua competência.

Art. 146. À Divisão de Febre Aftosa e Outras Doenças Vesiculares compete:

I - planejar, coordenar, orientar e acompanhar as ações de controle, erradicação e prevenção da febre aftosa e das doenças vesiculares dos animais terrestres;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Programa Nacional de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa - PNEFA;

III - propor e acompanhar estudos epidemiológicos, análises de risco e outras análises relacionadas às doenças vesiculares; IV - propor:

a) auditorias e os critérios específicos a serem seguidos no processo de auditoria;

b) eventos de capacitação, consoante normas da ENAGRO S E / M A PA ;

c) definição de metodologias de diagnóstico relacionadas às doenças vesiculares;

d) critérios de registro e uso de produtos veterinários afetos

às doenças vesiculares; e

e) alteração de status sanitário; V - propor e participar da elaboração de:

a) manuais de procedimentos afetos à sua área de competência;

b) material educativo e informativo relacionados às doenças vesiculares;

VI - orientar e executar supervisões das atividades específicas dos programas sob sua responsabilidade, tendo em conta o Plano Hemisférico de Erradicação da Febre Aftosa; e

VII - orientar, apoiar e acompanhar o atendimento a sus-peitas e focos de doenças vesiculares.

Art. 147. À Divisão de Sanidade dos Ruminantes compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças dos ruminantes;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Programa Nacional de Controle da Raiva dos Herbívoros - PNCRH, ao Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose Animal - PNCEBT, ao Programa Nacional de Prevenção e Vigilância da Encefalopatia Espongiforme Bovina - PNEEB e a outras doenças dos ruminantes;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade dos ruminantes executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionadas à sanidade dos ruminantes; V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoante normas da ENAGRO SE/MAPA; c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico. Art. 148. À Divisão de Sanidade das Aves compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças das aves;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Programa Nacional de Sanidade Avícola - PNSA;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade avícola executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionadas à sanidade avícola; V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoante normas da ENAGRO S E / M A P A ;

c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico. Art. 149. À Divisão de Sanidade dos Suídeos compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças dos suínos;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Programa Nacional de Sanidade Suídea - PNSS;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade suína, executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionadas à sanidade suína; V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoantes normas da ENAGRO S E / M A P A ;

c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico. Art. 150. À Divisão de Sanidade dos Equídeos compete:

I - planejar e coordenar atividades de prevenção, vigilância, controle e erradicação de doenças dos equídeos e das abelhas;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos relacionados ao Programa Nacional de Sanidade dos Equídeos - PNSE e ao Programa Nacional de Sanidade Apícola - PNSAp;

III - coordenar, orientar e acompanhar as ações relacionadas à sanidade equídea e apícola, executadas no âmbito das Unidades da Federação;

IV - propor e acompanhar estudos epidemiológicos e avaliações de risco relacionados à sanidade equídea e apícola; V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de sua competência;

b) eventos de capacitação, consoante normas da ENAGRO S E / M A P A ;

c) a elaboração de material educativo e informativo; e

d) a definição de metodologias de diagnóstico.

Art. 151. À Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Zoossanitária compete:

I - propor, executar e coordenar nas instâncias do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária, a implantação e manutenção de:

a) metodologias e procedimentos para o planejamento, controle e avaliação em saúde animal;

b) sistema de informação zoossanitária e análise epidemiológica em saúde animal;

c) normas, procedimentos e atividades para avaliação da qualidade dos serviços veterinários; e

d) normas e procedimentos para gestão de emergências zoossanitárias;

II - propor, executar e apoiar a definição das estratégias de vigilância para prevenção, controle e erradicação das doenças dos animais;

III - desenvolver e coordenar o Sistema Nacional de Informação Zoossanitária - SIZ e o Sistema Brasileiro de Vigilância e Emergências Veterinárias - SISBRAVET;

IV - propor e coordenar a realização de eventos de treinamento e capacitação em suas áreas de competência, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA;

V - propor e apoiar a realização de estudos epidemiológicos como parte da vigilância em saúde animal, em conjunto com outras unidades administrativas do Departamento;

VI - coordenar reuniões com as áreas técnicas afins do MA-PA e os Pontos Focais indicados pelo Delegado do Brasil perante a Organização Mundial de Saúde Animal - OIE, visando propor anualmente ao Departamento a atualização do Código Sanitário e o do Manual de Provas Diagnósticas da OIE, bem como outras informações técnicas relevantes alicerçadas em argumentos técnico-científicos; e

VII - produzir relatórios de atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação-Geral, incluindo sua disponibilização e permanente atualização no sítio eletrônico do MAPA.

Art. 152. À Coordenação de Informação e Epidemiologia compete:

I - planejar, implementar e administrar o Sistema Nacional de Informação Zoossanitária - SIZ;

II - coordenar a implantação e manutenção de aplicativos informatizados do SIZ;

III - analisar e apresentar relatórios e informações sobre a situação zoossanitária do País;

IV - realizar análises de dados e informações epidemiológicas para subsidiar atividades de planejamento, avaliação e controle zoossanitário; V - apresentar subsídios para:

a) declaração de emergências zoossanitárias, bem como adoção de medidas de controle e erradicação pertinentes;

b) o desenvolvimento de ações de educação sanitária e comunicação de risco em saúde animal;

c) a definição de critérios para a adoção de ensaios laboratoriais de apoio ao diagnóstico e utilização de insumos e imunobiológicos para o controle zoossanitário;

d) a caracterização da situação epidemiológica de doenças no

País;

e) a realização de estudos epidemiológicos em saúde animal;

f) a elaboração e atualização das normas e definições epidemiológicas utilizadas na prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais; e

g) o estabelecimento e avaliação de estratégias de vigilância, prevenção, controle e erradicação de doenças animais;

VI - coordenar a revisão e atualização da lista de doenças de notificação obrigatória ao serviço veterinário oficial, bem como de propostas de definições nos casos de doenças e respectivos critérios de notificação;

VII - propor e organizar treinamentos e capacitação em sistema de informação e epidemiologia aos integrantes do SIZ, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA; e

VIII - exercer o papel de ponto focal para notificação de doenças animais junto à Organização Mundial de Saúde Animal OIE.

Art. 153. Ao Serviço de Informação Zoossanitária compete:

I - gerenciar o Sistema Nacional de Informação Zoossanitária- SIZ, incluindo:

- a) a elaboração e definição de processos, modelos e fluxos de informação zoossanitária;
- b) a coleta, consolidação e organização de dados sobre ocorrências zoossanitárias no País;
- c) o gerenciamento da base de dados de ocorrências zoossanitárias no País;

II - apresentar dados sobre ocorrência de doenças, em nível nacional e internacional para subsidiar as análises epidemiológicas e avaliações de risco.

Art. 154. Ao Serviço de Análise Epidemiológica compete:

I - analisar os dados zoossanitários e produzir informações para apoiar as decisões e políticas de saúde animal;

II - apoiar o planejamento e delineamento de estudos epi-demiológicos e avaliações de risco em saúde animal;

III - realizar análises epidemiológicas de ocorrências zoossanitárias para subsidiar a adoção de medidas de prevenção, controle e erradicação, bem como a declaração e gestão de emergências pelo serviço veterinário oficial; e

IV - apoiar os estudos de priorização de doenças para estabelecimento de estratégias de vigilância em saúde animal.

Art. 155. À Coordenação de Avaliação e Aperfeiçoamento dos Serviços Veterinários compete:

I - coordenar e executar o acompanhamento do desempenho dos serviços veterinários no âmbito da saúde animal a partir de atividades de auditoria e de seguimento, em articulação com as demais áreas técnicas do Departamento, Superintendências Federais de Agricultura e serviços veterinários estaduais;

II - apoiar as demais unidades administrativas do Departamento nas auditorias específicas dos programas zoossanitários ou das unidades de quarentena e países exportadores;

III - propor critérios de seleção e a composição do quadro de auditores da Coordenação;

IV - coordenar plano de capacitação do quadro de auditores;

V - estabelecer padrões de qualidade e de conformidade dos relatórios de auditoria em interação com os auditores e auditados e publicá-los no site do MAPA;

VI - coordenar, junto às SFA e demais unidades administrativas do Departamento, as atividades de seguimento dos planos de ação;

VII - coordenar e executar ações de comunicação das atividades de auditoria e de seguimento;

VIII - coordenar a revisão e publicação de diretrizes, normativas, guias e procedimentos operacionais para as atividades de auditoria, supervisão e aperfeiçoamento do sistema;

IX - desenvolver e aplicar mecanismos de avaliação do sistema de auditoria;

X - propor e coordenar discussões com as demais instâncias do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária - SUASA e com as áreas técnicas do Departamento visando a melhoria do sistema de avaliação de qualidade dos serviços veterinários;

XI - coordenar estudos para elaboração e uso de indicadores para o monitoramento contínuo da qualidade dos serviços veterinários; e

XII - elaborar e coordenar a programação anual de auditorias e supervisões, conforme critérios de priorização pré-estabelecidos, em articulação com as demais unidades administrativas do Departamento.

Art. 156. À Coordenação de Emergências Zoossanitárias compete:

I - estabelecer os princípios, definições, processos e estrutura organizacional do sistema de gestão de emergências zoossanitárias;

II - estabelecer os critérios para a definição de incidentes ou agravos à saúde animal com potencial risco de emergência zoossanitária;

III - coordenar os grupos de emergências em saúde animal, atuando de forma integrada com outras instâncias, órgãos e entidades do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária na preparação e resposta às emergências zoossanitárias;

IV - coordenar a elaboração e atualização de planos de contingência e planos de ação para doenças dos animais, em conjunto com as outras instâncias, órgãos e entidades do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária;

V - monitorar o estado de prontidão e capacidade de resposta às emergências zoossanitárias dos serviços veterinários;

VI - planejar, elaborar e coordenar plano de capacitação para a preparação e resposta a emergências zoossanitárias;

VII - representar o Departamento na Comissão Nacional de Catástrofes e Agravos;

VIII - propor critérios de seleção para composição de grupos de emergências zoossanitárias; e

IX - contribuir para o estabelecimento de estratégias relacionadas à detecção precoce e a declaração de emergências zoossanitárias.

Art. 157. À Coordenação do Trânsito e Quarentena Animal compete:

I - planejar e coordenar as ações relacionadas à importação, exportação e trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais, bem como à quarentena animal;

II - elaborar, atualizar, propor, orientar e fiscalizar a aplicação dos regulamentos sanitários para:

a) a importação, exportação e trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais;

b) a realização de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais, quando tratar-se de eventos

interestaduais ou internacionais;

c) quarentenas e respectivos estabelecimentos quarentenários, destinados ao trânsito nacional e internacional de animais; e

d) centros de coleta e de processamento de materiais de multiplicação animal;

III - propor, planejar e coordenar missões técnicas relacionadas ao trânsito internacional e nacional e à quarentena dos animais, para averiguação do fiel cumprimento das regras estabelecidas;

IV - coordenar e promover a execução das atividades de fiscalização zoossanitária, a serem desempenhadas quando do trânsito internacional e nacional de animais e materiais de multiplicação animal, das exposições, feiras, leilões, quarentenas e outras aglomerações de animais, bem como o monitoramento e avaliação, mediante supervisões e auditorias;

V - coordenar e acompanhar as ações relacionadas ao trânsito e quarentena de animais, seus produtos e subprodutos, nos diversos segmentos envolvidos;

VI - divulgar relatórios de atividades desenvolvidas no âmbito da Coordenação, incluindo sua disponibilização e permanente atualização no sítio eletrônico do MAPA;

VII - propor anualmente à Coordenação-Geral de Planejamento e Avaliação Zoossanitária - CGPZ a atualização do Código Sanitário dos Animais Terrestres e Aquáticos da Organização Mundial de Saúde Animal nos capítulos referentes a competência da

Coordenação;

VIII - estabelecer os procedimentos técnicos a serem adotados pelo Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional - VIGIAGRO, nas ações de interesse da sanidade animal; e

IX - estabelecer técnicas diagnósticas a serem empregadas no cumprimento dos protocolos zoossanitários, na importação e exportação de animais e seu material genético.

Art. 158. À Divisão do Trânsito Internacional compete:

I - participar da elaboração, atualização, orientação e fiscalização da aplicação dos regulamentos sanitários para:

a) a importação e exportação de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais;

b) as quarentenas e respectivos estabelecimentos quarentenários, destinados ao trânsito internacional de animais; e

c) centros de coleta e de processamento de materiais de multiplicação animal;

II - monitorar e avaliar a execução das atividades de fiscalização zoossanitária a serem desempenhadas quando do trânsito internacional de animais e materiais de multiplicação animal e quarentenas destinadas ao trânsito internacional, mediante supervisões e auditorias;

III - realizar e acompanhar missões técnicas relacionadas ao trânsito internacional de animais e materiais de multiplicação animal, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA e dos órgãos

competentes do Ministério;

IV - controlar e orientar a execução das atividades e ações relacionadas ao trânsito internacional de animais, seus produtos e subprodutos; e V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de competência, indicando os critérios a serem seguidos; e

b) eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

Art. 159. À Divisão do Trânsito Nacional compete:

I - participar da elaboração, atualização, orientação e fiscalização da aplicação dos regulamentos sanitários para:

a) o trânsito nacional de animais vivos, materiais de multiplicação animal, produtos e subprodutos de origem animal, material biológico e produtos patológicos de interesse veterinário, destinados a fins científicos ou comerciais;

b) a realização de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais;

c) as quarentenas e respectivos estabelecimentos quarentenários, destinados ao trânsito nacional de animais; e

d) centros de coleta e processamento de materiais de multiplicação animal;

II - monitorar e avaliar a execução das atividades de fiscalização zoossanitária a serem desempenhadas quando do trânsito nacional de animais e materiais de multiplicação animal, e realização de exposições, feiras, leilões e outras aglomerações de animais, bem como nas quarentenas destinadas ao trânsito nacional, mediante supervisões e auditorias;

III - realizar e acompanhar missões técnicas e auditorias relacionadas ao trânsito nacional, em articulação com as demais unidades administrativas da SDA;

IV - orientar e controlar a execução das ações relacionadas ao trânsito nacional de animais, seus produtos e subprodutos; e V - propor:

a) supervisões e auditorias das atividades de competência, indicando os critérios a serem seguidos; e

b) a realização de eventos de treinamento e capacitação, consoante normas da ENAGRO - SE/MAPA.

CAPÍTULO IV

DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES

Art. 160. Ao Secretário de Defesa Agropecuária incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução, bem como acompanhar e avaliar as atividades e projetos das unidades administrativas da Secretaria;

II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relativos à defesa agropecuária;

III - aprovar e submeter à apreciação do órgão competente as propostas consolidadas relativas ao Plano Plurianual e às programações orçamentária e operacional da Secretaria;

IV - regulamentar as matérias de competência da SDA/MA-PA, mediante portarias, instruções, ordens de serviço e demais atos administrativos;

V - apresentar, ao órgão competente, relatório anual da programação operacional desenvolvida pela Secretaria;

VI - determinar a execução de ações emergenciais para erradicação de doenças exóticas de animais e de doenças e pragas de vegetais;

VII - homologar parecer técnico conclusivo sobre a celebração de convênios, ajustes, acordos, protocolos e contratos, que envolvem assuntos de defesa agropecuária, consoante normas específicas do órgão setorial;

VIII - suspender ou cancelar registro de produtos e dos respectivos estabelecimentos industriais, em função de processo administrativo, bem como decidir os recursos interpostos contra as decisões no âmbito da Secretaria e das Superintendências Federais de

Agricultura, Pecuária e Abastecimento; IX - coordenar:

a) participação da Secretaria em organismos e fóruns internacionais; e

b) desenvolvimento de programas e ações integradas de cooperação técnico-científica com organismos nacionais e internacionais, na área de competência da Secretaria;

X - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, no âmbito da Secretaria, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

XI - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos recursos alocados à Secretaria de Defesa Agropecuária;

XII - determinar aos titulares das unidades administrativas da Secretaria as providências para atendimento das solicitações e comunicações dos órgãos de controle interno e externo, informando ao Secretário-Executivo do MAPA os fatos administrativos apresentados, bem como as inobservâncias dos prazos determinados para as ações requeridas; e

XIII - praticar os demais atos de administração necessários ao cumprimento das competências da Secretaria, consoante legislações específicas;

Art. 161. Aos Diretores de Departamento incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades, programas e ações das unidades administrativas dos respectivos Departamentos;

II - assistir ao Secretário em assuntos de sua competência; III - submeter à aprovação superior:

a) suspensão ou cancelamento de registro de produtos e dos respectivos estabelecimentos, em função de processo administrativo;

b) subsídios à elaboração do Plano Plurianual e da programação orçamentária anual; e

c) regulamentos, pareceres, bem como outros documentos que dependem de decisão superior;

IV - apresentar, mensalmente, relatório-síntese das atividades desenvolvidas e, ao final de cada exercício, informações para o Relatório Anual de Gestão;

V - decidir, em grau de recurso, sobre matérias relacionadas às suas instâncias de competência;

VI - aprovar a programação e promover a execução de auditorias técnico-fiscal e operacional e de supervisões relacionadas às atividades do respectivo Departamento;

VII - homologar parecer quanto a concessão, renovação e cancelamento de registro de produtos e de estabelecimentos, em função de processo administrativo; VIII - propor:

a) credenciamento e descredenciamento de entidades públicas e privadas para a realização de ações regulamentadas; e

b) convênios, acordos, protocolos, ajustes e contratos pertinentes às competências dos respectivos Departamentos;

IX - aplicar as penalidades previstas nas legislações específicas, mediante processo administrativo, observadas as instâncias de competências;

X - atender às demandas de informações e de apresentação de documentos, formalizados pelos órgãos de controles interno e externo, observando os prazos e os requisitos determinados pelo Secretário;

XI - promover ações referentes à programação de treinamento e capacitação dos recursos humanos, envolvidos nas atividades de competência dos respectivos Departamentos, para o desempenho da fiscalização de insumos e serviços agropecuários, da inspeção e fiscalização de produtos de origens animal e vegetal e da defesa sanitária animal e vegetal, observadas as normas da ENAGRO SE/MAPA; e

XII - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades administrativas, observadas as respectivas instâncias de competência.

§ 1º Ao Diretor do Departamento de Sanidade Vegetal incumbe, especificamente:

I - exercer responsabilidades do Ministério referentes à condição de Organização Nacional de Proteção Fitossanitária (ONPF), em conformidade com a Convenção Internacional de Proteção dos Vegetais, inclusive quanto à Presidência da referida organização, quando sediada no Brasil;

II - autorizar a inscrição de Fiscal Federal Agropecuário para emissão de Certificado Fitossanitário, na base de dados do Organismo Regional de Proteção Fitossanitária; e

III - estabelecer as prioridades de pesquisa e investigação relacionadas à sanidade vegetal.

§ 2º Ao Diretor do Departamento de Saúde Animal incumbe, especificamente, exercer as responsabilidades do Ministério, referentes às gestões e procedimentos relacionados à Organização Mundial de Saúde Animal (OIE);

Art. 162. Aos Coordenadores-Gerais incumbe:

I - planejar, dirigir, coordenar e orientar a execução das atividades, dos programas e ações de suas respectivas unidades administrativas;

II - assessorar aos superiores hierárquicos em assuntos relativos às suas competências;

III - pronunciar-se sobre matérias pertinentes às respectivas unidades administrativas; e

IV - praticar os atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das respectivas unidades

administrativas, observadas as disposições regulamentares.

§1º Ao Coordenador-Geral Gestão de Operações, Controle, Monitoramento e Avaliação incumbe, especificamente: I - submeter ao Secretário de Defesa Agropecuária:

a) a proposta do Plano Plurianual - PPA; do Plano Operativo Anual - POA, dos Planos, Programas e Projetos da Secretaria de

Defesa Agropecuária; e

b) os relatórios de acompanhamento e gestão da Secretaria de Defesa Agropecuária;

§ 2º Ao Coordenador-Geral de Laboratórios Agropecuários incumbe, especificamente:

a) autorizar remoção, a pedido ou de ofício, de servidores entre a Coordenação-Geral de Laboratórios Agropecuários, os Laboratórios Nacionais Agropecuários e as Seções Laboratoriais Avançadas; e

b) submeter a tomada de Contas Anual referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da CGAL, para apreciação e assinatura do Secretário da SDA;

§ 3º Ao Coordenador-Geral de Agroquímicos e Afins, do Departamento de Fiscalização de Insumos Agrícolas incumbe, especificamente:

I - conceder e renovar registros de agrotóxicos, seus componentes e afins, bem como dos estabelecimentos que os produzem, importam ou exportam, quando requerido pelo interessado;

II - aplicar penalidades previstas na legislação específica sobre a fiscalização de agrotóxicos, seus componentes e afins, mediante processo administrativo, observada sua instância de competência; e

III - autorizar a extensão ou novas inclusões de uso nos agrotóxicos, seus componentes e afins, já registrados.

Art. 163. Aos Coordenadores incumbe:

I - promover a execução e controlar as atividades das respectivas unidades administrativas;

II - assessorar os superiores hierárquicos em assuntos relativos às suas competências;

III - pronunciar-se sobre assuntos pertinentes às unidades administrativas; e

IV - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das unidades, observadas as disposições regulamentares.

§1º Ao Coordenador de Administração e Apoio Operacional incumbe, especificamente:

I - submeter ao Secretário de Defesa Agropecuária a:

a) programação da SDA/MAPA para a Proposta Orçamentária Anual, em articulação com CGOP bem como as solicitações de alterações orçamentárias; e

b) tomada de Contas Anual referente à execução orçamentária, financeira e patrimonial da Secretaria, para apreciação e assinatura;

II - proceder a gestões junto ao órgão setorial de orçamento e finanças, para alocação dos recursos

orçamentários e financeiros necessários ao desenvolvimento das atividades, planos, programas, projetos e ações da Secretaria; e

III - reconhecer dispensa e inexigibilidade de licitação à conta dos recursos alocados à Secretaria.

§2º Aos Coordenadores dos Laboratórios Nacionais Agropecuários, incumbe especificamente:

I - praticar os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial relativos aos créditos orçamentários disponibilizados;

II - praticar os atos de ordenação de despesas;

III - autorizar e homologar licitações, bem como ratificar dispensas e inexigibilidades de licitações;

IV - aplicar sanções administrativas a fornecedores e licitantes, atuando como instância julgadora em caso de recursos;

V - praticar os atos de administração de pessoas de sua competência;

VI - implementar e manter sistemas de gestão da qualidade nos Laboratórios Nacionais Agropecuários;

VII - instaurar sindicância e processo administrativo disciplinar, para apuração de irregularidades, aplicando as penalidades previstas na legislação pertinente;

VIII - organizar a força de trabalho no respectivo Laboratório Nacional Agropecuário, designando responsáveis técnicos pelas atividades finalísticas e responsáveis administrativos pelas atividades de apoio; e

IX - designar os substitutos das unidades administrativas dos Laboratórios Nacionais Agropecuários.

Art. 164. Aos Chefes de Gabinete, de Divisão, de Serviço, de Seção, de Centro e de Setor, incumbe:

I - administrar as atividades das respectivas unidades;

II - emitir parecer sobre assuntos pertinentes às suas unidades administrativas;

III - elaborar relatórios dos trabalhos realizados; e

IV - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das competências das suas unidades administrativas, observadas as disposições regulamentares.

Parágrafo único. Incumbe, especificamente, ao Chefe do Gabinete controlar o atendimento de solicitações de documentos e informações requeridas pelos órgãos de controle interno e externo, nos prazos estabelecidos para apresentação, bem como os demais prazos determinados pelos específicos assuntos de natureza urgente e sigilosa.

CAPÍTULO V

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 165. As dúvidas suscitadas na aplicação do presente Regimento Interno serão resolvidas pelo Secretário de Defesa Agropecuária.

