



**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA NO PARANÁ**  
**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXECÍCIO DE 2012**

**Curitiba/PR – Mar/2013**



**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA NO PARANÁ**  
**MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**PRESTAÇÃO DE CONTAS ORDINÁRIAS ANUAL**  
**RELATÓRIO DE GESTÃO DO EXECÍCIO DE 2012**

Relatório de Gestão do Exercício de 2012 apresentado aos Órgãos de Controle Interno e Externo como Prestação de Contas Anual a que esta Unidade está obrigada nos termos no art.70 da Constituição Federal, elaborado de acordo com as disposições da Decisão Normativa TCU nº 119 de 18.01.12 e Portaria TCU nº 150 de 03.07.12.

**Curitiba/PR – Março/2013**

## SUMÁRIO

### CONTEÚDO

SUMÁRIO .....	2
Lista de Abreviações e Siglas .....	8
Lista de Tabelas, Ralações, Gráficos, Declarações, etc .....	11
Introdução .....	12
Conteúdo Geral do Relatório de Gestão da Unidade Jurisdicionada .....	12
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO .....</b>	<b>12</b>
1.1.a Identificação da unidade jurisdicionada, contendo .....	12
1.1.b Poder e órgão de vinculação ou supervisão .....	12
1.1.c nome completo .....	12
1.1.d denominação abreviada .....	12
1.1.e código SIORG .....	12
1.1.f código na LOA .....	12
1.1.g situação operacional .....	12
1.1.h natureza jurídica .....	12
1.1.i principal atividade econômica .....	12
1.1.j telefones de contato .....	12
1.1.k endereço postal .....	12
1.1.l endereço eletrônico .....	12
1.1.m página na internet .....	12
1.1.n normas de criação .....	12
1.1.o normas relacionadas à gestão e estrutura .....	12
1.1.p manuais e publicações relacionadas às atividades da unidade .....	12
1.1.q códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI .....	12
1.2. Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa .....	13
1.3. Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos macroprocessos pelos quais cada uma dessas subdivisões são responsáveis e os principais produtos deles decorrentes .....	13
1.4. Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes .....	22

1.5.	Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada .....	22
1.6.	Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade .....	23
2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES .....		24
2.1.	Informações sobre o planejamento estratégico da unidade, contemplando	24
	a) Período de abrangência do plano estratégico, se houver .....	24
	b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas .....	24
	c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, identificando os Programas Temáticos, os Objetivos, as Iniciativas e os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado do Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade .....	24
	d) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou ministério, por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula .....	24
	e) Principais objetivos estratégicos traçados para a unidade para o exercício de referência do relatório de gestão .....	24
	f) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos .....	24
2.2.	Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre .....	24
	a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas .....	25
	b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária .....	25
	c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos .....	25
	d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados .....	26
	e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos gestores da unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos .....	28
2.3.	Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo .....	28
	a) Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas .....	37
	b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso .....	39
	c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade .....	39

2.4.	Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc. .....	39
3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO .....		40
3.2.	Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos .....	40
	a) Ambiente de controle .....	40
	b) Avaliação de risco .....	40
	c) Atividades de controle .....	40
	d) Informação e Comunicação .....	40
	e) Monitoramento .....	40
3.4.	Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão .....	41
3.5.	Informações quanto ao cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão .....	41
4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....		41
4.1.	Relação dos programas do Plano Plurianual vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando .....	
	a) Identificação do programa .....	41
	b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa .....	41
	c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa .....	42
	d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas ....	42
	e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas .....	42
4.2.	Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando .....	42
	a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação .....	42
	b) Metas e desempenhos físicos e financeiros .....	42
	c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações .....	42
	d) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações .....	42
4.3.	Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo .....	43
	a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão .....	43

	b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência .....	43
	c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada .....	43
	d) Movimentação de créditos interna e externa .....	43
	e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elementos de despesa .....	43
	f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade .....	43
5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA .....		43
5.1.	Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos .....	43
5.2.	Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores .....	43
5.3.	Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência .....	43
5.4.	Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo de cartões de pagamento do governo federal .....	43
5.5.	Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social .....	43
6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS .....		44
6.1.	Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas .....	44
	a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela .....	44
	b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade .....	44
	c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos .....	44
	d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas .....	44
	e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização das informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007 .....	44
	f) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001) .....	44

	g) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93 .....	44
	h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos .....	44
6.2.	Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiário .....	44
<b>7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO .....</b>		<b>45</b>
7.1.	Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos .....	45
7.2.	Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros .....	45
<b>8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO .....</b>		<b>46</b>
8.1.	Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos .....	46
	a) Planejamento da área .....	46
	b) Perfil dos recursos humanos envolvidos .....	46
	c) Segurança da informação .....	46
	d) Desenvolvimento e produção de sistemas .....	46
	e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI .....	46
<b>9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL .....</b>		<b>47</b>
9.1.	Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006 ...	47
9.2	Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando .....	47
	a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos .....	47
	b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP) .....	47
	c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia elétrica e água no âmbito das unidades com compõem o relatório de gestão .....	47
10.1.	Informações sobre o tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU e em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula .....	48
10.3.	Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.SGP/DAD/SFA/PR .....	48

10.4.	Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.SAG/DAD/SFA/PR .....	49
11. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS .....		50
11.1.	Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade .....	50
11.2	Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão .....	
12. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO .....		50
12.1	Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício .....	50



## LISTA DE ABREVIACÕES E SIGLA

ACS – Assessoria de Comunicação Social  
ADAPAR – Agência de Defesa Agropecuária do Paraná  
AGU – Advocacia Geral da União  
AISIPOA – Agentes de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal  
ANFFA – Associação Nacional dos Fiscais Federais Agropecuários  
ANVISA - Agência Nacional de Vigilância Sanitária  
APOIOPEC1 -  
APPRODUTOR -  
ASI -  
A3P – Agenda Ambiental na Administração Pública  
CBN – Central Brasileira de Notícias  
CEF – Caixa Econômica Federal  
CERTORGAN – Aplicação de Mecanismos de Garantia da Qualidade Orgânica  
CFC – Conselho Federal de Contabilidade  
CGLSG – Coordenação Geral de Logística e Serviços Gerais  
CGPAD -  
CGPC – Coordenação-Geral de Prestação de Contas  
CGU – Controladoria Geral da União  
CGPI – Coordenação Geral de Parcerias Institucionais  
CIER – Coordenação de Infraestrutura Rural  
CIG -  
CJU – Consultoria Jurídica da União  
CLASPAR – Empresa Paranaense de Classificação de Produtos  
CNTBio - Comissão Técnica Nacional de Biossegurança  
COAGRE – Coordenação de Agroecologia  
CODAPAR - Companhia de Desenvolvimento Agropecuário do Paraná  
COMPRASNET – Portal de Compras do Governo Federal  
CPIP – Coordenação de produção Integrada da Cadeia Pecuária  
CPL – Comissão Permanente de Licitação  
CPOrg – Comissão da Produção Orgânica  
CPS – Contrato de Prestação de Serviços  
CSR – Coordenação de Sistemas de Rastreabilidade Agro Alimentar  
DDA – Divisão de Defesa Agropecuária  
DAD – Divisão de Apoio Administrativo  
DAS – Departamento de Saúde Animal  
DEPROS – Departamento de Sistema de Produção e Sustentabilidade  
DESENGORG -  
DIEL – Departamento de Infraestrutura e Logística  
DPDAG – Divisão de Política e produção e Desenvolvimento Agropecuário  
DAS – Departamento de Saúde Animal  
DDA – Divisão de Defesa Agropecuária  
DEPTA -  
DPVAT - Danos Pessoais Causados por Veículos Automotores de Via Terrestre  
EMATER – Empresa de Assistência e Extensão Rural  
EMBRAPA – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária  
ENERURAL1 – Energização Rural  
ERAS – Estabelecimentos Rurais Aprovados  
FAEP – Federação da Agricultura do Estado do Paraná  
FEBREAFTOS – Erradicação da Febre Aftosa  
FFA – Fiscal Federal Agropecuário

FG – Função Gratificada  
FGTS – Fundo de Garantia Por Tempo de Serviço  
FISAGROTOX – Fiscalização/Inspeção de Empresas Prestadoras de Serviços Fitossanitários  
FISCAGRIC -  
FISCALPEC – Fiscalização de Serviços Pecuários  
FISCALSEM – Fiscalização de Produção de Sementes e Mudanças  
FISCAGRIFIC – Fiscalização de Atividades de Aviação Agrícola  
FISCINAN – Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal  
FISCONTRATO – Fiscalização de Contratos de Repasse  
FISCORGEN – Fiscalização das Atividades com Organismos Geneticamente Modificados  
FISFECOI – Fiscalização de Fertilizantes Corretivos e Inoculantes  
FISGENE – Fiscalização de Material Genético Animal  
FISPROVET – Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário  
GAPSDC -  
IG – Indicação Geográfica  
INDIGRAF – Fomento à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários  
INOVAGRO – Fomento à Inovação no Agronegócio  
INTERCOM – Informativo Institucional Eletrônico  
LOA – Lei Orçamentária Anual  
LMPA – Liberações Planejadas no Meio Ambiente  
MANUT – Operação dos Serviços Administrativos das Unidades Descentralizadas  
MANUTSFAS -  
MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
MPOG – Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
NBCT – Normas Brasileiras de Contabilidade  
OAC – Organismos de Avaliação da Conformidade  
OCEPRA – Organização das Cooperativas do Paraná  
OCS – Organismos de Controle Social  
OGM – Organismos Geneticamente Modificados  
OPAC – Organismos Participativos de Avaliação da Conformidade  
ORGAGROEN – Organização e Capacitação de Agentes das Cadeias Produtivas  
ORGMANEJO1 – Apoio ao Uso e Manejo Sustentável dos Recursos Naturais  
PAD – Processo Administrativo Disciplinar  
PCEANIMAL – Prevenção, Controle e Erradicação de Doenças dos Animais  
PEG – Programa de Eficiência do Gasto  
PI – Plano Interno  
PNCEBT – Programa Nacional de Controle e Erradicação de Brucelose e Tuberculose  
PNCRH/EEB – Programa Nacional de Controle da Raiva de Herbívoros e Prevenção da Encefalopatia Bovina  
PNCRC – Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes  
PNSS – Programa Nacional de Sanidade de Suínos  
PNSA – Programa Nacional de Sanidade Avícola  
PNSE – Programa Nacional de Sanidade dos Equinos  
PNSAp – Programa Nacional de Sanidade Apícola  
PO – Plano Orçamentário  
POA – Plano Operativo Anual  
PPA – Plano Plurianual  
PR - Paraná  
Procel EPP – Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos  
PROAGRO – Programa de Garantia da Atividade Agropecuária  
PRODESA - Projetos de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário  
PROMOAGRO – Promoção do Agronegócio no Exterior  
PROMOCOOP2 - Desenvolvimento do Associativismo Rural e Cooperativismo

PROTCULTOV – Proteção e Fiscalização de Cultivares  
RASTREAB1 – Desenvolvimento e Monitoramento de Sistemas de Rastreabilidade  
REGENAGRO – Fomento à Conservação e Uso Sustentável de Recursos Genéticos para Agricultura e Alimentação  
SAOD – Seção de Apoio Operacional e Divulgação  
SCC – Setor de Compras e Contratos  
SDA - Secretaria de Defesa Agropecuária  
SDC – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo  
SEAB/PR – Secretaria de Estado da Agricultura do Paraná  
SEFIA – Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários  
SEFIP – Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários  
SERPRO – Serviço Federal de Processamento de Dados  
SFA – Superintendência Federal de Agricultura  
SIAFI – Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo  
SIASG – Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais  
SIC – Serviço de Informação ao Cidadão  
SICAF – Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores  
SICON – Sistema de Gestão de Contratos  
SICONV – Comissão Gestora do Sistema de Gestão de Convênios e Contratos de Repasse  
SIF – Serviço de Inspeção Federal  
SIORG – Sistema de Informações Organizacionais do Governo  
SIPLAN – Sistema Integrado de Planejamento  
SIPOA – Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal  
SIPOV – Serviço de Inspeção de Produto Vegetal  
SISAC – Sistema de Apreciação e Registro dos Atos de Admissão e Concessões  
SISBOV – Serviço Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos  
SISORG – Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica  
SLAV – Serviço Laboratorial Avançado do Paraná  
SNMS – Sistema Nacional de Sementes e Mudanças

SPA - Secretária de Política Agrícola  
SPAÉ – Secretaria de produção e Agroenergia  
SPIUnet - Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União  
SPU – Secretaria de Patrimônio da União  
SRFB – Secretaria da Receita Federal do Brasil  
SRI – Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio  
SSA – Serviço de Saúde Animal  
SSV – Serviço de Sanidade Vegetal  
SUASA – Sistema de Unificação de Atenção Sanitária Agropecuária  
SVA – Serviço de Vigilância Agropecuária  
SVE – Serviço Veterinário Estadual  
TI – Tecnologia da Informação  
TCU – Tribunal de Contas da União  
UG – Unidade Gestora  
UGR – Unidade Gestora Responsável  
UJ – Unidade Jurisdicional  
UO – Unidade Orçamentária  
UTRA – Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
UVAGRO – Unidade de Vigilância Agropecuária

LISTA DE TABELAS, REALÇÕES, GRÁFICOS, DECLARAÇÕES, ETC.

1	Cadeia de Valor da Administração Direta do MAPA .....	22
2	Percentual de contratos fiscalizados .....	34
3	Número de Fiscalizações Realizadas em 2012 .....	35
4	Demonstrativo da Execução Física das Ações Realizadas pelo DPGAD/SFA/PR .....	37
5	Demonstrativo Financeiro dos Recursos Programados, Liberados e Executados em 2012 nos Planos Internos do DPDAG/SFA/PR .....	37
6	Demonstrativo Financeiro dos Recursos Programados, Liberados e Executados em 2012 pelo DDA/SFA/PR .....	39
7	Demonstrativo sobre a Programação e Execução Orçamentária em 2012 – MANUSTFAS... ..	41
8	Restos a Pagar na Execução dos Programas – MANUSTFAS .....	42
9	Planilha de Consumo e Custo de Água e Esgoto nas Unidades da SFA/PR.....	48
10	Declaração SICONV .....	49
11	Declaração SICON/SIASG .....	49
12	Regimento Interno das Superintendências Federais da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Portaria n° 428 de 09.06.10) .....	53
13	Organograma Funcional – SFA/Paraná (Portaria n° 428/2010).....	80
14	Relatórios de Correição – Norma de Execução n° 3, de 19.08 e Portaria n° de 19.12.08 9 (DOU 22.12.08) .....	81
15	Demonstrativo da Execução Física das Ações Realizadas pelo DDA/SFA/PR .....	90
16	Declaração (Lei n° 8730 de 10.11.93) .....	92
17	Planilha de Custo sobre Energia Elétrica nas Unidades da SFA/PR .....	93
18	Gráfico das Despesas com Energia Elétrica por Unidade da SFA/PR .....	94
19	Declaração do Contador .....	95

Item e Subitem	A. INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE A GESTÃO
<b>1. IDENTIFICAÇÃO E ATRIBUTOS DAS UNIDADES CUJAS GESTÕES COMPÕEM O RELATÓRIO</b>	
1.1.	<p><b>Identificação da unidade jurisdicionada, contendo:</b>  Poder e órgão de vinculação ou supervisão: MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO - MAPA 22000</p> <p>nome completo: SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA NO PARANÁ</p> <p>denominação abreviada: SFA/PR</p> <p>código SIORG: 22101</p> <p>código na LOA: não se aplica</p> <p>situação operacional: ativa</p> <p>natureza jurídica: Órgão Público Federal da Administração Direta</p> <p>principal atividade econômica: Atividades de serviços relacionadas com a agricultura e pecuária, exceto atividades veterinárias</p> <p>telefones de contato: (41) 3361-4040, (41) 3361-4047 e (41) 3267-2470-fax</p> <p>endereço postal: Rua José Veríssimo nº 420 – Tarumã / Curitiba-Paraná</p> <p style="text-align: center;">CEP 82.820-000</p> <p>endereço eletrônico: gab-pr@agricultura.gov.br</p> <p>página na internet: <a href="http://agricultura.gov.br">http://agricultura.gov.br</a></p> <p>normas de criação: Portaria nº 428 de 09.06.2010</p> <p>normas relacionadas à gestão e estrutura: não se aplica</p> <p>manuals e publicações relacionadas às atividades da unidade: não se aplica</p> <p>códigos e nomes das unidades gestoras e gestões no Sistema SIAFI: 130070</p>

1.2.	<p>Finalidade e competências institucionais da unidade jurisdicionada definidas na Constituição Federal, em leis infraconstitucionais e em normas regimentais, identificando cada instância normativa.</p> <p>Às Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, diretamente subordinadas ao Ministro de Estado, consoante orientação técnica dos órgãos específicos singulares e setoriais do Ministério, compete executar atividades e ações de:</p> <p>I - defesa sanitária, inspeção, classificação e fiscalização agropecuárias;</p> <p>II - fomento e desenvolvimento agropecuário e da heveicultura;</p> <p>III - assistência técnica e extensão rural;</p> <p>IV - infraestrutura rural, cooperativismo e associativismo rural;</p> <p>V - produção e comercialização de produtos agropecuários, inclusive do café, cana-de-açúcar, açúcar e álcool;</p> <p>VI - administração e desenvolvimento de pessoas, bem assim de serviços gerais;</p> <p>VII - planejamento estratégico e planejamento operacional;</p> <p>VIII - programação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira dos recursos alocados;</p> <p>IX - qualidade e produtividade dos serviços prestados aos seus usuários; e</p> <p>X - aperfeiçoamento da gestão da Superintendência Federal.</p> <p>Parágrafo único. As Superintendências Federais têm jurisdição no âmbito de cada Estado da Federação e do Distrito Federal, podendo haver alteração desse limite, no interesse comum, para a execução das atividades de defesa agropecuária e de apoio à produção e à comercialização agropecuária, à infraestrutura rural, bem como ao cooperativismo e ao associativismo rural, mediante ato do Ministro de Estado.</p> <p><b>Portaria nº 428 de 09.06.2010 (Anexo I)</b></p>
1.3.	<p>Apresentação do organograma funcional com descrição sucinta das competências e das atribuições das áreas, departamentos, seções, etc. que compõem os níveis estratégico e tático da estrutura organizacional da unidade, assim como a identificação dos macroprocessos pelos quais cada uma dessas subdivisões são responsáveis e os principais produtos deles decorrentes.</p> <p><b>Organograma Funcional da SFA/PR (Anexo II)</b></p> <p><b>DAD/SFA/PR</b></p> <p>À Divisão de Apoio Administrativo compete:</p> <p>I - coordenar a execução das atividades de administração geral e de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA/MAPA, consoante orientações dos órgãos setoriais;</p> <p>II - orientar e acompanhar:</p> <p>a) procedimentos licitatórios;</p> <p>b) preparação e formatação de contrato, ajuste e demais instrumentos de parcerias;</p> <p>c) alienação de bens móveis;</p> <p>d) execução físico-financeira de convênio, ajuste, contrato, e demais instrumentos de parceria, emitindo parecer técnico; e</p> <p>e) atividade-meio e de execução orçamentária e financeira, junto às Unidades de Execução Finalística integrantes da SFA/MAPA;</p> <p>III - propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou a Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da área administrativa;</p> <p>IV - programar e promover auditorias das atividades exercidas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas ou sob orientação;</p>

V - coordenar os apoios operacionais e administrativos à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao Pregoeiro no âmbito da SFA/MAPA, especialmente de:

- a) providências para publicação de avisos de licitações e de outros eventos previstos em lei;
- b) realização de pesquisas de preços e composição dos respectivos mapas comparativos;
- c) elaboração de minuta de edital de licitação ou equivalente;
- d) prestação de informações às empresas licitantes sobre andamento de processos;

VI - elaborar atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços;

VII - acompanhar:

- a) cadastramento e atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF;
- b) compra; e
- c) formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios ajustes e demais instrumentos de parceria, inclusive das programações físico-financeiras;

VIII - manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais de consumo e permanente, bem como dos serviços prestados;

IX - promover coleta, processamento e manutenção dos dados dos sistemas de informações administrativas e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

X - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

XI - prestar apoio administrativo requerido pela participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais; e

XII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

#### **DDA/SFA/PR**

**SIPOA** - A estrutura organizacional do Serviço de Inspeção de Produtos Origem Animal conta com um chefe de Serviço (Médica Veterinária- Maria do Rocio Nascimento), o qual te sob sua coordenação um plano interno (PI), que são gerenciados conforme Portaria/MAPA nº428/10.

Estão sob responsabilidade do SIPOA-PR os Fiscais Federais Agropecuários – FFA -, Médicos Veterinários, que atuam no Serviço de Inspeção Federal (SIF) em estabelecimentos registrados no MAPA, localizados em diversos municípios do Estado, onde exercem atividades de fiscalização em caráter permanente e/ou periódica de acordo com o estabelecimento.

Ficam também subordinados ao Chefe do SIPOA os Agentes de Inspeção Sanitária e Industrial de Produtos de Origem Animal – AISIPOA, bem como os Agentes de Atividades Agropecuárias, que desempenham funções de auxiliar os Fiscais Federais Agropecuários no exercício de suas funções de fiscalização.

O SIPOA/DDA/PR atua no controle e fiscalização na área animal, programando, promovendo, orientando e controlando a execução das atividades de :

- Inspeção ante-mortem e post-mortem de animais de açougue;
  - Inspeção Higiênica, sanitária e tecnológica de estabelecimentos que procedem ao abate de animais de açougue , que industrializam, beneficiam, manipulam, fracionam e embalam matérias-primas de produtos, subprodutos e derivados de origem animal;
- Inspeção e ou Fiscalização de produtos de origem animal no comércio varejista e atacadista;
- Coleta de amostras para análises laboratoriais e específicas para apoiar ações de

inspeção ou fiscalização agropecuária de produtos, subprodutos, derivados, resíduos e materiais de valor econômico de origem animal;

- Cadastramento dos escritórios e empresas de exportação e importação de produtos e derivados de origem animal. Assim como autorizar previamente o embarque das importações e exportações de produtos de origem animal, conforme legislação em vigor;

- Orientação, controle e promoção da emissão de certificados destinados ao comércio interestadual ou internacional de produtos e derivados de origem animal e vegetal, processados nos estabelecimentos registrados;

- Instrução de processos administrativos consoantes às normas específicas, emitindo pareceres técnicos conclusivos sobre:

- Registros de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico de origem animal;

- Registros de estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, importadores ou exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico de origem animal;

- Alterações de registros de estabelecimentos e produtos;

- Autuações de processos administrativos;

- Pareceres técnicos e julgamentos.

Instrução de processos administrativos decorrentes de infrações de acordo com a legislação específica;

**SIPOV** - Compete ao Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal – SIPOV/PR a fiscalização e acompanhamento de duas ações do programa 2028 - Defesa Agropecuária do PPA 2012-2015, inseridas no objetivo 0570 - Assegurar a qualidade dos alimentos e bebidas por meio do aprimoramento dos mecanismos de controle de produtos e processos visando a oferta de alimentos seguros. São de competência do Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal – SIPOV/PR as atividades referentes às ações do PPA 2012-2015: i) 8939- inspeção e fiscalização de produtos de origem vegetal; e, ii) 4746-Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de produtos vegetais.

No que tange a ação 8939 - Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Vegetal, esta tem como finalidade a garantia da segurança higiênico-sanitária e tecnológica de vinhos e bebidas, compreendendo as atividades de registro e fiscalização de estabelecimentos produtores e importadores e os produtos, fiscalização de estabelecimentos comerciais, a coleta de amostras de produtos para fins de análise de fiscalização, bem como, a realização de análise a importação e exportação desses produtos. As ações são embasadas na Lei nº 8918/1994, regulamentada pelo Decreto 6871/2009, e pela Lei nº 7.678/1988, regulamentada pelo Decreto 99066/1990, além das normativas infra-legais. Sua meta é expressa em inspeções realizadas em estabelecimentos produtores.

Por seu turno, a ação 4746 - Padronização, Classificação, Fiscalização e Inspeção de Produtos Vegetais envolve as atividades de fiscalização da identidade e qualidade dos produtos vegetais e subprodutos destinados à alimentação humana, a supervisão das atividades de classificação vegetal realizada pelas entidades credenciadas pelo Ministério da Agricultura, inclusive daquelas que prestam serviços de classificação para produtos importados, além da fiscalização e coletas de amostras para análises de resíduos e contaminantes para o Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes. As ações são embasadas na Lei nº 9.972 / 2000, regulamentada pelo Decreto 6.268/2007, além das normativas infra-legais. Sua meta é expressa em inspeções realizadas em estabelecimentos.



**SEFIA** - São de competência do Serviço de Fiscalização de Insumos Agrícolas – SEFIA/PR a fiscalização e acompanhamento de quatro ações do programa 2028 - Defesa Agropecuária do PPA 2012-2015.

A atividade correspondente a ação 4745 - FISCORGEN - Fiscalização Das Atividades Com Organismos Geneticamente Modificados consiste em acompanhamento e fiscalização das atividades de pesquisa a campo com vegetais contendo OGM's – Organismos Geneticamente Modificados, denominadas de liberações planejadas no meio ambiente – LPMA, autorizadas previamente pela CTNBio. Soma-se a isso a fiscalização de lavouras agrícolas comerciais para verificar o cumprimento de normas e restrições estabelecidas pela CTNBio por ocasião da liberação de eventos transgênicos para uso em cultivos comerciais de vegetais de interesse econômico. O produto da fiscalização é dado pela somatória das fiscalizações realizadas nas pesquisas e das fiscalizações às lavouras comerciais.

A atividade correspondente a ação 2179 – FISCALSEM1 - Fiscalização De Sementes e Mudanças consiste na fiscalização do SNSM – SISTEMA NACIONAL DE SEMENTES E MUDAS e na cadeia produtiva de sementes e mudas, fundamentam-se nos seguintes marcos regulatórios: Lei nº 10.711/2003, Decreto nº 5153/2004 e legislação complementar infra-legal.

A fiscalização da produção de sementes e mudas tem por objetivo assegurar disponibilidade de materiais de propagação vegetal aos produtores rurais, com garantia de qualidade e identidade genética. Objetiva ainda manter um sistema de conformidade, certificação e validação dos sistemas de produção, que ofereçam credibilidade às sementes e mudas nacionais e importadas perante a comunidade científica e ao usuário final.

As ações fiscais incidentes sobre a produção e comércio de sementes e mudas visam a melhoria dos índices de conformidade e qualidade dos produtos nacionais e importados colocados a disposição dos produtores rurais; com ênfase nas áreas de registro de estabelecimentos produtores e comerciais, fiscalização sobre todos os entes públicos e privados contemplados no SNSM, análise laboratorial de amostras fiscais coletadas para verificação de atendimento aos padrões estabelecidos pela legislação vigente, certificação da produção de sementes e mudas, realização de eventos de capacitação dos Fiscais Federais Agropecuários e do setor produtivo, além de elaboração e revisão de normas técnicas e legais relativas a sementes e mudas.

A finalidade principal das atividades da ação 2909 – FISAGROTOX – Fiscalização de Agrotóxicos é de assegurar a oferta de agrotóxicos que garantam um efetivo controle de pragas nas culturas e produtos agrícolas e que apresentem baixo impacto ambiental e nível de resíduos nos alimentos baixo ou nulo, contribuindo à sustentabilidade do agronegócio.

A atividade de fiscalização de agrotóxicos e afins tem respaldo na Lei nº 7.802/1989 e no Decreto nº 4.074/2002. A sua execução é realizada nas indústrias produtoras, nos insumos importados e exportados, nas unidades de pesquisa que realizam experimentação com agrotóxicos e afins com finalidade de emissão de laudos de eficiência e praticabilidade agrônômica, fitotoxicidade e de resíduos, para fins de registro.

As atividades da ação 2141 – FISFECOI – Fiscalização de Fertilizantes, Corretivos e Inoculantes visam assegurar aos índices de conformidade e qualidade dos produtos colocados à disposição dos produtores rurais pelo setor, com vistas a sustentar a produtividade das culturas agrícolas e, por consequência, contribuir para a sustentabilidade do agronegócio.

Compreendem o registro de estabelecimentos produtores, importadores, exportadores e comerciais de fertilizantes, corretivos e inoculantes; inspeção e fiscalização sobre a produção e a comercialização dos insumos básicos; realização de reuniões técnicas, cursos e treinamentos para capacitação de fiscais, de profissionais da área e de agricultores; elaboração e revisão de normas relativas à padronização, classificação e registro de produtos e estabelecimentos; e realização de auditorias técnicas e operacionais nas unidades descentralizadas, para avaliação da atividade de fiscalização.

**SEFIP** - Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários - desenvolve atividades de registro e fiscalização de empresas e produtos com o objetivo de assegurar padrões de qualidade adequados à produção dos insumos utilizados na pecuária brasileira.

Para isto, são desenvolvidas ações em duas vertentes: atendimento aos usuários do Serviço (estabelecimentos produtores, comerciantes, importadores e despachantes aduaneiros, entre outros), no sentido de orientar processos dentro dos padrões exigidos por normas e regulamentos específicos; e fiscalização de estabelecimentos e produtos, com o objetivo de assegurar o cumprimento das normas e regulamentos vigentes por parte dos estabelecimentos registrados e coibir atividades clandestinas. Quando necessário, são instalados processos administrativos e aplicadas sanções (que podem variar de advertência a apreensão de produtos e interdição do estabelecimento) para coagir empresas infratoras ao cumprimento das normas, proporcionando assim segurança aos consumidores e qualidade aos insumos utilizados na produção pecuária.

As ações são coordenadas mediante o gerenciamento e execução dos Planos Internos FISCGENE (fiscalização de material genético animal), FISCINAN (fiscalização de insumos destinados à alimentação animal) e FISPROVET (fiscalização de produtos de uso veterinário), atuando, conforme legislação específica, nos seguintes processos:

- Registro de estabelecimentos produtores de material genético animal, produtos para uso veterinário e produtos destinados à alimentação animal;
- Registro de estabelecimentos comerciantes de material genético animal e produtos para uso veterinário;
- Fiscalização de estabelecimentos produtores e comerciantes de material genético animal, produtos para uso veterinário e produtos destinados à alimentação animal;
- Análise de solicitações e emissão de documentos pertinentes às atividades de importação e exportação de insumos pecuários;
- Emissão de certificações e autorizações específicas, conforme demanda dos usuários do Serviço;
- Atendimento às demandas da Ouvidoria do MAPA;
- Atendimento a demandas judiciais geradas pelas atividades de fiscalização;
- Orientações gerais aos usuários e clientes externos e internos do Serviço.

O SSA/DDA/SFA-PR participa do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (SUASA) como parte da instância central superior, conforme disposto

no Decreto nº5741, de 30 de março de 2006.

O SSA/DDA/SFA-PR conta com 03 ações do PPA 2012-2015 vinculadas a Planos Internos que englobam 12 Programas de Saúde Animal. A programação das atividades é elaborada conforme as diretrizes emanadas das Coordenações e Divisões do Departamento de Saúde Animal da Secretaria de Defesa Agropecuária (DSA/SDA/MAPA) e da Coordenação de Sistemas de Rastreabilidade Agro alimentar (CSR/DAS/MAPA).

Os Planos Internos são: Prevenção, Controle e Erradicação das Doenças dos Animais - PCEANIMAL; Erradicação da Febre Aftosa - FEBREAFTOS; Desenvolvimento e Monitoramento de Sistemas de Rastreabilidade Agro alimentar – RASTREAB1 e têm por objetivos promover a sanidade na agropecuária, mantendo a situação das zonas livres de doenças e fortalecendo as ações de prevenção e controle, e, reestruturar, implementar e coordenar o SUASA e aperfeiçoar e modernizar os processos operacionais da defesa agropecuária para ampliar o alcance e a abrangência dos seus serviços em todo o território nacional.

O SSA/DDA/SFA-PR apresenta como clientes externos o Serviço Veterinário Estadual e todos os produtores e entidades ligadas ao setor agropecuário. O SSA/DDA/SFA-PR participa ativamente do CONESA - Conselho Estadual de Sanidade Agropecuária, que congrega todas as entidades representativas do setor agropecuário. São também clientes externos: os médicos veterinários da iniciativa privada que são treinados e habilitados em diagnóstico, colheita de material e emissão de guias de trânsito animal nos diversos programas; os laboratórios de diagnóstico de doenças credenciados pelo MAPA que recebem orientações e fiscalizações; as instituições de ensino que promovem cursos de habilitação de médicos veterinários para a execução de ações de alguns programas sanitários.

O SSA/DDA/SFA-PR possui interface com todos os demais Serviços da Superintendência, pois todas as atividades indiretamente visam à oferta de produtos e insumos com boa qualidade e sanidade. Assim, nas importações de produtos que possam conter doenças, cuja autorização é realizada pelo SIPOA/DDA/SFA-PR ou SEFIP/DDA/SFA-PR, o SSA/DDA/SFA-PR se pronuncia formalmente nos processos.

O Serviço de Sanidade Vegetal - SSV/SFA-PR foi criado em 09 de julho de 2010 pela Portaria MAPA No. 428/2010 e tem como objeto principal as ações de Defesa Fitossanitária. Para isso, conta atualmente com 02 Planos Internos, distribuídos entre o quadro técnico composto por 05 Fiscais Federais Agropecuários (FFA) - Engenheiros Agrônomos. As ações do SSV/PR também são exercidas por FFA e técnicos localizados nas 16 Unidades Descentralizadas da SFA-PR, conforme a demanda em cada região e de acordo com a disponibilidade de técnicos e Fiscais destas Unidades.

De acordo com o Decreto 5741 de 30/03/2006 que Regulamenta o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, parte significativa das atividades de Defesa Fitossanitária é exercida diretamente pela instância intermediária do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária - SUASA, que no caso do Estado do Paraná é a Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR), cabendo aos Fiscais Federais Agropecuários do SSV/PR, a orientação, acompanhamento e supervisão das atividades executadas pelo Órgão Estadual de Defesa.

É missão da Defesa Fitossanitária salvaguardar o agronegócio nacional de possíveis introduções de pragas para o Brasil, as quais uma vez introduzidas, estabelecidas e disseminadas, podem causar danos irreparáveis à cadeia produtiva, na forma de custos de produção para o produtor, advindos do controle e erradicação das pragas, e a possibilidade de perder acesso ou manutenção de mercados internacionais.

No aspecto de Vigilância Fitossanitária, o Estado do Paraná apresenta uma situação diferenciada, pois está contemplado com fronteiras com a Argentina, Paraguai e constitui ponto de ingresso para produtos do Chile e Uruguai. O SVA/Foz tem uma importância estratégica sob o aspecto de Defesa Fitossanitária. São internalizados por esse ponto de ingresso além de grãos e outros produtos, quantidades significativas de materiais de propagação de várias espécies vegetais que apresentam alto risco fitossanitário. O Paraná também apresenta um dos pontos de ingresso e egresso mais importantes do Brasil que é o Porto de Paranaguá.

#### **DPDAG/SFA/PR**

Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário compete:

I - promover, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário, em especial:

a) inovação e uso da propriedade intelectual no agronegócio, especialmente em:

1. indicação geográfica de produtos de origem agropecuária; e
2. marcas coletivas e marcas de certificação no agronegócio;

b) proteção de cultivares;

c) intercâmbio, conservação e uso sustentável de recursos genéticos;

d) agroecologia e sistemas orgânicos de produção agropecuária;

e) sistemas agropecuários de produção integrada;

f) proteção, manejo e conservação do solo e da água;

g) cooperativismo e associativismo rural;

h) assistência técnica, extensão rural e iniciativas ou processos inovadores de transferência de tecnologia;

i) infraestrutura rural e logística da produção e comercialização agropecuária;

j) fomento agropecuário sustentável, inclusive da heveicultura;

k) novos produtos e estímulo aos processos de agregação de valor e de agroindustrialização;

l) agricultura irrigada;

m) recuperação de áreas de agricultura e de pastagens degradadas;

n) preservação, conservação e proteção do patrimônio genético e melhoramento das espécies vegetais e animais;

o) boas práticas agropecuárias, bem-estar animal e manejo zootécnico;

p) sistemas de integração de lavoura, pecuária e floresta;

q) apoio às iniciativas, projetos e ações voltadas ao fomento da agricultura de precisão e da biotecnologia agropecuária;

r) florestas plantadas;

s) exposições, leilões, feiras agropecuárias; e

t) agricultura de precisão;

II - orientar a elaboração de propostas, analisar, acompanhar e proceder à fiscalização da execução do plano de trabalho de convênios, contratos e demais instrumentos de parceria, por órgãos e entidades públicas e privadas voltados ao desenvolvimento agropecuário e ao cooperativismo e associativismo rural, inclusive de repasses financeiros e, ainda, orientar a prestação de contas;

III - orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas com:

a) registro genealógico, incluindo provas zootécnicas e avaliações genéticas;

b) competições e demais atividades turfísticas e hípcas;

c) credenciamento de Organismos de Avaliação da Conformidade - OAC;

d) cadastramento de Organismos de Controle Social - OCS, na venda direta de produtos orgânicos sem certificação;

e) atividades do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica - SISORG;

f) dados e estatísticas das atividades relacionadas aos sistemas de produção orgânica;

g) mecanização e aviação agrícola;

IV - estimular a organização do setor agropecuário, em especial, a implantação de:

a) cooperativas e instituições associativas rurais;

b) cadeias produtivas do agronegócio;

c) empresas e produtores de sementes e mudas;

d) empresas, organizações e iniciativas voltadas à assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia, inclusive o credenciamento de profissionais, autônomos ou não;

e) empresas prestadoras de serviços agrícolas e pecuários; e f) certificação relacionada à produção e comercialização agropecuária;

V - promover, em articulação com as cadeias produtivas, propostas de alterações de padrões e especificações de produtos agropecuários;

VI - executar, bem como orientar, acompanhar e fiscalizar a execução quando for o caso, das atividades de:

a) implementação dos mecanismos de garantia da qualidade orgânica e do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica; e

b) desenvolvimento dos sistemas orgânicos de produção agropecuária;

VII - implementar e coordenar a Comissão da Produção Orgânica, na Unidade da Federação;

VIII - implementar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas às políticas de crédito e investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária, especialmente voltadas para:

a) cafés, inclusive gestão dos armazéns e estoques sob guarda do MAPA;

b) cana-de-açúcar, açúcar, álcool e demais produtos da agroenergia;

c) monitoramento das informações de produção, comercialização e estoques de açúcar e etanol, para subsidiar as respectivas políticas; d) crédito rural;

e) zoneamento agropecuário, e seguro rural, inclusive o Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO;

f) estoques públicos;

g) segurança alimentar; e

h) promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional;

IX - promover levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário, na Unidade da Federação, visando apoiar as ações do desenvolvimento agropecuário;


X - participar das comissões regionais, estaduais e municipais de conservação do solo e da água, bem como de sementes e mudas;

XI - instruir processos administrativos decorrentes de infração aos dispositivos legais;

XII - elaborar Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário, conforme diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo e orientações técnicas da SDC/MAPA;

XIII - executar, bem como orientar e acompanhar a execução, quando for o caso, em articulação com as cadeias produtivas e conforme diretrizes específicas, atividades de promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional;

	<p>XIV - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções físicas das ações específicas;</p> <p>XV - promover e propor a organização, bem como coordenar, apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em eventos e colegiados, inclusive fóruns e comissões regionais, estaduais e municipais relacionados às atividades de competência;</p> <p>XVI - consolidar dados específicos e emitir relatórios das atividades de política, produção e desenvolvimento agropecuários desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal;</p> <p>XVII - planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no que diz respeito às atividades de competência; e</p> <p>XVIII - propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da produção, política e desenvolvimento agropecuários.</p> <p>XIX - Executar as atividades de fiscalização em empresas da agroindústria canavieira e da agroenergia, produtoras de açúcar e biocombustíveis, para obter informações de produção e comercialização quando demandadas pela Secretaria de Produção e Agroenergia.</p>
--	--

	<p>Macroprocessos finalísticos da unidade jurisdicionada, com a indicação dos principais produtos e serviços que tais processos devem oferecer aos cidadãos-usuários ou clientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cooperativismo e Associativismo Rural</li> <li>• Defesa Agropecuária</li> <li>• Desenvolvimento Agropecuário</li> <li>• Execução do Plano da Lavoura Cacaueira</li> <li>• Meteorologia e Climatologia</li> <li>• Política Agrícola</li> <li>• Política de Agroenergia</li> <li>• Política Cafeeira</li> <li>• Relações Internacionais para o Agronegócio</li> </ul> <p>Os macroprocessos finalísticos estão descritos na Cadeia de Valor da Administração Direta do Mapa, conforme figura a seguir.</p> 
1.4.	<p>Principais macroprocessos de apoio ao exercício das competências e finalidades da unidade jurisdicionada.</p> <p>Os macroprocessos de apoio estão registrados na Cadeia de Valor da Administração Direta do MAPA, classificados como MACROPROCESSOS DE GOVERNANÇA E ADMINISTRAÇÃO INTERNA. Sua condução segue a mesma característica informada quanto aos finalísticos, com exceção de suas definições, que levou em consideração o que, no MAPA, está sendo realizado para sua gestão e para prestar o devido suporte aos macroprocessos finalísticos, fato, inclusive, que inspirou a representação da Cadeia de Valor, conforme figura demonstrada no item 1.4.</p>
1.5.1	<p>Macroprocesso de Governança Gestão Institucional</p>

1.5.2	<p>Macroprocesso de Administração Interna</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Administração de Pessoal</li> <li>• Assessoramento Jurídico</li> <li>• Articulação Institucional</li> <li>• Articulação Política</li> <li>• Comunicação Institucional</li> <li>• Contabilidade Pública</li> <li>• Documentação e Informação Agropecuária</li> <li>• Desenvolvimento Organizacional e Inovação</li> <li>• Desenvolvimento de Pessoas</li> <li>• Interação com a Sociedade e Servidores</li> <li>• Logística e Serviços Gerais</li> <li>• Procedimentos Disciplinares</li> <li>• Tecnologia da Informação</li> </ul>
1.6.	<p>Principais parceiros (externos à unidade jurisdicionada, da administração pública ou da iniciativa privada) relacionados aos macroprocessos finalísticos da unidade.</p> <p><b>DDA/SFA/PR</b> – RECEITA FEDERAL, POLÍCIA FEDERAL, ANVISA, Agência de Defesa Agropecuária do Paraná - ADAPAR, CLASPAR, Serviço Laboratorial Avançado do Paraná, SLAV/PR, Exército Brasileiro</p> <p><b>DPGADG/SFA/PR</b> – CEF, SEAB/PR, EMBRAPA, EMATER, OCEPAR, parceiros do Programa ABC, Orgânicos.</p> <p><b>DAD/SFA/PR</b> - CONSULTORIA JURÍDICA DA UNIÃO – CJU, ADVOCACIA GERAL DA UNIÃO – AGU, CONTROLADORIA GERAL DA UNIÃO – CGU, SECRETARIA DE PATRIMÔNIO DA UNIÃO – SPU, Subsistema Integrado de Atenção à Saúde do Servidor Público Federal – SIASS, COMPRASNET(SERPRO)</p>



## 2. PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO, PLANO DE METAS E DE AÇÕES

2.1.	<p>Informações sobre o planejamento estratégico da unidade, contemplando:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Período de abrangência do plano estratégico, se houver; 2006 à 2015</li><li>b) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com suas competências constitucionais, legais ou normativas;<ul style="list-style-type: none"><li>1. Impulsionar o desenvolvimento sustentável do país por meio do agronegócio;</li><li>2. Aumentar a produção de produtos agropecuários não-alimentares e não-energéticos;</li><li>3. Garantir a segurança alimentar; e</li><li>4. Ampliar a participação da agro-energia na matriz energética.</li></ul></li><li>c) Demonstração da vinculação do plano estratégico da unidade com o Plano Plurianual (PPA) do Governo Federal, identificando os Programas Temáticos, os Objetivos, as Iniciativas e os Programas de Gestão, Manutenção e Serviços ao Estado do Plano Plurianual vigente em que estejam inseridas ações de responsabilidade da unidade;<ul style="list-style-type: none"><li>a. Abastecimento Agroalimentar;</li><li>b. Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário;</li><li>c. Desenvolvimento da Agroenergia;</li><li>d. Desenvolvimento da Economia Cafeeira;</li><li>e. Desenvolvimento do Agronegócio no Comércio Internacional;</li><li>f. Desenvolvimento Sustentável das Regiões Produtoras de Cacau;</li><li>g. Desenvolvimento Sustentável do Agronegócio;</li><li>h. Gestão de Política Agropecuária;</li><li>i. Minimização de Riscos no Agronegócio;</li><li>j. Pesquisa de Desenvolvimento Agropecuário e Agroindustrial para a Inserção Social;</li><li>k. Pesquisa e Desenvolvimento para a Competividade e Sustentabilidade do Agronegócio;</li><li>l. Qualidade dos Insumos e Serviços Agropecuários;</li><li>m. Segurança da Sanidade na Agropecuária;</li><li>n. Segurança e Qualidade de Alimentos e Bebidas;</li></ul></li><li>d) Se a unidade jurisdicionada estiver inserida no contexto de planejamento estratégico maior (de um órgão ou ministério, por exemplo), demonstração dos objetivos estratégicos, dos processos e dos produtos desse planejamento estratégico aos quais se vincula;</li><li>e) Principais objetivos estratégicos traçados pela unidade para o exercício de referência do relatório de gestão;</li><li>f) Principais ações planejadas para que a unidade pudesse atingir, no exercício de referência, os objetivos estratégicos estabelecidos.</li></ul>
2.2.	<p>Informações sobre as estratégias adotadas pela unidade para atingir os objetivos estratégicos do exercício de referência do relatório de gestão, especialmente sobre:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Avaliação dos riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos do exercício de referência das contas;</li></ul> <p><b>DAD/SFA/PR</b> - os maiores riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos estão na escassez de pessoal administrativo e o reduzido limite orçamentário disponibilizado para execução das atividades.</p> <p><b>DDA/SFA/PR</b> - SIPOA - No ano de 2012, o Decreto Presidencial 7.689 de 2º de março de 2012, que limitou a utilização de recursos pelo SIPOA, bem como o limite de diárias por servidor, o que refletiu nas atividades. Considerando o número reduzido de fiscais federais agropecuários e o número elevados de estabelecimentos sob Inspeção Federal demanda que emissão de ordem de serviço para que os servidores</p>

pudessem se deslocar para atender as demandas de fiscalização, supervisão e auditoria. Foram redistribuídos os estabelecimentos sob inspeção federal dentro das regionais, atribuindo a responsabilidade aos servidores agentes de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e os fiscais federais agropecuários para que foram atender a fiscalização dos estabelecimentos produtores e beneficiadores

**DPDAG/SFA/PR** – os maiores riscos que poderiam impedir ou prejudicar o cumprimento dos objetivos estratégicos estão na escassez de pessoal técnico e administrativo e reduzido limite orçamentário disponibilizado para execução das atividades.

b) Revisão de macroprocessos internos da unidade, caso tenha sido necessária;

c) Adequações nas estruturas de pessoal, tecnológica, imobiliária, etc., caso tenham sido necessárias ao desenvolvimento dos objetivos estratégicos;

#### **DDA/SFA/PR**

Como exemplo de adequações necessárias no ano de 2012 o SSA/DDA/SFA-PR cita, particularmente, a ocorrência de um novo foco de febre aftosa no Paraguai. Devido à falta de estrutura de pessoal nas Unidades de Vigilância Agropecuária de Foz do Iguaçu, Guaíra e Santa Helena (fronteira com o Paraguai) e também na Unidade de Vigilância de Capanema e no Posto Avançado da Receita Federal de Santo Antonio do Sudoeste (fronteira com a Argentina) houve necessidade de deslocamento de servidores de outros Serviços da SFA-PR e a colaboração de servidores da Agência de Defesa Agropecuária do Paraná (ADAPAR) para reforço na fiscalização de cargas e bagagens e desinfecção de veículos provenientes do Paraguai, visando à prevenção à introdução da doença no Brasil.

I - RECURSOS HUMANOS: O SEFIP não possui suporte administrativo adequado para o atendimento de suas demandas. Contamos apenas com um Auxiliar Operacional Agropecuário, que cumulativamente procura suprir as necessidades administrativas do Serviço, com o auxílio de um estagiário. Assim, para dar celeridade aos processos e demandas sob a responsabilidade do SEFIP, atividades administrativas são realizadas pelos Fiscais Federais Agropecuários. Como consequência, o atendimento a demandas de ordem técnica, por vezes urgentes, bem como a própria execução da programação de fiscalização restam prejudicadas - e por vezes inviabilizadas.

Devido ao volume de nossas atividades e atribuições, o número de FFA lotados no SEFIP ou envolvidos na fiscalização de insumos pecuários nas unidades descentralizadas é insuficiente. Além disso, o ideal seria contarmos com pelo menos um FFA com formação em farmácia, para melhor atender a demandas técnicas envolvendo farmácias de manipulação de produtos veterinários. Esta situação tende a se agravar, pois no futuro próximo espera-se um grande número de aposentadorias.

Destacamos ainda a necessidade de treinamento e desenvolvimento constante dos FFA, pois a natureza e complexidade dos serviços executados exige a manutenção do alto padrão técnico da equipe.

II - ESPAÇO FÍSICO: O espaço físico ocupado pelo SEFIP, apesar de comportar a atual equipe com relativo conforto, carece de ampliação e reestruturação, de modo a proporcionar aos Servidores condições laborativas, acomodar os arquivos de forma funcional e receber os usuários do Serviço com segurança, dignidade e conforto.

III - RESTRIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS: Eventuais restrições orçamentárias impostas no decorrer de 2012, embora transitórias, bem como a limitação para a emissão de Ordens de Serviço, acabam por ocasionar entraves administrativos que resultaram em atrasos no cumprimento de nossas programações. Além disso, não raro os recursos disponíveis são utilizados para atender a demandas não programáveis consideradas prioritárias, restando prejudicado o cumprimento das metas físicas previstas no POA.

IV - SISTEMAS INFORMATIZADOS: São frequentes os eventos que resultam em lentidão dos sistemas informatizados ou acesso à internet e correio eletrônico, o que ocasiona desperdício de tempo e atrasos na geração de documentos ou andamento de processos como emissão de ordens de serviço e emissão de passagens. Além disso, verificamos que em algumas circunstâncias os sistemas operacionais impostos ao Serviço acabam por não atender suas necessidades.

d) Estratégias de divulgação interna dos objetivos traçados e dos resultados alcançados;

A SAOD é responsável por todo o processo de comunicação da Superintendência Federal de Agricultura no Paraná, dentre elas trabalhar a imagem, divulgar sua missão, projetos e ações desenvolvidos, bem como os objetivos estratégicos da SFA/PR, de maneira ágil, eficiente, garantindo fluxos de informação organizados.

A Seção conta com apenas uma profissional formada em jornalismo e relações públicas, Técnica em Comunicação Social, servidora pública federal há 32 anos.

A SAOD está estruturada em duas áreas de atuação, no jornalismo e atendimento à imprensa e relações públicas.

Foram produzidas sugestões de pautas a fim divulgar as ações desenvolvidas pela Superintendência, que perpassaram pela imprensa e diversos setores externos e internos da SFA, acompanhadas pela Assessoria de Comunicação Social/ACS/MAPA.

De forma rotineira a jornalista enviou à imprensa de Curitiba e de algumas regiões do estado – conforme o assunto – confecção de notas, *releases* e avisos de pauta com texto curto e objetivo para comunicar evento, releases via e-mail e, mais raramente, distribuiu press kits.

A técnica também assessorou o Senhor Superintendente e demais Chefes dos Serviços, nas relações com os órgãos de imprensa - formadores de opinião - e, sempre que possível, acompanhou as suas veiculações.

Acompanhou reuniões de gabinete, ocasião em que a técnica em comunicação social lembrava da importância de o corpo técnico repassar informações consideradas de destaque, dar opiniões, sugestões e ideias para possíveis temas de interesse da mídia.

Dando sequência ao realizado no ano de 2011, a jornalista redigiu e finalizou, mensalmente, de janeiro a dezembro de 2012, o Informativo Institucional Eletrônico Interno – INTERCOM PARANÁ, divulgando projetos, trabalhos em parceria, resultados alcançados pela SFA/PR, registrando e divulgando as atividades desenvolvidas pela Superintendência Federal, UTRA's, UVAGRO'S, SVA's e seus

diversos Serviços Técnicos, bem como as visitas do Senhor Ministro da Agricultura ao Estado, e eventos diversos relacionados ao segmento agropecuário. Em 2012, foram editadas e enviadas 12 edições, do nº 09 a 21/Ano II.

Esse informativo foi enviado todo final de mês ao seu público-alvo, ou seja, servidores do quadro (capital e interior), as Superintendências Federais de Agricultura, ao Gabinete do Ministro, ACS e demais Assessorias, Secretaria-Executiva, Secretarias e Coordenadorias do MAPA, aos interlocutores da SAOD, bem como para representantes de entidades e empresas ligadas ao agronegócio, produtores e pecuaristas, para cerca de 1.300 endereços eletrônicos.

No que se refere à área de relações públicas, a SAOD organizou eventos de iniciativa da SFA e colaborou naqueles dos quais participou na qualidade de instituição parceira (encontros técnicos, reuniões, posses, inaugurações, seminários, etc).

Com relação à comunicação visual, a SAOD também colaborou no tocante a padronização visual e sinalização externa, tanto na sede da SFA como nas Unidades Técnicas Regionais Agropecuárias – UTRA's, em 2012, especificamente em Pato Branco e Francisco Beltrão.

Sempre que solicitado pelo o Senhor Superintendente ou Chefes de Serviços, a jornalista acompanhou em viagens, para assessoramento, e mobilização da imprensa local.

A Técnica também foi responsável pelos registros fotográficos e trabalhos de cerimonial.

A jornalista atuou também como interlocutora do Conselho Editorial do MAPA.

Produção de matérias contendo notícias relativas à SFA no Paraná foram enviadas à Assessoria de Comunicação Social do MAPA, e veiculadas no Intercom e no espaço “Notícias” do site do MAPA.

O número de matérias relacionadas ao MAPA/SFA no Paraná ou notícias afins foram inseridas dentro das expectativas para o ano de 2012, nos jornais Gazeta do Povo, Folha de Londrina, Jornal de Beltrão, Diário do Sudoeste; O Diário do Norte do Paraná (Maringá); A Gazeta do Iguaçu; O Paraná (cascavel); Jornal do Oeste; Jornal Umuarama Ilustrado; Boletim Informativo do Sistema FAEP; Informativo Meridional; e em jornais de menor porte do interior do estado.

Matérias também foram veiculadas nos sites:

- [video.globo.com/videos/player/noticias](http://video.globo.com/videos/player/noticias);
- [valoreconomico.com.br](http://valoreconomico.com.br);
- [grupocultivar.com.br](http://grupocultivar.com.br); [portaldoagronegocio.com.br](http://portaldoagronegocio.com.br);
- [agriculturabaixocarbono.wordpress.com](http://agriculturabaixocarbono.wordpress.com);
- [ecofinancas.com/noticias](http://ecofinancas.com/noticias);
- [grupocultivar.com.br](http://grupocultivar.com.br);
- [revistasustentabilidade.com.br](http://revistasustentabilidade.com.br);
- [ruralcentro.uol.com.br](http://ruralcentro.uol.com.br);

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <a href="http://diarioagora.com.br">diarioagora.com.br</a>;</li> <li>• <a href="http://gazetadopovo/agronegocio.com.br">gazetadopovo/agronegocio.com.br</a>;</li> </ul> <p>As emissoras de rádios CBN de Curitiba, Educadora AM de Francisco Beltrão, Celinauta de Pato Branco, CBN Londrina, CBN Foz do Iguaçu, Rádio Colméia de Cascavel, Rádio Cultura Fm (Guarapuava), Rádio Integração (Cascavel), dentre outras, também realizaram divulgação em noticiários locais.</p> <p>Matérias veiculadas por emissoras de televisão ocorreram por ocasião da vinda do Senhor Ministro da Agricultura ao Estado e greve dos Fiscais Federais.</p> <p>Vale ressaltar que houve um assédio muito grande por parte da imprensa e um grande volume de matérias veiculadas por conta da greve dos Fiscais Federais Agropecuários, principalmente nos meses de agosto, setembro e outubro de 2012. Outro fato que atraiu a atenção da imprensa foi o registro de animal detectado com agente da doença da vaca louca em cidade do norte do Paraná, porém, sem grandes repercussões.</p> <p>e) Outras estratégias consideradas relevantes pelos Gestores da Unidade para o atingimento dos objetivos estratégicos.</p> <p><b>DAD/SFA/PR</b> Realização de concursos públicos para admissão de administrativos; Treinamentos específicos em cada área de atuação; Padronização de procedimentos. Disponibilização de recursos de manutenção para os PO técnicos, diminuindo os gastos do PI MANUTSFAS.</p> <p><b>DPDAG/SFA/PR</b> Realização de concursos públicos para admissão de administrativos e Fiscais Federais Agropecuários; Treinamentos específicos em cada área de atuação; Padronização de procedimentos. Disponibilização de recursos de manutenção para os PO técnicos.</p>
2.3.	<p>Demonstração da execução do plano de metas ou de ações para o exercício, informando, por exemplo:</p> <p><b>DPDAG/SFA/PR</b></p> <p>A DIVISÃO DE POLÍTICA, PRODUÇÃO E DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO – DPDAG promove, orienta, acompanha e fiscaliza a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário e as atividades relativas às políticas de investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária.</p> <p>Essa Divisão representa, na Superintendência Federal de Agricultura no Paraná, as seguintes Secretarias: Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC, Secretaria de Política Agrícola – SPA, Secretaria de Produção e Agroenergia – SPAE e, a Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio - SRI.</p> <p>No âmbito da SFA-PR, o maior gargalo para o desempenho de todas as ações previstas é o reduzido número de servidores lotados nesta Divisão. Entretanto, na medida do possível, vamos aprimorando os processos de trabalho, a fim de cumprir as ações que lhe competem com crescente eficiência. Para que essa Divisão pudesse atender minimamente as atividades descentralizadas, necessitaríamos ter um quadro de pessoal com pelo menos mais 2 Fiscais Federais Agropecuários, 2 técnicos de Nível</p>

Superior com formação em administração ou economia e 4 Agentes Administrativos.

Em que pese o grande número de programas e planos internos que compete a essa Divisão atender, muitos deles ficam reduzidos a demandas pontuais, e não há descentralização das ações a serem executadas por parte das respectivas Secretarias do MAPA. Outro programa, para surtir o efeito da política governamental traçada para o setor, dependeria de um maior contingente de pessoal técnico qualificado, inclusive para fazer prospecção junto aos setores aos quais são direcionadas a política governamental. Os PI's que se enquadram na análise anterior são: Desenvolvimento Associativismo Rural e Cooperativismo - PROMOCOOP2; Fomento à Inovação no Agronegócio – INOVAGRO; Energização Rural - ENERURAL1; Organização e capacitação de agentes das cadeias produtivas Agroenergéticas - ORGAGROEN; Fomento à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários – INDIGRAF; Apoio ao Uso e Manejo Sustentável dos Recursos Naturais em Agroecossistemas - ORGMANEJO1; Fomento à Conservação e Uso Sustentável de Recursos Genéticos para Agricultura e Alimentação – REGENAGRO; Proteção e Fiscalização de Cultivares – PROTCULTIV; Promoção do Agronegócio no Exterior – PROMOAGRO.

As maiores demandas nesta divisão estão relacionadas a áreas de Emendas Parlamentares, com as análises e aprovação dos Planos de Trabalho referentes aos contratos de repasse firmados, anualmente, pela CEF como Mandatária da União, representando o MAPA; fiscalização in loco nos contratos de repasse cujo objeto já tenha sido executado; acompanhamento in loco nos convênios firmados entre o MAPA/BSB e as Prefeituras Municipais/PR; fiscalização, inspeção, credenciamento e registro de estabelecimentos na área de produção e comercialização de produtos orgânicos; fiscalização das atividades executadas por meio da aviação agrícola.

O Plano Interno Fiscalização dos Serviços Agrícolas - PI FISCAGRIC1 tem objetivo fiscalizar os trabalhos da aviação agrícola, em conformidade com os padrões técnicos operacionais e de segurança para o meio ambiente, populações rurais, operadores aero agrícolas e entidades de ensino, objetivando a proteção às pessoas e ao meio ambiente, reduzindo os riscos de acidentes ambientais desta atividade e melhorando a eficiência e eficácia dos agrotóxicos utilizados na agricultura. Das 32 metas previstas para o ano de 2012, foram cumpridas 44, atingindo o percentual superior de 137,5% fiscalizações presumidas.

O Plano Interno INDIGRAF - Fomento à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários – IG tem como objetivo promover e apoiar as regiões com potencial de produtos para obtenção da Indicação Geográfica ou outros sinais distintivos coletivos. Apóia também o desenvolvimento em projetos potenciais de signos distintivos já registrados por meio de convênios ou termos de cooperação. O DPDAG orienta o preenchimento do Plano de Trabalho e alerta para o cumprimento dos prazos. Abaixo, algumas atividades que podem ser apoiadas.

#### **1. Antes do Registro de IG**

- Levantamento histórico/cultural: pesquisa bibliográfica, visita a produtores, cadastro de produtores, aplicação de questionários, entrevistas;
- Configuração territorial: área de abrangência, delimitação geográfica, georeferenciamento das zonas de produção, elaboração de cartas cartográficas e material descritivo;
- Regulamento de Uso: caracterização dos processos de produção, caracterização

física, química, microbiológica e sensorial dos produtos;

- Melhoria da qualidade do produto: compreendem as análises e estudos necessários para a caracterização do produto.
- Organização: reuniões e cursos de capacitação para produtores;
- Visitas técnicas a produtores;
- Testes laboratoriais;
- Elaboração da representação gráfica da IG; e
- Apoio à formação e capacitação do Conselho Regulador.

## 2. Depois do Registro de IG

- Capacitação dos produtores;
- Capacitação do Conselho Regulador da IG;
- Algumas atividades de marketing; e
- Testes laboratoriais, entre outras.

Durante o ano 2012 foram realizadas duas reuniões e treinamentos com objetivo de harmonizar os procedimentos na atuação do Programa, até então com suas ações centralizadas na Coordenadora de Incentivo à Indicação Geográfica de Produtos Agropecuários CIG/DEPTA/SDC/MAPA.

O Estado do Paraná possui uma Indicação Geográfica já registrada (Café do Norte Pioneiro do Paraná) e já foram identificadas outras possibilidades de registro de signo distintivos ainda não definidas em que modalidade (Erva Mate do Paraná, Pinhão do Paraná e Espinheira Santa do Paraná). As três possibilidades são fruto do trabalho de identificação do Diagnóstico de produtos alimentares da sociobiodiversidade com potencial de indicação geográfica e marca coletiva.

Além destas três existem outros levantamentos que apontam para novas possibilidades: Cracóvia, Banana e Passas De Banana, Cachaça, Mel, Laranja, Uva, Caqui, Ponkan, Cevada, Flores, Maçã, Farinha, Palmito Do Litoral, Ostras, Abacaxi, Queijo, Pinhão e Seda. Estas possibilidades são fruto de outros levantamentos e consultas e constam no site do MAPA.

Considerando que são elevados os custos de apoiar as iniciativas de Indicação Geográfica e Signos Distintivos e que a carência de pessoal qualificado e com conhecimentos técnicos é limitada no âmbito do MAPA decidiu-se por apoiar no ano 2013 a Indicação Geográfica do Café do Norte Pioneiro do Paraná e a Erva Mate do Paraná.

O Plano Interno Aplicação de Mecanismos de Garantia Qualidade Orgânica - PI CERTORGAN é uma ação que tem por finalidade aumentar a oferta de produtos orgânicos certificados e implantar os mecanismos de avaliação da conformidade orgânica estabelecidos em legislação, a fim de garantir a procedência orgânica dos produtos assim designados. A ação engloba um conjunto de atividades que visam, em linhas gerais, à verificação da cadeia orgânica de produção, o credenciamento de Certificadoras e de Organismos Participativos de Avaliação da Conformidade e o cadastro de Organizações de Controle Social junto aos órgãos fiscalizadores, no caso as Superintendências.

Para a verificação da cadeia de produção orgânica, a regulamentação da Lei 10.831/03 prevê fiscalização a todos os envolvidos no processo de produção, estabelecimentos comerciais e industriais, cooperativas, órgãos públicos, portos,

aeroportos, postos de fronteira, veículos ou meios de transporte e quaisquer outros ambientes onde se verifique a produção, beneficiamento, manipulação, industrialização, embalagem, acondicionamento, transporte, distribuição, comércio, armazenamento, importação e exportação de produtos orgânicos, estendendo-se à sua publicidade e propaganda.

Salientamos que no exercício em análise houve apenas o cadastro de uma OCS por intermédio da SFA-PR, e tendo em vista que as regras para a coleta de amostras fiscais ainda não estão estabelecidas pela legislação vigente, não pudemos proceder às coletas previstas na programação.

O PI CERTORGAN tem por objetivo executar as ações de fiscalização de Organismos de Avaliação da Conformidade Orgânica, estas ações não foram executadas em virtude da necessidade da participação da equipe da Coordenação de Agroecologia COAGRE/DEPROS/SDC/MAPA, devido à complexidade das atividades e de carência de mão-de-obra e experiência para esta atividade específica na SFA-PR.

Para o caso de fiscalização de unidades de produção orgânicas, unidades de processamento e pontos de comercialização, devido à diretriz da COAGRE de ocorrer num primeiro momento uma abordagem orientativa, o enfoque se deu na adequação dos agentes da rede de produção orgânica à nova legislação. Não houve coleta de amostras, em virtude de não haver na legislação vigente procedimentos definidos para tal atividade

Quanto ao produto Credenciamento e Cadastro de Entidades, os números são inexpressivos tendo em vista que no país há poucas certificadoras e organismos participativos de avaliação da conformidade, e no caso de Organizações de Controle Social, a demanda vem das entidades. Cabe ao MAPA incentivar o cadastro e cadastrar as entidades interessadas. Percebeu-se que a maioria dos produtores ainda não utiliza esta modalidade de mecanismo de garantia da qualidade orgânica, optando pelas duas modalidades citadas no item anterior.

Quanto à grande discrepância entre a regularização de produtores (programado e executado), isto se deve à definição posterior na natureza do dado solicitado no Sistema Integrado de Planejamento – SIPLAN. Num primeiro momento, entendeu-se que o número se tratava do total de produtores regularizados pelos três mecanismos de avaliação da conformidade orgânica existentes, quando de fato concluiu-se que os dados referiam-se apenas aos produtores regularizados através de Organização de Controle Social (OCS). O Paraná possui apenas uma OCS regularizada, sendo composta por seis produtores.

Com o programa Bancos Comunitários de Sementes de Adubos Verdes, foram vistoriadas propriedades orgânicas beneficiadas com as sementes cedidas.

Com relação ao credenciamento de Certificadoras e de Organismos Participativos de Avaliação da Conformidade (OPAC), não se observou nenhuma atividade no ano de 2012, visto que a única certificadora com sede no Paraná encontra-se devidamente credenciada e o OPAC atuante no estado não está sediado no Paraná.

Para o cadastro de Organização de Controle Social, apesar do intenso trabalho de divulgação mediante reuniões da CPOrg-PR e de distribuição de materiais



específicos de divulgação, apenas uma entidade procurou se regularizar junto à SFA-PR. Contudo, em contato mensal com a rede de produção orgânica, percebemos que muitos dos pequenos produtores optam por integrar o Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica – SisOrg, sendo que o governo estadual vinha mantendo um programa de certificação gratuita para pequenos produtores previamente selecionados.

Às atividades de orgânicos, foi alvo das discussões no âmbito da Comissão da Produção Orgânica no Paraná – CPOrg-PR.

As cartilhas distribuídas explicam os Mecanismos de Controle para a Garantia da Qualidade Orgânica, Sistemas Participativos de Garantia e Controle Social na venda Direta de Produtos Orgânicos ao Consumidor sem Certificação e legislação de orgânicos (O olho do consumidor).

A Emenda Parlamentar é o instrumento que o Congresso Nacional possui para participar da elaboração do orçamento anual. Por meio das emendas os parlamentares procuram aperfeiçoar a proposta encaminhada pelo Poder Executivo, visando uma melhor alocação dos recursos públicos. É a oportunidade que eles têm de acrescentar novas programações orçamentárias com o objetivo de atender as demandas das comunidades que representam.

A alocação dos recursos provenientes das emendas parlamentares tem que ser prevista de acordo com a sua natureza e função institucional, cabendo ao MAPA a responsabilidade pelo repasse regular da verba consignada no Orçamento Geral da União e empenhada em sua Unidade Gestora – UG.

Em 1998, o Ministério da Agricultura assinou Contrato de Prestação de Serviços com a Caixa Econômica Federal - CAIXA, na condição de Mandatária da União, para a operacionalização, execução e acompanhamento de projetos relativos às emendas parlamentares consignadas em seu orçamento.

Em função da diversidade de objetos previstos nas emendas individuais, mas, com objetivos mais ou menos definidos e voltados para apoiar ações de desenvolvimento no meio rural, foram criados no Ministério alguns Programas lastreados em recursos de emendas, como o Programa Energia Cidadã, gerenciado pelo Ministério de Minas e Energia, mas vinculado ao MAPA em função da atribuição relacionada à energização rural, Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Programa de Desenvolvimento da Fruticultura e Programa de Desenvolvimento do Cooperativismo e do Associativismo Rural, cada um deles subdividido em ações que previam o atendimento a pequenos produtores agropecuários, em todo o Brasil, no tocante a capacitação gerencial, treinamentos, mecanização agrícola, construções rurais, energização rural, agroindustrialização, etc. Todos os programas, no entanto, foram agrupados em outro, mais abrangente: O Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário.

Atualmente, o Programa de Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário é constituído de três ações previstas no Plano Plurianual do Governo Federal: Apoio a Projetos de Desenvolvimento do Setor Agropecuário, Apoio ao Pequeno e Médio Produtor Agropecuário e Energização Rural, cuja normatização foi implementada a partir da publicação da Portaria/MAPA nº 1.232/2008, inclusive com estabelecimento de critérios técnicos de atendimento e competências institucionais e interinstitucionais, em relação à CAIXA, no âmbito do Contrato de Prestação de Serviços celebrado entre este Ministério e a CAIXA – CPS MAPA/CAIXA.

O Plano Interno Fiscalização de Contratos de Repasse - PI FISCONTRATO tem por objeto acompanhar a execução de obras e serviços oriundos de contratos de repasse, celebrados por intermédio da Caixa Econômica Federal com entidades públicas e fiscalizar o contrato de prestação de serviços firmados entre o Mapa e a CAIXA para operacionalização dos contratos de repasse; e fiscalizar, acompanhar e avaliar a execução dos contratos de repasse pelas instituições contratantes relativamente à finalidade a que se destinam os planos de trabalhos aprovados pela SFA, de forma rotineira por amostragem ou denúncia.

A gestão do Contrato de Prestação de Serviço (CPS) MAPA/CAIXA encontra-se sob a responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo – SDC, tendo como Gerente Executivo do PRODESA o Diretor de Programas dessa Secretaria. As ações que compõem o PRODESA, no entanto, são coordenadas pela Coordenação-Geral de Parcerias Institucionais – CGPI/SDC e fiscalizadas pelo Departamento de Infraestrutura e Logística – DIEL/SDC por meio de um Plano Interno – PI específico, denominado de Fiscalização de Contratos de Repasse, internamente intitulado de FISCONTRATO.

De acordo com a Portaria MAPA No 1.232/2008, as ações do PRODESA, que envolvem somente investimentos, objetivam viabilizar infraestrutura às comunidades rurais, agricultores e suas associações, contemplando atividades competentes à Coordenação de Infraestrutura Rural – CIER. Assim, para garantir o cumprimento das suas atribuições regimentais no tocante a informações sobre a implementação dos investimentos voltados para a infraestrutura rural, incluindo-se aqueles oriundos do PRODESA, coube à CIER o atendimento aos órgãos de controle internos e externos, às demais Unidades Gestoras do MAPA e, em geral, à sociedade brasileira.

O atendimento às diversas formas de acompanhamento dos contratos de repasse se dá seja por denúncias encaminhadas ao MAPA (a partir da Controladoria-Geral da União, do Tribunal de Contas da União, Ministérios Públicos Federais e Estaduais e da Ouvidoria do MAPA), ou através de intervenções planejadas de fiscalização, por iniciativa própria e de demandas internas.

Então, quando há alguma demanda contendo elementos que propõem a realização de fiscalização in loco, a CIER atua diretamente no levantamento das informações sobre os fatos denunciados junto à CAIXA, quanto à consecução do objeto do contrato, e junto às SFA's, em relação ao cumprimento dos objetivos e atendimento aos beneficiários, sendo geralmente necessário o deslocamento, até o município atendido, para verificar a pertinência da denúncia.

Visando ao melhor aproveitamento dos recursos do PI FISCONTRATO e à redução do número de denúncias recebidas todos os anos envolvendo os contratos de repasses federais, a CIER elaborou o Plano de Fiscalização e Acompanhamento dos Contratos de Repasse por método de amostragem, quando foram estabelecidos critérios para implementar a fiscalização dos objetos dos contratos de repasse com a proposta de descentralizar a execução das atividades do gênero para as Superintendências, não só por representar legítimo interesse do MAPA, mas também para satisfazer orientações/determinações providas da Controladoria -Geral da União – CGU e/ou do Tribunal de Contas da União – TCU. Aspectos relacionados à verificação da legalidade da licitação não constituem objeto da fiscalização designada pelo plano de fiscalização por amostragem.

A escolha dos contratos de repasse que serão objeto de fiscalização é de responsabilidade do Departamento de Infraestrutura, Logística e Parcerias Institucionais – DIEL/SDC/MAPA, o qual seleciona, por amostragem, contratos de repasse celebrados nos últimos cinco anos, retroativamente a partir do exercício em curso, estimando-se a porcentagem em relação ao número de contratos celebrados. Estes contratos selecionados formam o Plano de Fiscalização e constituem, geralmente, a maioria dos contratos fiscalizados. Uma segunda forma de designação de contratos a serem fiscalizados é quando há denúncias de mau uso dos bens adquiridos / construídos e, geralmente essa demanda chega através da Ouvidoria do MAPA ou da Corregedoria-Geral da União - CGU.

Aspectos relacionados à verificação da legalidade da licitação não constituem objeto da fiscalização designada pelo plano de fiscalização por amostragem, uma vez que as análises concernentes às prestações de contas dos contratos de repasse são realizadas pela CAIXA, em função do contrato de prestação de serviços firmado com o MAPA ou pela Coordenação-Geral de Prestação de Contas – CGPC/SE/MAPA.

Cabe ressaltar que, embora o PRODESA já exista a mais de uma década, o Plano de Fiscalização instituído pelo DIEL e encaminhado, via ofício circular, à SFA-PR somente foi iniciado em 2009.

Em 2012 o DIEL estabeleceu uma meta mínima, para fiscalização, de 51 contratos de repasse, dentro de um universo de 528 contratos, abrangendo o período de 2008 a 2012 (últimos cinco anos), distribuídos em praticamente todos os municípios do Estado. Deste quantitativo mínimo programado foi possível executar a fiscalização de 41 contratos, ou 80,2% do total programado.

O quadro abaixo demonstra o percentual de contratos já fiscalizados, levando-se em conta apenas aqueles selecionados pelo DIEL, para os anos de 2009, 2010, 2011 e 2012, excluindo as denúncias ou demandas de Órgãos de Controle. Verifica-se, que ainda há um passivo de 62 contratos de repasse a serem fiscalizados, o que exigirá um empenho maior deste Serviço em 2013, na tentativa de trazer mais fiscais para atuarem nesta atividade e, espera-se que haja uma maior disponibilidade de recursos financeiros e que estes sejam liberados no tempo adequado (primeiro semestre), caso contrário este passivo tenderá a aumentar, como vem acontecendo ao longo dos últimos quatro anos.

#### Percentual de contratos fiscalizados

Ano	Meta prevista	N <sup>os</sup> contratos fiscalizados	% Fiscalizado
2009	81	65	80,2%
2010	47	28	60,1%
2011	17	0	0,0%
2012	51	41	80,3%
Total	196	134	55,2%

O Plano Interno Fiscalização de Serviços Pecuários - PI FISCALPEC tem como objetivos de Fiscalizar para assegurar a conformidade (nos termos das normas e regulamento técnicos que disciplinam as atividades) dos serviços pecuários prestados ao setor por entidades autorizadas/credenciadas pelo MAPA a executarem tais

serviços. Envolve diversas entidades prestadoras de serviços pecuários, tais como: Associação de Criadores, Jóqueis Clubes, Centrais de Coleta de sêmen, empresas realizadoras de leilões rurais, exposições agropecuárias, etc.

As concessões às Associações e Jóquei são de responsabilidade da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo – SDC, tendo como agente fiscalizador de suas ações as Superintendências Federais de Agricultura nos Estados.

Os registros das empresas realizadoras de leilões rurais e as exposições agropecuárias são de responsabilidade das Superintendências Federais de Agricultura nos Estados.

A inclusão das exposições agropecuárias no calendário oficial do MAPA é de responsabilidade das Superintendências Federais de Agricultura nos Estados. No Estado do Paraná as inscrições são feitas a partir da realização de reunião anual com as promotoras dos eventos, coordenada pela Secretaria Estadual de Agricultura, onde o MAPA tem assento. A relação dos eventos aprovados é encaminhada ao MAPA e, após análise, os eventos são incluídos, individualmente, no calendário oficial do MAPA. Todas estas ações estão incluídas em Plano Interno (PI) intitulado FISCALPEC.

A Certificação Zootécnica é realizada para ingresso dos animais nas Centrais de coleta de sêmen sendo essa certificação de responsabilidade das Superintendências Federais de Agricultura nos Estados.

#### Fiscalizações.

As fiscalizações são realizadas obedecendo às legislações pertinentes a cada ação. As associações de criadores são auditadas semestralmente para verificação dos procedimentos. Existe um calendário anual e os recursos necessários são descentralizados para que as fiscalizações sejam executadas pelas Superintendências Federais de Agricultura nos Estados.

Os jóqueis que realizam apostas são fiscalizados da mesma forma que as associações e ainda poderá contar com o apoio da Coordenação que disponibiliza pessoal treinado. A periodicidade não deverá ser maior do que semestral.

As exposições, feiras e leilões devem ser fiscalizados de maneira a garantir que os requisitos necessários às suas classificações nas categorias sejam cumpridos. Como não é possível fiscalizar todos os eventos do estado devemos selecionar os principais eventos, particularmente os referentes às raças, internacionais e nacionais.

As Certificações Zootécnicas são feitas segundo demandas das centrais de coleta de sêmen para ingresso de reprodutores para coleta. Estas centrais devem ser fiscalizadas semestralmente.

#### Número de Fiscalizações Realizadas em 2012:

2012	Fiscalizações Programadas	Fiscalizações Realizadas
Associações	4	4
Jóqueis	3	5
Exposições	5	0
Criadores	0	2
Central	1	1
Total	13	13

Para as associações de criadores foram programadas auditorias para verificar da situação em que se encontravam com relação aos procedimentos de registro genealógico das raças. A programação foi cumprida integralmente (100%) (Limousin, Caracu, Gelbvieh e Belgian Blue). As duas primeiras Ambas as associações estavam regulares em seus procedimentos, necessitando apenas de algumas correções das não conformidades encontradas e constantes nos relatórios de auditoria. A Associação de Criadores da Raça Gelbvieh encontra-se sob exigências devido às irregularidades constatadas na Auditoria. A Associação de Belgian Blue não está mais em funcionamento e foi feita a devolução dos arquivos dos registros genealógicos da raça Belgian Blue (Blanc Bleu Belge). Está programada para 2013 a análise destes arquivos e seu encaminhamento à Coordenação para que seja dado destino adequado caso haja interessados na sua administração ou que sejam arquivados

Para os jóqueis que realizam corridas com apostas foram programadas auditorias para verificar a situação em que se encontravam com relação aos procedimentos e recolhimento dos tributos e taxas. Foram fiscalizados todos os três hipódromos existentes no Estado do Paraná. Foi concedida em 2012 a carta patente para funcionamento do Jóquei Clube Pontagrossense (autorização de funcionamento). A carta patente provisória deste jóquei foi emitida no dia 25 de janeiro de 2012, pelo prazo de 180 dias. Foi fiscalizado o Jóquei Clube do Paraná para verificar a aplicação do Código Nacional de Corridas e o Regulamento do Plano Geral de Apostas do referido Jóquei na apuração do episódio de doping ocorrido durante o Grande Prêmio do Paraná.

Para as exposições, feiras e leilões foram previstas 5 fiscalizações e nenhuma foi realizada, devido a não descentralização de recursos. O calendário foi exposto na página do MAPA, mas não foi possível avaliar sua adequação às normas. Os Leilões que ocorrem no Estado do Paraná não são fiscalizados pela não descentralização de recursos. Não é possível informar em que condições ocorrem os Leilões nem se há o cumprimento da legislação.

Os criadores foram fiscalizados como complementação às auditorias realizadas nas associações de criadores. Embora não tivessem sido programadas estas fiscalizações são necessárias para comprovação dos serviços de registro genealógicos executados no campo.

A central de coleta de sêmen foi fiscalizada para verificação do atendimento às normas quanto ao alojamento e coleta dos reprodutores certificados e, verificada a existência de animais não certificados em coleta. O DPDAG/SFA-PR também apoiou ações na Coordenação de Produção Integrada da Cadeia Pecuária – CPIP e do Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade – DEPROS/SDC participando de reuniões em Brasília para discutir as necessárias modificações e adequações da legislação.

Função	Subfunção	Programa	Ação	Tipo de Ação	Unidade de Medida	Meta Prevista 2012	Meta Realizada 2012	Meta para 2013
Agricultura	Normatização e Fiscalização	1442 - Desenvolvimento Sustentável do Agronegócio	4720 - Aplicação de Mec. Garantia da Qualid. Orgânica	Atividade	Unidade	6	6	6
Agricultura	Administração Geral	6003 - Apoio ao Desenvolvimento do Setor Agropecuário	2B17 - Fiscalização de Contratos de Repasse	Atividade	Unidade	51	41	51
Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - Qualidade de Insumos e Serviços Agropecuários	4747 - Fiscalização de serviços pecuários	Atividade	Unidade	13	13	13
Agricultura	Normatização e Fiscalização	0375 - Qualidade de Insumos e Serviços Agropecuários	2177 - Fiscalização de serviços agrícolas	Atividade	Unidade	32	44	45

Demonstrativo Financeiro de Recursos Programados, Liberados e Executados no Exercício de 2011, para os Planos Internos APOIOPEC1, APPRODUTOR, CERTORGAN1, DESENG, FISCAGRIC1, FISCALPEC, FISCONTRATO, GAPSDC, INDGRAF, ORGMANEJO e PROMOCOOP2

ELEMENTO	2011		2012	
	Executado	Liberado	Executado	
3390-14	R\$ 65.596,26	R\$ 47.500,37	R\$ 40.896,61	
3390-30	R\$ 31.897,41	R\$ 11.950,00	R\$ 8.096,93	
3390-33	R\$ 7.078,99	R\$ 3.794,00	R\$ 2.408,00	
3390-36	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	
3390-39	R\$ 1.302,00	R\$ 948,50	R\$ 944,03	
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 105.874,66</b>	<b>R\$ 64.192,87</b>	<b>R\$ 52.345,57</b>	

a) Resultado das ações planejadas, explicitando em que medida as ações foram executadas;

**DDA/SFA/PR**

As metas desenvolvidas pelo Serviço de Saúde Animal executado no exercício 2012 correspondem às ações previstas no Art. 16 da Portaria MAPA nº 428/2010 e foram programadas no Plano Operativo do SSA-PR para os 12 programas sanitários vinculados aos Planos Internos (PCEANIMAL, FEBREAFTOS e RASTREAB1).

As ações de defesa sanitária animal possuem como principal característica o atendimento de demandas geradas pelos clientes externos e a concentração esforços em eventos não planejados cujas ações são tratadas como prioritárias e emergenciais, como por exemplo, a ocorrência de doenças.

O SSA/DDA/SFA-PR, constantemente, acompanha missões internacionais que avaliam a qualidade do serviço veterinário oficial de defesa sanitária animal brasileiro e participa também das equipes de auditorias do Departamento de Saúde Animal que avaliam a execução das ações de defesa sanitária animal executadas pelos Serviços Veterinários Estaduais das Unidades da Federação.

Outra importante atividade desenvolvida é o acompanhamento técnico dos Convênios celebrados com o Serviço Veterinário Estadual (SVE) que integra a instância intermediária e executora das ações de saúde animal dentro do SUASA. No Paraná o SVE está representado pela Agência de Defesa Agropecuária (ADAPAR). O objetivo dos convênios é de estruturar e manter o sistema unificado de atenção à saúde animal no Paraná para controlar, erradicar e prevenir a ocorrência de doenças dos animais. No exercício 2012 não houve a celebração de Convênio com o SVE.

O Plano Interno PCEANIMAL engloba diversos programas da área de Defesa Sanitária Animal tais como: Programa Nacional de Controle e Erradicação da Brucelose e Tuberculose (PNCEBT), Programa Nacional de Controle da Raiva de Herbívoros e Prevenção da Encefalopatia Espongiforme Bovina (PNCRH/EEB), Programa Nacional de Sanidade de Suínos (PNSS), Programa Nacional de Sanidade Avícola (PNSA), Programa Nacional de Sanidade dos Equinos (PNSE), Programa Nacional de Sanidade Ovinos, Caprinos (PNSCO) Programa Nacional de Sanidade Apícola (PNSAp) e Programa Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes (PNCRC) e ações relacionadas ao trânsito e quarentena de animais e produtos de origem animal. O Plano Interno FEBREAFTOS corresponde às ações Programa Nacional de Erradicação e Prevenção da Febre Aftosa e o Plano Interno RASTREAB1 realiza auditorias em Estabelecimentos Rurais Aprovados SISBOV – ERAS, Certificadoras e Fábricas de Elementos de Identificação e Frigoríficos, supervisões em Coordenação do SISBOV de outras Unidades da Federação.

As atividades de execução dos programas sanitários estão, em sua maioria, delegadas ao órgão de defesa sanitária estadual e contam também com a participação de médicos veterinários da iniciativa privada. Cabe ao SSA/DDA/SFA-PR a supervisão, coordenação e o acompanhamento das ações delegadas com o propósito de verificar a conformidade da execução com o proposto pelos programas vigentes.

A equipe do SSA/DDA/SFA-PR buscou em 2012 a excelência na execução de suas atividades, sempre com responsabilidade e com base na legislação vigente, com atendimento integral das demandas geradas pelos clientes externos.

SIPOA PR – Houve atendimento de 70% do programado das fiscalizações para o ano de 2012. 60% de supervisões. 113 Fiscais Federais Agropecuários participaram de reuniões técnicas, 23 de capacitação, 5 de palestras, 2 de seminários, 26 de cursos e 10 de eventos agropecuários.

Foram emitidos 91 termos de advertência, 154 autos de multa, e emitidos 85 autos de infração para empresas, 2 estabelecimentos matadouro de aves e coelhos foram habilitados para exportar seus produtos para países pertencentes a Lista de Geral. Foram interditados 2 estabelecimentos. Cancelados 4 estabelecimentos. 2 estabelecimentos estiveram em Regime Especial de Fiscalização.

ELEMENTO	2011	2012			
	Executado	Programado	Liberado	Executado	% E/L
3390-14	R\$ 857.668,62	R\$ 1.225.631,41	R\$ 773.573,31	R\$ 732.462,51	95%
3390-30	R\$ 386.844,82	R\$ 432.143,12	R\$ 478.820,39	R\$ 475.829,83	99%
3390-33	R\$ 208.687,18	R\$ 259.471,54	R\$ 97.894,14	R\$ 66.449,39	68%
3390-36	R\$ 5203,93	R\$ 44.609,20	R\$ 2.377,70	R\$ 2.102,20	88%
3390-39	R\$ 357.300,95	R\$ 399.066,64	R\$ 140.197,18	R\$ 138.639,68	99%
3390-93	R\$ 18.829,04	R\$ 32.850,00	R\$ 15.650,00	R\$ 14.593,11	93%
4490-52	R\$ 122.318,90	R\$ 137.400,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	-
TOTAL					

b) Justificativas para a não execução de ações ou não atingimento de metas, se for o caso;

c) Impactos dos resultados das ações nos objetivos estratégicos da unidade.

2.4.

Informações sobre indicadores utilizados pela unidade jurisdicionada para monitorar e avaliar a gestão, acompanhar o alcance das metas, identificar os avanços e as melhorias na qualidade dos serviços prestados, identificar necessidade de correções e de mudanças de rumos, etc.

Inexistente



### 3. ESTRUTURAS DE GOVERNANÇA E DE AUTOCONTROLE DA GESTÃO

Informações sobre o funcionamento do sistema de controle interno da UJ, contemplando os seguintes elementos:

a) Ambiente de controle;

Em 2012, a Técnica em Comunicação Social passou a ser a interlocutora do Serviço de Informação ao Cidadão – SIC.

A partir de agosto/setembro do ano passado o número de demandas aumentou consideravelmente, durante e mesmo após a greve dos Fiscais Federais Agropecuários.

b) Avaliação de risco;

Sistema inexistente

c) Atividades de controle;

Sistema inexistente

d) Informação e Comunicação;

3.2. Para atingir ainda mais os objetivos, a SAOD deveria contar com mais profissionais em seu corpo técnico. O fato de apenas uma jornalista atuar na seção torna a execução dos trabalhos bem mais desgastante e limitada.

A SAOD também alcançaria melhor os seus objetivos se todas as Unidades e Serviços Técnicos criassem por hábito trabalhar em constante articulação com a Seção, certamente essa atitude otimizaria sobremaneira o número de inserções de matérias na mídia.

A realização de reuniões periódicas (semestrais), coordenadas pela Assessoria de Comunicação Social/ACS/MAPA, em Brasília, oportunizando momentos para orientação, trocas de experiências e conhecimentos técnicos com a participação de todos os interlocutores das SAOD's das Superintendências Federais. Essa interação entre os membros de um mesmo grupo traria muitos benefícios ao trabalho realizado pela ASC do MAPA.

e) Monitoramento.

Sistema inexistente

3.4.	<p>Informações sobre a estrutura e as atividades do sistema de correição da unidade ou do órgão de vinculação da unidade, identificando, inclusive, a base normativa que rege a atividade no âmbito da unidade ou do órgão.</p> <p>- Coordenação Geral de Procedimentos Administrativos: coordena matéria relacionada a assunto vinculado a Regime Disciplinar e Procedimento Disciplinar, dispostos na Lei 8.112/90, no âmbito deste Ministério. A Interlocação entre a CGPAD e a SFA/PR teve seu início no exercício de 2006.</p> <p>- CGUPAD: através de Portaria de 19/03/2008, ficou estabelecido que todos os atos relativos a sindicâncias e processos administrativos disciplinares deveriam ser cadastrados no Sistema CGUPAD. No exercício de 2009 a servidora responsável por este cadastro foi treinada para tal e vem desenvolvendo suas atividades até o momento.</p> <p>- Ouvidoria: tem a incumbência de representar o cidadão em todos os órgãos ou entidades do MAPA, na busca de soluções ou esclarecimentos para suas reivindicações ou dúvidas, sem a necessidade de sua presença. Foi implementada no âmbito do MAPA, através da Portaria nº 240 de 28/04/2005. Na SFA/PR teve seu início no exercício de 2009</p>																																															
3.5.	<p>Informações quanto ao cumprimento, pela instância de correição da unidade, das disposições dos arts. 4º e 5º da Portaria nº 1.043, de 24 de julho de 2007, da Controladoria-Geral da União – CGU, no que tange aos fatos originados em unidade jurisdicionada cuja gestão esteja contemplada no relatório de gestão.</p> <p>Vide ANEXO III</p>																																															
<b>4. PROGRAMAÇÃO E EXECUÇÃO DA DESPESA ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>																																																
4.1.	<p>Relação dos programas do <b>Plano Plurianual</b> vigente que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:</p> <p>a) Identificação do programa;  1 - 022101.20.122.2105.4716.000 - OPERAÇÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS DAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS/NACIONAL  PI: MANUTSFAS</p> <p>b) Informações sobre a programação e a execução orçamentária e financeira relativa ao programa;  1- Unidade Gestora 130070 - demonstrativo sobre a programação e execução orçamentária, no exercício 2012 do PI: MANUTSFAS</p> <table border="1" data-bbox="304 1532 1390 2056"> <thead> <tr> <th rowspan="2">ELEMENTO</th> <th colspan="2">2011</th> <th colspan="3">2012</th> </tr> <tr> <th>Executado</th> <th>Programado</th> <th>Liberado</th> <th>Executado</th> <th>% E/L</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>339014</td> <td>16.715,00</td> <td>14.655,00</td> <td>14.655,00</td> <td>9.550,00</td> <td>65%</td> </tr> <tr> <td>339030</td> <td>23.152,00</td> <td>84.260,00</td> <td>84.260,00</td> <td>84.260,00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>339033</td> <td>18.243,00</td> <td>5.540,00</td> <td>5.540,00</td> <td>2.061,00</td> <td>37%</td> </tr> <tr> <td>339037</td> <td>896.925,00</td> <td>1.013.638,00</td> <td>1.013.638,00</td> <td>1.009.416,00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>339039</td> <td>1.138.577,00</td> <td>1.515.842,00</td> <td>1.515.842,00</td> <td>1.509.405,00</td> <td>100%</td> </tr> <tr> <td>339047</td> <td></td> <td>255,00</td> <td>255,00</td> <td></td> <td>90%</td> </tr> </tbody> </table>	ELEMENTO	2011		2012			Executado	Programado	Liberado	Executado	% E/L	339014	16.715,00	14.655,00	14.655,00	9.550,00	65%	339030	23.152,00	84.260,00	84.260,00	84.260,00	100%	339033	18.243,00	5.540,00	5.540,00	2.061,00	37%	339037	896.925,00	1.013.638,00	1.013.638,00	1.009.416,00	100%	339039	1.138.577,00	1.515.842,00	1.515.842,00	1.509.405,00	100%	339047		255,00	255,00		90%
ELEMENTO	2011		2012																																													
	Executado	Programado	Liberado	Executado	% E/L																																											
339014	16.715,00	14.655,00	14.655,00	9.550,00	65%																																											
339030	23.152,00	84.260,00	84.260,00	84.260,00	100%																																											
339033	18.243,00	5.540,00	5.540,00	2.061,00	37%																																											
339037	896.925,00	1.013.638,00	1.013.638,00	1.009.416,00	100%																																											
339039	1.138.577,00	1.515.842,00	1.515.842,00	1.509.405,00	100%																																											
339047		255,00	255,00		90%																																											

	173,00			230,00	
339092	-	11.618,00	11.618,00	11.618,00	100%
339093	113.493,00	11.442,00	11.442,00	11.442,00	100%
339139	39.818,00	37.694,00	37.694,00	33.235,00	88%
449052	425.425,00	371.450,00	371.450,00	195.310,00	53%
Total	2.672.521,00	3.066.394,00	3.066.394,00	2.866.527,00	93%

- c) Avaliação dos resultados dos indicadores associados ao programa;  
d) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados dos programas;  
e) Reflexos dos restos a pagar na execução dos programas.

**PI: MANUTSFAS**

ELE- MENTO	2012			
	inexigibilidade	Dispensa Licitação	Pregão	Não aplicavel
339014				9.550,00
339030		19.457,00	64.803,00	
339033			2.161,00	
339037			1.009.416,00	
339039	119.005,00	505.820,00	854.580,00	
339047				230,00
339092				11.618,00
339093				11.442,00
339139				37.694,00
449052		27.358,00	167.952,00	

- 4.2. Relação das Ações da Lei Orçamentária Anual do exercício que estiveram integral ou parcialmente na responsabilidade da unidade jurisdicionada ou de unidade consolidada no relatório de gestão, especificando:  
a) Função, subfunção e programa de vinculação da ação;  
b) Metas e desempenhos físicos e financeiros;  
**DDA/SFA/PR**  
Vide Anexo IV  
c) Reflexos de contingenciamentos sobre os resultados das ações;  
d) Reflexos dos restos a pagar na execução das ações.

4.3.	<p>Demonstração e análise do desempenho da unidade na execução orçamentária e financeira, contemplando, no mínimo:</p> <p>a) Identificação das unidades orçamentárias (UO) consideradas no relatório de gestão;</p> <p>b) Programação orçamentária das despesas correntes, de capital e da reserva de contingência;</p> <p>c) Demonstração dos limites impostos por cronograma de desembolso definido pelos órgãos competentes, explicitando o impacto das limitações na execução das ações de responsabilidade da unidade jurisdicionada.</p> <p>d) Movimentação de créditos interna e externa;</p> <p>e) Execução das despesas por modalidade de licitação e por elementos de despesa;</p> <p>f) Demonstração e análise de indicadores institucionais para medir o desempenho orçamentário e financeiro, caso tenham sido instituídos pela unidade.</p>
<b>5. TÓPICOS ESPECIAIS DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA</b>	
5.1	<p>Informações sobre o reconhecimento de passivos por insuficiência de créditos ou recursos.</p> <p>Não houve reconhecimento de despesas que tenham ficado pendentes por insuficiência de créditos orçamentários existindo a inscrição de empenhos de restos a pagar pela falta de disponibilidade de recursos.</p>
5.2	<p>Informações sobre a movimentação e os saldos de Restos a Pagar de Exercícios Anteriores.</p> <p>Foram efetuados pagamentos de restos a pagar do exercício de 2011 inscritos em 2012 e cancelados os saldos não gastos bem como daqueles empenhos inscritos em restos a pagar os quais não foram apresentados à SFA/PR os devidos documentos fiscais durante o exercício de 2012.</p>
5.3	<p>Informação sobre as transferências mediante convênio, contrato de repasse, termo de parceria, termo de cooperação, termo de compromisso ou outros acordos, ajustes ou instrumentos congêneres, vigentes no exercício de referência.</p> <p>Quanto a convênios não houveram repasses de recursos no exercício 2012.</p>
5.4	<p>Informações sobre a utilização de suprimento de fundos, contas bancárias tipo be cartões de pagamento do governo federal.</p> <p>Não houveram despesas com referencia aos itens solicitados</p>
5.5	<p>Informações sobre Renúncia Tributária, contendo declaração do gestor de que os beneficiários diretos da renúncia, bem como da contrapartida, comprovaram, no exercício, que estavam em situação regular em relação aos pagamentos dos tributos juntos à Secretaria da Receita Federal do Brasil – SRFB, ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS e à Seguridade Social.</p> <p>Não houve despesas com referencia aos itens solicitados</p>

**6. GESTÃO DE PESSOAS, TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA E CUSTOS RELACIONADOS**

6.1.	<p>Informações sobre a estrutura de pessoal da unidade, contemplando as seguintes perspectivas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) Demonstração da força de trabalho e dos afastamentos que refletem sobre ela;</li><li>b) Qualificação da força de trabalho de acordo com a estrutura de cargos, idade e nível de escolaridade;</li><li>c) Custos associados à manutenção dos recursos humanos;</li><li>d) Composição do quadro de servidores inativos e pensionistas;</li><li>e) Demonstração do cadastramento, no Sistema de Avaliação e Registro dos Atos de A Concessões (Sisac), das informações pertinentes aos atos de admissão e concessão de aposentadoria, reforma e pensão ocorridos no exercício, bem como da disponibilização de informações para o respectivo órgão de controle interno, nos termos da Instrução Normativa TCU nº 55/2007;</li><li>f) Providências adotadas para identificar eventual acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos vedada pelo art. 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal (nas redações dadas pelas Emendas Constitucionais nos 19/98 e 34/2001);</li><li>g) Providências adotadas nos casos identificados de acumulação remunerada de cargos, funções e empregos públicos, nos termos do art. 133 da Lei nº 8.112/93;</li><li>h) Indicadores gerenciais sobre recursos humanos.</li></ul>
6.2.	<p>Informações sobre a terceirização de mão de obra e sobre o quadro de estagiários.</p>

## 7. GESTÃO DO PATRIMÔNIO MOBILIÁRIO E IMOBILIÁRIO

7.1.	<p>Informações sobre a gestão da frota de veículos próprios e locados de terceiros, inclusive sobre as normas que regulamentam o uso da frota e os custos envolvidos.</p> <p>A frota de veículos oficiais da SFA/PR é composta em um total de 207 veículos, sendo que 172 estão em pleno uso nesta SFA/PR, 5 estão cedidas ao Governo do Estado do Paraná (Convênio CLASPAR/CODHAPAR) e 30 estão em processo de doação.</p> <p>Dentre os veículos que estão em pleno uso, todos estão em bom estado de conservação e são relativamente novos, com ano de fabricação entre 2007 e 2011.</p> <p>Os 30 carros em processo de doação estão amparados pelo Decreto 99.658/90 por enquadrarem-se nas hipóteses do artigo 3º, par. único, alíneas “a”, “b” e “c” (ociosos, antieconômicos e manutenção com valor acima de 50% do valor de mercado do veículo). Dentre estes veículos, o mais velho é do ano de 1981 e o mais novo é do ano de 2004.</p> <p>Em relação à legislação pertinente ao Sistema de Transportes deste Ministério, informamos que basicamente são duas normas que o regem:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) Lei nº 9.327, de 9 de dezembro de 1996, e</li><li>2) Instrução Normativa nº 3, de 15 de maio de 2008 da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG.</li></ol> <p>Com relação aos custos, em 2012, de acordo com dados do SIAFI, foram executados o seguinte:</p> <p>Elemento 33.90.39-19 – Manutenção e conservação de veículos – R\$ 55.364,02 Elemento 33.90.30-39 – Material para manutenção de veículos – R\$ 110.570,57 Elemento 33.90.39-69 – Seguros e licenciamentos de veículos – R\$ 30.238,77 (Licenciamento e Seguro Obrigatório – DPVAT) Elemento 33.90.30-01 – Combustíveis e lubrificantes automotivos – R\$ 365.465,06</p> <p>Por fim, informamos que não possuímos gastos de automóveis locados de terceiros nem nos utilizamos de automóveis cedidos por outros órgãos pelo fato de todos os veículos utilizados por esta SFA/PR serem próprios.</p>
7.2.	<p>Informações sobre a gestão do patrimônio imobiliário próprio, da União que esteja sob a responsabilidade da unidade e dos imóveis locados de terceiros.</p> <p>Os imóveis são gerenciados pela SFA/PR por meio do Sistema de Gerenciamento dos Imóveis de Uso Especial da União – Spiunet em parceria com SPU/PR.</p> <p>A SFA/PR mantém atualmente sob sua jurisdição 19 (dezenove) imóveis no Estado do Paraná, não tendo nenhuma locação.</p>

## 8. GESTÃO DA TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E GESTÃO DO CONHECIMENTO

Informações sobre a gestão de tecnologia da informação (TI) da UJ, contemplando os seguintes aspectos:

Com relação ao Planejamento da área; Perfil dos recursos humanos envolvidos; Segurança da informação; Desenvolvimento e produção de sistemas e Contratação e gestão de bens e serviços de TI, a SAOD informa que não atua nessa área, por se tratar de uma profissional que só domina assuntos relacionados à comunicação social.

Não existe servidor para exercer essas atividades de TI na SAOD.

- a) Planejamento da área;
- b) Perfil dos recursos humanos envolvidos;
- c) Segurança da informação;
- d) Desenvolvimento e produção de sistemas;
- e) Contratação e gestão de bens e serviços de TI.

8.1.

## 9. GESTÃO DO USO DOS RECURSOS RENOVÁVEIS E SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

	<p>Informações quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, materiais de tecnologia da informação (TI) e na contratação de serviços ou obras, tendo como referência a Instrução Normativa nº 1/2010 e a Portaria nº 2/2010, ambas da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão e informações relacionadas à separação de resíduos recicláveis descartados em conformidade com o Decreto nº 5.940/2006.</p> <p>O Setor de Compras e Contratos visa a contratação de empresas que atendam as normas e critérios de sustentabilidade, tais como:</p> <p>Foram comprados novos aparelhos de ar condicionando em substituição aos antigos, conseqüentemente uma nova versão de aparelhos que gera economia de energia, usa filtros de ar inovadores, assim proporciona um conjunto de fatores que colaboram para ao meio ambiente. A colocação dos aparelhos foi realizada onde realmente era necessário, ou seja, adequado em ambiente sem ventilação.</p> <p>Interruptores foram trocados por sensores de presença para evitar desperdício de energia. Estudos sobre como implantar energia solar para economia estão sendo realizados, assim como a reutilização de água .</p> <p>9.1. Os banheiros, estão passando por reformas, haja vista o sistema hidráulico ser muito antigo. Estudos estão sendo realizados para aproveitamento da água da chuva.</p> <p>O Setor de Compras e Contrato (SCC) está priorizando todas as aquisições para adequação ao Projeto de Gerenciamento de Resíduos de Construção Civil, resoluções e Normas.</p> <p>Resíduos recicláveis, estão sendo separados do lixo comum. As lixeiras diferenciadas foram colocadas em todas Unidades da SFA/PR de acordo com as especificações e o lixo acondicionado, corretamente, conforme as Normas Técnicas.</p> <p>Quanto à adoção de critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de materiais de tecnologia da informação, o Setor de Compras e Contrato (SCC) adiantou-se na preocupação em adquirir peças que possam ser recicláveis, na contratação das empresas tenham a consciência da importância da sustentabilidade.</p> <p>Boas práticas de sustentabilidade ambiental, ações de capacitação, e a conscientização ambiental do Setor para efetivar os contratos e compras necessários ao atendimento das necessidades da SFA/PR.</p>
9.2.	<p>Informações sobre medidas adotadas pelas unidades que compõem o relatório de gestão para redução de consumo próprio de papel, energia elétrica e água, contemplando:</p> <p>a) Detalhamento da política adotada pela unidade para estimular o uso racional desses recursos;</p> <p>b) Adesão a programas de gestão da sustentabilidade, tais como Agenda Ambiental na Administração Pública (A3P), Programa de Eficiência do Gasto (PEG) e Programa de Eficiência Energética em Prédios Públicos (Procel EPP);</p> <p>c) Evolução histórica do consumo, em valores monetários e quantitativos, de energia</p>



elétrica e água no âmbito das unidades que compõem o relatório de gestão.

**SUPERINTENDENCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA  
E ABASTECIMENTO NO PARANÁ**

**Planilha de custo de Água e Esgoto – Unidades SFA/PR**

LOCALIDADE	CONSUMO M3	ÁGUA	ESGOTO	Valor R\$
<b>Curitiba/Pr</b>	<b>13412</b>	51.497,78	43.719,51	<b>95.217,29</b>
<b>Laboratorio</b>	<b>790</b>	3.029,30	2.571,79	<b>5.601,09</b>
<b>Foz do Iguaçu</b>	<b>859</b>	3.294,26	2.796,73	<b>6.090,99</b>
<b>Maringá</b>	<b>407</b>	1.558,58	1.323,21	<b>2.881,79</b>
<b>Ponta Grossa</b>	<b>146</b>	556,34	472,35	<b>1.028,69</b>
<b>Umuarama</b>	<b>110</b>	418,10	354,99	<b>773,09</b>
<b>Castro</b>	<b>110</b>	418,10	354,99	<b>773,09</b>
<b>Jacarezinho</b>	<b>1587</b>	6.089,78	5.170,01	<b>11.259,79</b>
<b>Guaira</b>	<b>110</b>	418,10	354,99	<b>773,09</b>
<b>Londrina</b>	<b>1080</b>	4.142,90	3.517,19	<b>11.638,20</b>
	<b>18.611</b>	71.423,24	60.635,76	136.037,11

**Vide Anexo V**

10.1.

Informações sobre o tratamento de deliberações exaradas em acórdãos do TCU e em relatórios de auditoria do órgão de controle interno a que a unidade jurisdicionada se vincula.

10.3.

Informações sobre o cumprimento das obrigações estabelecidas na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, relacionadas à entrega e ao tratamento das declarações de bens e rendas.

**Vide Anexo VI**

Declaração da área responsável atestando que as informações referentes a contratos e convênios ou outros instrumentos congêneres estão disponíveis e atualizadas, respectivamente, no Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais – SIASG e no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

#### DECLARAÇÃO SICONV

Declaramos para todos os fins que, todas as informações referentes a convênios encontram-se disponíveis e atualizadas, no Sistema de Gestão de Convênios, Contratos de Repasse e Termos de Parceria – SICONV, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Curitiba, 31 de dezembro de 2012.

**GUILHERME BIRON BURGARDT**

Chefe da Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário  
DPDAG/SFA-PR

#### DECLARAÇÃO SIASG

10.4.

Declaramos para todos os fins que, as informações referentes aos contratos, estão sendo disponibilizadas e atualizadas no Sistema de Gestão de Contratos - SICON, conforme estabelece o art. 19 da Lei nº 12.465, de 12 de agosto de 2011.

Por ser verdade, firmo a presente declaração.

Curitiba, 31 de dezembro de 2012.

**JORGE LUIZ COMPARIM**

Chefe da Divisão de Apoio Administrativo  
DAD/SFA-PR

<b>1. INFORMAÇÕES CONTÁBEIS</b>	
11.1.	<p>Informações sobre a adoção de critérios e procedimentos estabelecidos pelas Normas Brasileiras de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.9 e NBC T 16.10, publicadas pelas Resoluções CFC nº 1.136/2008 e 1.137/2008, respectivamente, para tratamento contábil da depreciação, da amortização e da exaustão de itens do patrimônio e avaliação e mensuração de ativos e passivos da unidade.</p> <p>Quanto a este item, estamos em contato permanente junto a Coordenação-Geral de Logística e Serviços Gerais CGLSG a qual nos apresentou copia do Termo de Referencia referente a manutenção e suporte técnico do software de gestão ASI, módulos de patrimônio mobiliário e almoxarifado onde o motivo maior da contratação foi exatamente a implantação do modulo de depreciação/amortização. Com isso a setorial de contabilidade acompanhara de forma pontual a implantação no decorrer do exercício corrente, Diante do exposto, esclarecemos:</p> <p>a) A UJ não está aplicando os dispositivos contidos nas NBCT 16.9 E NBCT 16.10;</p> <p>b) Apesar dos esforços das autoridades, conforme acima descrito, ate o momento não foi disponibilizado um sistema de patrimônio para o MAPA;</p> <p>c) Não estamos adotando nenhum método haja vista que os trabalhos não foram iniciados ainda no MAPA;</p> <p>d) Não estão sendo aplicados</p> <p>e) Não estão sendo aplicados;</p> <p>f) Não estão sendo aplicados;</p> <p>g) Não estão sendo aplicados.</p>
11.2.	<p>Declaração do contador responsável por unidade jurisdicionada que tenha executado sua contabilidade no Sistema Integrado de Administração Financeira do Governo Federal – SIAFI, que as Demonstrações Contábeis (Balanço Patrimonial, Balanço Orçamentário, Balanço Financeiro, Demonstração das Variações Patrimoniais, Demonstração dos Fluxos de Caixa e Demonstração do Resultado Econômico) previstas pela Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBC T 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, assim como o demonstrativo levantado por unidade gestora responsável – UGR (válido apenas para as unidades gestoras não executoras) refletem a adequada situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta relatório de gestão.</p> <p><b>Vide ANEXO VII</b></p>
<b>2. OUTRAS INFORMAÇÕES SOBRE A GESTÃO</b>	
12.1.	<p>Outras informações consideradas relevantes pela unidade para demonstrar a conformidade e o desempenho da gestão no exercício.</p> <p>Na gestão de 2012, a Administração desta SFA-PR permaneceu sofrendo como em anos anteriores, com as dificuldades em suas ações de planejamento, principalmente em razão da retardamento na aprovação do Orçamento Geral da União, e seus contingenciamentos, gerando inúmeros atrasos no gerenciamento das atividades operacionais, entre elas e talvez a maior, sem dúvida, é o impedimento da realização, de forma oportuna, de diversas licitações programadas para aquisição de bens de consumo, materiais permanentes e contratações de serviços especializados necessários ao bom desenvolvimento das atividades de competência desta Superintendência, atingindo conseqüentemente as atividades fiscais técnicas que estão estritamente vinculadas as ações deste Ministério.</p>

Em uma melhor exposição, destacamos que quanto ao Programa nº 0750 – Apoio Administrativo - Ação: 4716 - Operação dos Serviços Administrativos das Unidades Descentralizadas – MANUT, que trata da manutenção da SFA, onde foi solicitado/programado o valor de R\$ 3.300.000,00 e foram descentralizados/recebidos R\$ 2.781.000,00, ou seja, um corte de 30% do montante necessário a efetiva sustentação desta Unidade Gestora.

Como já relatado em diversos Relatórios de Gestões anteriores, a falta crônica de pessoal, principalmente na área administrativa, a qual teve seu último concurso público amplo ocorrido em 1984, aliada à ausência de perfil e/ou capacitação específica por parte de servidores investidos em cargos de confiança, torna quase que impossível providenciar as necessárias substituições, ou na existência desses, surgem à falta de interesse ou motivação em razão dos baixos valores pagos aos cargos comissionados (FG's) disponíveis nesta Superintendência Federal.

Outras situações que gerarão dificuldades e que, em sua maioria, extrapolam as competências regimentais desta Unidade Gestora, e os quais também figuram constantemente dos Relatórios de Gestão anteriormente emitidos, são:

- Necessidade de aprovação de um novo plano de cargos e carreira para atender a área técnico-administrativa do MAPA, motivando o servidor para atender a contento a crescente demanda das atividades;
- Necessidade de implantação de um programa continuado e permanente de capacitação dos servidores, em todos os níveis, voltado às necessidades de cada Unidade Gestora;
- Falta de padronização nos Planos Operativos Anuais e procedimentos de planejamento financeiro e operacional por parte das Secretarias do MAPA, gerando dificuldades na execução, acompanhamento e avaliação das ações fiscais;
- Necessidade de harmonização entre os Coordenadores Nacionais de Programas e os responsáveis técnicos e gerentes pela execução em nível estadual;
- Necessidade de estabelecimento e implementação de indicadores de desempenho que reflitam o esforço de trabalho e possam ser instrumentos para a tomada de decisão dos gestores; a partir das oficinas de avaliação da gestão e desenvolvimento de indicadores, realizadas pelo Órgão Central;
- Necessidade de implantação de mecanismos de aferição da satisfação dos usuários dos serviços prestados pela SFA/PR;
- Significativa morosidade nas respostas aos questionamentos feitos pela SFA às diversas áreas do órgão central, impedindo uma ação mais efetiva da Unidade, comprometendo a qualidade de atendimento aos clientes e causando transtornos e prejuízos à administração pública em situações que exigem a rápida tomada de decisão; e
- A legislação de muitos setores faz com que os técnicos fiquem a maior parte de seu tempo analisando documentos, a fim de registrar produto e/ou rótulos de produtos, diminuindo em muito o tempo disponível para a realização de atividades de fiscalização de produtos e empresas.

As dificuldades e entraves aqui apresentados, já foram objeto de comunicações reiteradas à Secretaria Executiva deste Ministério, às áreas técnicas competentes mediante expedientes, bem como foram apresentados nas diversas Reuniões Nacionais de Superintendentes e/ou Chefias da Divisão de Apoio Administrativo promovidas pela Secretaria Executiva do MAPA, e também, relacionados nos relatórios de gestão dos exercícios anteriores.

Somado a todos os obstáculos supramencionados, relatamos ainda que enfrentamos durante o mês de agosto, a greve dos Fiscais Federais Agropecuários, os quais permaneceram parados por 26 dias (06 a 31), dentro de um período crítico para as demandas do agronegócio brasileiro, pois tratava-se de período de entrada de diversos produtos imprescindíveis ao desenvolvimento da agricultura paranaense. Porém, depois de oficialmente encerrada a greve a nível nacional, alguns Fiscais Federais Agropecuários, lotados na Sede da SFA/PR em Curitiba, liderados pela Diretoria Estadual da ANFFA Sindical/PR, prosseguiram mobilizados, de forma ilegítima, pois, sem qualquer deliberação e com o objetivo único e principal, desestabilizar a administração, atual desta SFA/PR, bem como, apregoar e incentivar a insubordinação aos diversos atos administrativos, perturbar a ordem e principalmente pressionar para que o atual Superintendente Federal de Agricultura, juntamente com seus chefes constituídos deixassem seus cargos.

O que podemos exaltar é que, com a instalação da central telefônica própria, ocorrida no final de 2011 e o início de seu uso por completo em 2012, trouxe a SFA-PR uma economia gigantesca no tocante aos gastos com telefônica. Esta capitalização que girou em torno de R\$ 264.000,00/ano, nos permitiu finalmente, darmos início ao procedimento licitatório para reforma de nossos banheiros, os quais se encontravam em situação de emergência, devido a sua precariedade, visto que os mesmos tinham mais de 40 anos, sem nenhum tipo de melhoria.

**Assim**, somados os dados acima apresentados, no âmbito da Divisão de Defesa Agropecuária - DDA e seus respectivos Serviços, Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário – DPDAG e da Divisão de Apoio Administrativo - DAD, afirmamos que este relatório possibilitará uma real visualização de que esta Superintendência Federal de Agricultura no Paraná, no ano de 2012, cumpriu sua missão institucional.

Curitiba, em 31 de dezembro de 2012.

DANIEL GONÇALVES FILHO  
Superintendente Federal de Agricultura no Paraná  
SFA-PR/MAPA

**PORTARIA Nº 428, DE 9 DE JUNHO DE 2010**

O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso da atribuição que lhe confere o art. 4º, do Decreto nº 7.127, de 04 de março de 2010, e tendo em vista o que consta do Processo nº 21000.004813/2009-95, resolve:

**Art. 1º** Aprovar o Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na forma dos Anexos I, II, III e IV à presente Portaria.

**Art. 2º** Os apostilamentos decorrentes da aprovação das estruturas organizacionais de que trata o art. 2º do Anexo I deverão ocorrer no prazo de trinta dias, contados da data de publicação desta Portaria, observadas as disposições do [Decreto nº 7.127, de 04 de março de 2010](#).

**Art. 3º** Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

**Art. 4º** Ficam revogadas [as Portarias nºs 300, de 16 de junho de 2005, 172, de 28 de junho de 2006, 176, de 30 de junho de 2006, nº 184, de 13 de julho de 2007, e 1.226, de 18 de dezembro de 2008](#).

WAGNER ROSSI

**ANEXO I**

**REGIMENTO INTERNO DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**CAPÍTULO I**

**DA CATEGORIA E COMPETÊNCIA**

**Art. 1º** Às **Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, unidades descentralizadas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, diretamente subordinadas ao Ministro de Estado, consoante orientação técnica dos órgãos específicos singulares e setoriais do Ministério, compete executar atividades e ações de:

I - defesa sanitária, inspeção, classificação e fiscalização agropecuárias;

II - fomento e desenvolvimento agropecuário e da heveicultura;

III - assistência técnica e extensão rural;

IV - infraestrutura rural, cooperativismo e associativismo rural;

V - produção e comercialização de produtos agropecuários, inclusive do café, cana-de-açúcar, açúcar e álcool;

VI - administração e desenvolvimento de pessoas, bem assim de serviços gerais;

VII - planejamento estratégico e planejamento operacional;

VIII - programação, acompanhamento e execução orçamentária e financeira dos recursos alocados;

IX - qualidade e produtividade dos serviços prestados aos seus usuários; e

X - aperfeiçoamento da gestão da Superintendência Federal.

Parágrafo único. As Superintendências Federais têm jurisdição no âmbito de cada Estado da Federação e do Distrito Federal, podendo haver alteração desse limite, no interesse comum, para a execução das atividades de defesa agropecuária e de apoio à produção e à comercialização agropecuária, à infraestrutura rural, bem como ao cooperativismo e ao associativismo rural, mediante ato do Ministro de Estado.

**CAPÍTULO II**

**DA ORGANIZAÇÃO**

**Art. 2º** As Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFAs/MAPA observarão a seguinte estruturação organizacional:

I - UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA:

a) Serviço de Planejamento e Acompanhamento - SPA/SFA UF;

b) Seção de Planejamento e Acompanhamento - SePA/SFA UF;

c) Seção de Apoio Operacional e Divulgação - SAOD/SFA UF; e

II - UNIDADES CENTRAIS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA:

a) Divisão de Defesa Agropecuária - DDA/SFA - UF;

1. Serviço de Saúde Animal - SSA/DDA/SFA - UF;

2. Serviço de Sanidade Vegetal - SSV/DDA/SFA - UF;

3. Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal

SIPOA/DDA/SFA - UF;

4. Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal  
SIPOV/DDA/SFA - UF;

5. Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários - SEFIP/ DDA/SFA - UF;

6. Serviço de Fiscalização de Insumos Agrícolas - SEFIA/ DDA/SFA - UF;

7. Serviço de Inspeção e Saúde Animal - SISA/DDA/SFA UF;

8. Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal - SISV/DDA/SFA - UF;

9. Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários - SEFAG/ DDA/SFA - UF;

10. Serviço de Saúde, Inspeção e Fiscalização Animal SIFISA/DDA/SFA - UF; e

11. Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal SIFISV/DDA/SFA - UF.

b) Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário - DPDAG/SFA - UF;

1. Serviço de Suporte Agropecuário - SESAG/DPDAG/SFA - UF;

2. Seção de Suporte Agropecuário - SeSAG/DPAG/SFA UF;

3. Seção do Café - SECAF/DPDAG/SFA - UF.

III - UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA:

a) Serviço de Vigilância Agropecuária - SVA/[localização]/ DDA/SFA - UF;

1. Seção de Suporte à Vigilância Agropecuária - Área Animal - SVAA/[localização]/SVA/SFA - UF;

2. Seção de Suporte à Vigilância Agropecuária - Área Vegetal - SVAV/[localização]/SVA/SFA - UF;

b) Unidade de Vigilância Agropecuária - UVAGRO/[localização]/ DDA - UF;

c) Serviço Quarentenário de Cananéia - SQC/DDA/SFA SP;

d) Unidade Armazenadora de Café - UAC/[localização]/DIPDAG/ SFA-UF;

e) Centro de Desenvolvimento Agropecuário, Mecanização e Aviação Agrícola - CDMAV- Fazenda Ipanema/Iperó/DPDAG/SFA SP; e

f) Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - UTRA/[localização]/SFA - UF.

IV - UNIDADES DE APOIO OPERACIONAL:

a) Divisão de Apoio Administrativo - DAD/SFA - UF;

1. Seção de Atividades Gerais - SAG/DAD / SFA - UF;

1.1. Setor de Manutenção Predial - SMAP/ SAG /SFA UF;

2. Setor de Compras e Contratos - SCC/ DAD/ SFA - UF;

3. Setor de Material e Patrimônio - SMP/DAD / SFA-UF;

4. Setor de Protocolo - SPR/ DAD / SFA - UF;

5. Setor de Transporte - STR/ DAD/ SFA - UF;

6. Serviço de Gestão de Pessoas - SGP/ DAD/SFA - UF;

7. Serviço de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/ DAD/SFA - UF; e

b) Serviço de Apoio Administrativo - SAD/SFA -UF;

1. Seção de Atividades Gerais - SAG/SAD/ SFA - UF;

1.1. Setor de Manutenção Predial - SMAP/ SAG/ SFA UF;

1.2. Núcleo de Manutenção Predial - NMAP/SAG/SFA-UF

1.3. Setor de Compras e Contratos - SCC/ SAD/ SFA UF;

1.4. Setor de Material e Patrimônio - SMP/ SAD/ SFA-UF;

1.5. Núcleo de Protocolo - NPR/ SAD/ SFA - UF;

1.6. Núcleo de Transporte - NTR/ SAD/ SFA - UF;

2. Seção de Gestão de Pessoas - SGP/ SAD/SFA - UF;

3. Seção de Execução Orçamentária e Financeira - SEOF/ SAD/SFA - UF.

§ 1º As unidades administrativas definidas neste artigo, nos incisos I, II, III e IV estão distribuídas nas Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento conforme Anexos III e IV;

§ 2º Os caracteres UF incorporados às siglas definidas neste artigo, correspondem às abreviaturas identificadoras das respectivas Unidades da Federação em que se localizam as Superintendências Federais.

§ 3º Para identificação específica das Unidades Descentralizadas de Execução Finalística, serão inseridos, nas siglas indicadas neste artigo, no campo [localização], três caracteres identificadores da cidade de localização de acordo com os padrões da Associação Internacional de Transportes Aéreos - IATA.

**Art. 3º** As Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, exceto as localizadas nos Estados de Mato Grosso, Paraíba e Santa Catarina, têm sede nos municípios capitais dos Estados e no Distrito Federal.

§ 1º A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no Estado do Mato

Grosso, tem sede no município de Várzea Grande/MT.

§ 2º A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no Estado da Paraíba, tem sede no município de Cabedelo/PB.

§ 3º A Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no Estado de Santa Catarina, tem sede no município de São José/SC.

**Art. 4º** Os Serviços de Vigilância Agropecuária, em número de 15 (quinze), localizam-se nos portos, aeroportos internacionais e em postos de fronteira, conforme distribuição seguinte:

I - Portos: Rio de Janeiro/RJ, Paranaguá/PR, Itajaí/SC, Rio Grande/RS, Vitória/ES, Manaus/AM, Salvador/BA e Santos/SP;

II - Aeroportos internacionais: Rio de Janeiro/RJ, Campinas/ SP, Guarulhos/SP, Recife/PE; e

III - Postos de Fronteiras: Uruguaiana/RS, Foz do Iguaçu/PR, Dionísio Cerqueira/SC.

**Art. 5º** As Seções de Suporte à Vigilância Agropecuária

Área Animal, em número de 04 (quatro), localizam-se nos portos de Santos/SP, Paranaguá/PR, Itajaí/SC e Rio Grande/RS.

**Art. 6º** As Seções de Suporte à Vigilância Agropecuária

Área Vegetal, em número de 04 (quatro), localizam-se nos portos de Santos/SP, Paranaguá/PR, Itajaí/SC e Rio Grande/RS.

**Art. 7º** As **Unidades de Vigilância Agropecuária - UVAGRO**, em número de 60 (sessenta), já inclusas aquelas unidades oficialmente instaladas antes da vigência deste Regimento Interno, serão localizadas em portos, aeroportos internacionais, postos de fronteira e outros recintos alfandegados, sendo instaladas por ato do Ministro de Estado, tendo como pré-requisitos a identificação de:

I - demandas do trânsito internacional de produtos agropecuários; e

II - disponibilidade de, no mínimo, 02 (dois) fiscais federais agropecuários e demais servidores públicos ou terceiros advindos de parcerias formalizadas.

Parágrafo único. A solicitação de instalação de Unidade de Vigilância Agropecuária, observado o quantitativo estabelecido no caput deste artigo, será previamente apresentada pelo Superintendente Federal ou Superintendente ao Secretário de Defesa Agropecuária do MAPA para manifestação num prazo nunca superior a 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento.

**Art. 8º** As **Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - UTRA**, em número de 51 (cinquenta e uma), já inclusas aquelas unidades oficialmente instaladas

antes da vigência deste Regimento Interno, serão instaladas por ato do Ministro de Estado e atuarão como unidade administrativa técnico-operacional nos municípios da jurisdição que lhes seja definida, tendo como pré-requisitos a identificação de:

I - demandas setoriais; e

II - disponibilidade de no mínimo, 02 (dois) fiscais federais agropecuários e demais servidores públicos ou terceiros advindos de parcerias formalizadas.

§ 1º A solicitação de instalação de Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, observado o quantitativo estabelecido no caput deste artigo, será previamente apresentada pelo Superintendente Federal ou Superintendente ao Secretário de Defesa Agropecuária e ao Secretário de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo do MAPA para manifestação num prazo nunca superior a 30 (trinta) dias, a partir da data de recebimento.

§ 2º A Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento poderá ser incluída como integrante do Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional, por iniciativa do titular da Superintendência Federal, em consonância com a Divisão de Defesa Agropecuária, por ato do Ministro de Estado, para exercer, concomitantemente, a competência específica de Unidade de Vigilância Agropecuária.

**Art. 9º** As **Unidades Armazenadoras de Café**, em número de dez e localização definidas no Anexo III, atuarão na gestão da armazenagem dos estoques de café.

**Art. 10** O titular da Superintendência Federal em articulação com os chefes das Divisões, atribuirá por portaria a Fiscal Federal Agropecuário a incumbência de responsável pela execução e acompanhamento de planos interno específicos, observada a respectiva formação profissional.

§ 1º Ao Fiscal Federal Agropecuário no desempenho da incumbência referida no caput deste artigo não será computado para cálculo da média e desvio padrão da Gratificação de Desempenho de Atividade de Fiscalização Agropecuária - GDFAA.

§ 2º A designação de que trata o caput deste artigo aplica-se somente ao Fiscal Federal Agropecuário localizado em Unidades Centrais de Execução Finalística.

**Art. 11** Os cargos em comissão e as funções gratificadas alocados às SFAs/MAPA conforme



quantitativo descrito no Anexo II serão providos consoante instruções específicas do Ministro de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em face das disposições regulamentares.

§ 1º Até que seja concluído o processo de seleção interna entre os servidores e empregados do Quadro de Pessoal do MAPA, os apostilamentos para os cargos em comissão e as designações para as funções gratificadas pelo Ministro de Estado serão efetivados por indicação dos Superintendentes Federais e Superintendentes.

§ 2º Os titulares dos cargos em comissão e das funções gratificadas serão substituídos, em suas faltas ou impedimentos, por servidores por eles indicados e designados por atos dos Superintendentes Federais e Superintendentes.

§ 3º Ficam alocadas seis funções gratificadas de Assistentes Intermediários com atribuições definidas por ato do titular da SFA/MAPA e classificadas e distribuídas conforme a seguir:

I - DPDAG/SFA/MAPA/RS/SP/MG e PR: quatro Assistentes Intermediários - FG -1; e

II - DPDAG/SFA/MAPA/MT/SC: dois Assistentes Intermediários - FG - 3.

**Art. 12** Os chefes das Unidades abaixo referidas ficam classificados nas funções gratificadas, conforme a seguir:

I - Unidades de Vigilância Agropecuária, na função gratificada FG-1;

II - Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na função gratificada FG-1;

III - Unidades Armazenadoras de Café, na função gratificada FG-2;

IV - Centro de Desenvolvimento Agropecuário, Mecanização e Aviação Agrícola, na função gratificada FG-1.

### CAPÍTULO III

#### DAS COMPETÊNCIAS

##### Seção I

Das Unidades de Assistência Direta

**Art. 13** Ao **Serviço de Planejamento e Acompanhamento e à Seção de Planejamento e Acompanhamento** compete:

I - promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA, quanto à:

- orientação do planejamento, execução, acompanhamento e avaliação dos componentes das estratégias; e

- atualização de instrumentos de apoio à gestão estratégica, especialmente, indicadores de desempenho e projetos estratégicos;

II - promover o processo de gestão operacional, quanto à:

- internalização do Plano Plurianual;

- orientação e acompanhamento de:

1. execução das ações (projetos e atividades) constantes do Plano Plurianual, inclusive daquelas que foram delegadas, bem como avaliação de desempenho, com base nos relatórios emitidos pelos sistemas de acompanhamento e de controle físico, orçamentário e financeiro; e

2. elaboração e consolidação do plano operativo anual, da programação físico-orçamentária;

- orientação para desenvolvimento e inovação organizacionais, incluindo a melhoria contínua dos processos de trabalho;

- execução, acompanhamento e avaliação do Programa Nacional de Gestão Pública, com realização periódica de pesquisa para aferir a satisfação dos usuários, internos e externos, em relação aos serviços prestados, especialmente sobre a qualidade do atendimento;

- orientação para avaliação e revisão de indicadores de desempenho e demais instrumentos de gestão interna;

III - elaborar relatórios, periódicos e anuais, referentes à programação e ao monitoramento das execuções das ações, inclusive nos aspectos físico-orçamentário e financeiro;

IV - apoiar a realização dos levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário, na Unidade da Federação, para apoiar as ações do MAPA;

V - acompanhar auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas às programações físico-financeiras das ações desempenhadas por:

- unidades administrativas executoras das atividades de defesa, inspeção e fiscalização, vigilância e desenvolvimento agropecuários, bem como demais atividades voltadas ao agronegócio;

- instâncias intermediárias e locais do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária; e

- órgãos estaduais e municipais, bem como, entidades privadas, executores de ações delegadas pelo MAPA; e

VI - consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 14 A Seção de Apoio Operacional e Divulgação** compete:

I - promover o processo de gestão estratégica, alinhado à estratégia corporativa do MAPA, quanto a apoiar o titular da SFA/MAPA nas atividades de:

- a) agenda de trabalho, cerimonial, despachos e representação institucional; e
- b) relacionamento com imprensa e promoção institucional;

II - promover atividades de comunicação visual;

III - auxiliar na divulgação de notícias e informações, bem como distribuir publicações e material audiovisual para os parceiros do agronegócio;

IV - receber e adequar as informações das demais unidades administrativas e encaminhá-las ao órgão setorial de comunicação de governo para divulgação;

V - manter atualizado cadastro de autoridades do setor público, em todas as esferas, e de instituições relacionadas às competências da SFA/MAPA;

VI - providenciar a publicação de portarias, instruções, ordens de serviço e outros atos administrativos, observadas as instâncias de competências e orientações normativas dos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA;

VII - coordenar e executar as atividades inerentes à tecnologia da informática no âmbito da SFA/MAPA; e

VIII - consolidar dados e compor o Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

Seção II

Das Unidades Centrais de Execução Finalística

**Art. 15 À Divisão de Defesa Agropecuária** compete:

I - coordenar, acompanhar, orientar e avaliar a execução das atividades de:

- a) vigilância zoossanitária e fitossanitária;
- b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais e de pragas dos vegetais;
- c) fiscalização do trânsito internacional de animais vivos, de vegetais e partes de vegetais, de produtos de origem animal e vegetal, de insumos agropecuários e de materiais biológicos de uso na agropecuária;
- d) educação sanitária para defesa agropecuária;

e) fiscalização da produção, importação, exportação e comercialização de corretivos, fertilizantes, inoculantes e biofertilizantes, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de sementes e mudas, de produtos de uso veterinário, de alimentos para animais, de sêmen animal e de embriões de animais, bem como dos respectivos estabelecimentos produtores, fabricantes, fracionadores, processadores, manipuladores ou beneficiadores;

f) fiscalização de estabelecimentos rurais em que tenham sido constatadas violações ao uso de produtos e ou substâncias controladas e monitoradas, em produtos de origem animal ou vegetal;

g) fiscalização e controle da classificação de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico;

h) fiscalização de produtos e atividades com organismos geneticamente modificados de uso na agricultura e pecuária;

i) controle das execuções dos convênios, ajustes, acordos e contratos relativos à defesa agropecuária e das auditorias técnico-fiscais e operacionais realizadas;

j) cadastro, registro e certificação dos produtos relacionados à defesa agropecuária e dos estabelecimentos que os fabricam, processam, fracionam, manipulam ou importam;

k) habilitação de profissionais sem vínculo com a administração pública federal para a emissão de certificados sanitários e fitossanitários;

II - implementar a operacionalização de:

a) ações demandadas pelo Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária e pelos Sistemas Brasileiros de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, de Insumos Agrícolas e de Insumos Pecuários;

b) coleta e transmissão das informações e dados sobre defesa agropecuária;

c) mecanismos para liberação de autorizações prévias para importação e exportação de animais e produtos de origem animal e vegetal; e

d) mecanismo alimentador do sistema integrado de cobrança de multas e taxas;

III - manter articulações com órgãos públicos que exercem atividades de defesa agropecuária, respeitada a subordinação hierárquico administrativa;

IV - participar da elaboração de indicadores de desempenho institucional e operacional;

- V - programar e promover auditorias técnicas e operacionais das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;
- VI - coordenar e acompanhar os detalhamentos e execuções dos Planos Operativos Anuais, consoante diretrizes específicas da Secretaria de Defesa Agropecuária do MAPA;
- VII - implementar mecanismos de articulação técnico-administrativa com as demais unidades técnico-administrativas da SFA/MAPA, com vistas a assegurar o cumprimento das programações das ações de defesa agropecuária;
- VIII - promover e propor a organização, bem assim coordenar, apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em eventos e colegiados, inclusive fóruns e comissões regionais, estaduais e municipais, relacionados às atividades de competência;
- IX - consolidar dados específicos e emitir relatórios das atividades de defesa agropecuária desempenhadas, e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal;
- X - planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, de interesse da defesa agropecuária; e
- XI - propor, em articulação com os Serviços de Planejamento e Acompanhamento ou as Seções de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da defesa agropecuária.

**Art. 16** Ao **Serviço de Saúde Animal** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de:

- a) vigilância sanitária e epidemiológica;
- b) prevenção, controle e erradicação de doenças dos animais;
- c) emissão de certificado sanitário internacional para a exportação de animais vivos, material genético de animais (sêmen, embriões, óvulos, ovos férteis de aves), produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo país importador;
- d) autorização de importação para animais vivos e de material genético de animais, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA;
- e) anuência de importação de produtos de origem animal, material biológico ou patológico de interesse veterinário, observados os requisitos estabelecidos pelo MAPA;
- f) aplicação de medidas de defesa sanitária animal, com vistas a evitar disseminação de doenças;
- g) educação sanitária;
- h) auditorias técnico-fiscal e operacional de campanhas sanitárias;
- i) cadastro, habilitação e capacitação de médicos veterinários sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades de saúde animal;
- j) inquéritos epidemiológicos; e
- k) rastreabilidade animal;

II - orientar e acompanhar:

- a) aplicação das normas sanitárias que disciplinam o trânsito interestadual e internacional de animais e a realização de exposições, feiras, leilões, e outras aglomerações de animais;
- b) realização de exames laboratoriais, tratamentos e vacinações, para fins de expedição dos certificados sanitários internacionais de origem, na exportação de animais vivos, de sêmen animal, de embriões de animais e de ovos férteis de aves;
- c) emissão de certificados sanitários para exportação de animais vivos e produtos de origem animal, na forma da legislação; e
- d) bem-estar animal, quanto aos aspectos de saúde e no transporte por qualquer meio;

III - coletar, processar e manter os dados do sistema de informações sanitárias e epidemiológicas;

IV - orientar, acompanhar, controlar e proceder a supervisões das atividades de defesa sanitária animal executadas pelos médicos veterinários particulares, previamente habilitados;

V - orientar, controlar e auditar execuções de convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parceria voltados à defesa sanitária animal, emitindo parecer técnico sobre o trabalho realizado;

VI - propor e acompanhar realização da quarentena de animais;

VII - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;

VIII - elaborar plano operativo anual das ações de defesa sanitária, conforme orientação técnica do Departamento de Saúde Animal, da SDA/MAPA;

IX - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações

específicas de suas atividades;

X - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência;

XI - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais; e

XII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 17** Ao **Serviço de Sanidade Vegetal** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de:

a) vigilância fitossanitária;

b) prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais;

c) aplicação das medidas de defesa fitossanitária, com vistas a evitar a disseminação de pragas dos vegetais;

d) educação fitossanitária;

e) fiscalização das atividades relacionadas aos organismos geneticamente modificados, em articulação com o SEFIA, SIFISV e SEFAG/DDA; e

f) acompanhamento das atividades e realização de auditorias técnico-fiscais e operacionais relacionadas com centros colaboradores e estações quarentenárias.

II - orientar e acompanhar:

a) a aplicação das normas sanitárias que disciplinam:

1. importação e exportação de vegetais, partes de vegetais, produtos e subprodutos de origem vegetal e de suas embalagens; e

2. fiscalização do trânsito interestadual e internacional de vegetais, partes de vegetais e de produtos e subprodutos de origem vegetal, quando da ocorrência de pragas na região de origem;

b) articulação para a instalação de barreiras fitossanitárias, quando da ocorrência de pragas na região de origem, assim como, definir as rotas para o trânsito interestadual por produto;

c) emissão de certificados específicos e permissões de trânsito;

d) análise e instrução de processo de credenciamento de:

1. profissional, sem vínculo com a administração pública, para a execução de atividades fitossanitárias, bem como proceder ao específico cadastramento; e

2. centro colaborador e estação quarentenária;

e) cadastro, habilitação e capacitação de profissionais específicos, sem vínculo com a administração pública, para execução de atividades de sanidade vegetal;

f) atividades de defesa fitossanitária executadas pelos profissionais credenciados, e g) apoio técnico para estabelecimento de áreas e locais livres de pragas, áreas de baixa prevalência de pragas e sistemas de medidas integradas de manejo de risco de pragas;

III - orientar, acompanhar, controlar e auditar a execução de:

a) acordos bilaterais referentes aos programas de exportação;

e b) convênios, ajustes, acordos, contratos e demais instrumentos de parcerias voltados à defesa sanitária vegetal;

IV - cadastrar, registrar e fiscalizar propriedades rurais e empresas exportadoras que tenham aderido aos programas de exportação chancelados pelo MAPA;

V - coletar, processar e manter atualizados os dados do Sistema Nacional de Informação Fitossanitária, no âmbito regional;

VI - executar as atividades do Sistema Nacional de Avisos Fitossanitários, no âmbito da região;

VII - indicar a quarentena de vegetais e acompanhar a sua execução;

VIII - promover a execução de campanha fitossanitária;

IX - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às suas atividades;

X - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

XI - elaborar plano operativo anual das ações de sanidade vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Sanidade Vegetal, da SDA/MAPA;

XII - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades;

XIII - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; e

XIV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de

Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 18** Ao **Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de:

- a) inspeção ante-mortem e post-mortem de animais de açougue;
- b) inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que procedem ao abate de animais de açougue e que industrializam, beneficiam, manipulam, fracionam e embalam matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, destinados ao comércio interestadual e internacional;
- c) fiscalização da classificação de matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal, bem como da tipificação de carcaças;
- d) inspeção higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos, subprodutos e derivados de origem animal, inclusive resíduos de valor econômico, destinados ao comércio interestadual e internacional;
- e) reinspeção e fiscalização de produtos de origem animal no comércio varejista e atacadista, quando couber; e

f) apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes;

II - orientar, controlar e auditar os acordos e convênios firmados com os governos estaduais e municipais, quanto à execução da inspeção sanitária de produtos de origem animal;

III - promover, orientar, e controlar a emissão de certificados, quando destinados ao comércio interestadual ou internacional de produtos e derivados de origem animal processados em estabelecimentos registrados;

IV - instruir processos para fins de registro e apresentar pareceres conclusivos sobre:

- a) produtos, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico de origem animal; e
- b) estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, importadores e exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de origem animal;

V - colher amostras de produtos, subprodutos, derivados, resíduos e materiais de valor econômico de origem animal, para fins de análise fiscal, controle e registro;

VI - subsidiar levantamento de necessidades e desenvolver programações de treinamento e formação de pessoal técnico para o desempenho de atividades relacionadas à tipificação de carcaças e à classificação de animais e de produtos de origem animal;

VII - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

VIII - acompanhar, orientar e realizar supervisões e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de inspeção de produtos de origem animal desempenhadas junto aos estabelecimentos que abatem animais, industrializam, beneficiam, manipulam, fracionam e embalam matérias-primas, produtos, subprodutos e derivados de origem animal;

IX - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades da inspeção sanitária de produtos de origem animal desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;

X - coletar, processar e manter os dados quantitativos e qualitativos, necessários à alimentação dos sistemas de informações relativos às atividades de inspeção e fiscalização de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico de origem animal;

XI - coleta de amostras de monitoramento e investigação de violações referentes ao controle de resíduos e contaminantes;

XII - elaborar plano operativo anual das ações de inspeção de produtos de origem animal, conforme orientação técnica do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal, da SDA/MAPA;

XIII - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de suas atividades;

XIV - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; e

XV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 19** Ao **Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de:

- a) fiscalização e supervisão técnica da classificação de matérias primas, produtos e subprodutos e derivados de origem vegetal;
- b) inspeção e fiscalização higiênico-sanitária e tecnológica dos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do

vinho, bebidas e vinagres, inclusive os estabelecimentos cadastrados como importadores de vinhos estrangeiros e derivados da uva e do vinho para o mercado nacional;

c) controle higiênico-sanitário dos produtos vegetais oriundos da produção interna, da importação e destinados à exportação;

d) coleta de amostras de monitoramento e investigação de violações referentes ao controle de resíduos e contaminantes; e

e) apoio para o controle de resíduos químicos e biológicos e de contaminantes;

II - orientar, acompanhar e auditar:

a) atividades de inspeção e fiscalização de vinhos, de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico, de competência estadual outorgada pela legislação específica; e

b) acordos e convênios firmados com os governos estaduais e municipais, quanto à execução da inspeção de produtos e derivados de origem vegetal e da classificação de produtos de origem vegetal, subprodutos, derivados e resíduos de valor econômico;

III - emitir pareceres e proceder aos registros de:

a) vinhos, bebidas, vinagres e fermentados acéticos;

b) produtos, subprodutos, matérias-primas, derivados e resíduos de valor econômico de origem vegetal;

c) estabelecimentos industriais, manipuladores, fracionadores, embaladores, processadores, importadores e exportadores de produtos, subprodutos, derivados e resíduos de origem vegetal; e

d) pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, envolvidas na classificação vegetal;

IV - colher amostras de derivados da uva e do vinho, bebidas, vinagres e de produtos vegetais, subprodutos, derivados, matérias

primas, resíduos e materiais de valor econômico de origem vegetal para fins de análise fiscal e de controle de resíduos e contaminantes;

V - estudar e propor alterações de padrões e especificações de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico;

VI - opinar, emitindo pareceres, sobre pedidos de credenciamento de pessoas físicas e jurídicas, de direito público ou privado, para execução de atividades da classificação de produtos de origem vegetal;

VII - subsidiar levantamento de necessidades e desenvolver programações de treinamento e formação de classificadores de produtos vegetais, subprodutos e resíduos de valor econômico;

VIII - acompanhar, orientar e auditar as entidades certificadoras de produtos de origem vegetal credenciadas pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;

IX - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

X - acompanhar, orientar e realizar supervisões e auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal desempenhadas junto aos estabelecimentos que produzem, fabricam, padronizam, acondicionam, engarrafam, importam e exportam vinhos, derivados da uva e do vinho, bebidas e vinagres, bem como embalam, processam, industrializam, importam, exportam ou classificam produtos, matérias-primas, derivados e subprodutos de origem vegetal;

XI - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações relativas às atividades de inspeção e fiscalização de produtos de origem vegetal;

XII - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades da inspeção sanitária de produtos de origem vegetal desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;

XIII - elaborar plano operativo anual das ações de inspeção de produtos de origem vegetal, conforme orientação técnica do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, da SDA/MAPA;

XIV - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas de atividades de competência;

XV - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às respectivas competências; e

XVI - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 20** Ao **Serviço de Fiscalização de Insumos Pecuários** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de fiscalização e inspeção de insumos pecuários, relativas:

- a) à produção, importação e exportação de produtos de uso veterinário; e
- b) à produção, importação e exportação de produtos destinados à alimentação animal;
- c) à produção, comércio, importação e exportação de material genético animal; e
- d) à prestação de serviços de reprodução animal e de inseminação artificial.

II - emitir pareceres para registros de:

- a) estabelecimentos fabricantes, fracionadores, processadores, importadores e exportadores de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal, e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações de licenças quando couber; e
- b) produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, bem como realizar os respectivos registros e renovações das licenças, quando couber;

III - proceder à investigação em estabelecimentos rurais que cometem violações ao uso de drogas e substâncias controladas e monitoradas em produtos de origem animal;

IV - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

V - coletar, processar e manter as informações relativas às atividades de fiscalização de produtos de uso veterinário, de produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal;

VI - analisar pedidos e autorizar as importações e exportações de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal, quando couber;

VII - expedir Declaração de Conformidade para exportação de produtos destinados à alimentação animal, com vistas à emissão de certificado sanitário internacional ou certificado fitossanitário pelo SVA/DDA, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador;

VIII - expedir Declaração de Livre Venda para exportação de produtos destinados à alimentação animal, consoante os requisitos estabelecidos pelo país importador;

IX - elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos pecuários, conforme orientação técnica da SDA/MAPA;

X - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas;

XI - acompanhar e realizar auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades de fiscalização do comércio de produtos de uso veterinário, produtos destinados à alimentação animal e de material genético animal;

XII - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;

XIII - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competência; e

XIV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 21** Ao **Serviço de Fiscalização de Insumos Agrícolas** compete:

I - programar, promover, orientar e controlar a execução das atividades de fiscalização e inspeção de insumos agrícolas, relativas à:

- a) produção, importação e exportação de agrotóxicos e afins;
- b) produção, comercialização, importação e exportação de fertilizantes, corretivos e inoculantes e biofertilizantes;
- c) produção, certificação, comercialização, utilização, importação e exportação de sementes e mudas;
- e
- d) pesquisa, produção, utilização, comercialização e importação de organismo geneticamente modificado, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/MAPA;

II - inscrever, no Registro Nacional de Sementes e Mudanças RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas que exercem as atividades de produção, beneficiamento, reembalagem, armazenamento e comércio de sementes e mudas;

III - credenciar, junto ao RENASEM, as pessoas físicas e jurídicas para exercerem as atividades de responsável técnico, entidade de certificação de sementes e mudas, certificador de sementes ou mudas de produção própria, laboratório de análise de sementes e mudas e de amostrador de sementes e mudas;

IV - emitir pareceres e proceder aos registros de:

- a) estabelecimentos produtores, comerciantes, importadores e exportadores de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes; e

b) produtos fertilizantes, corretivos e inoculantes;

V - cadastrar empresas fornecedoras de matérias-primas para a fabricação de produtos e as prestadoras de serviços de acondicionamento, armazenamento e de análises laboratoriais de fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes;

VI - autorizar as importações e exportações de insumos agrícolas quando couber;

VII - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

VIII - acompanhar, orientar e realizar auditorias técnicas e operacionais das atividades de fiscalização de insumos agrícolas desempenhadas junto aos:

a) estabelecimentos que produzem, importam e exportam agrotóxicos e afins;

b) estabelecimentos que produzem, comercializam, importam e exportam fertilizantes, corretivos, inoculantes e biofertilizantes e aos prestadores de serviços de acondicionamento e armazenamento desses produtos; e

c) pessoas físicas e jurídicas que produzem, beneficiam, certificam, embalam, armazenam e comercializam sementes e mudas;

IX - coletar, processar e manter os dados quantitativos ou qualitativos dos sistemas de informações relativos às atividades de fiscalização;

X - elaborar plano operativo anual de fiscalização de insumos agrícolas, conforme orientação técnica da SDA/MAPA;

XI - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções das programações físicas das ações específicas;

XII - acompanhar e orientar, quando necessário, as atividades de fiscalização de insumos pecuários desempenhadas pelos Serviços de Vigilância Agropecuária, pelas Unidades de Vigilância Agropecuária e pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no que diz respeito às atividades de competência;

XIII - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às respectivas competências; e

XIV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão Anual da SFA/MAPA.

**Art. 22** Ao **Serviço de Inspeção e Saúde Animal** compete programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem animal e de saúde animal.

Parágrafo único. As atividades especificadas no caput deste artigo ficam referenciadas pelas disposições contidas nos artigos 16 e 18 deste Regimento Interno.

**Art. 23** Ao Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal compete programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de inspeção de produtos de origem vegetal e de sanidade vegetal.

Parágrafo único. As atividades especificadas no caput deste artigo ficam referenciadas pelas disposições contidas nos artigos 17 e 19 deste Regimento Interno.

**Art. 24** Ao **Serviço de Fiscalização de Insumos Agropecuários** compete programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de fiscalização de insumos pecuários e de fiscalização de insumos agrícolas.

Parágrafo único. As atividades especificadas no caput deste artigo ficam referenciadas pelas disposições contidas nos artigos 20 e 21 deste Regimento Interno.

**Art. 25** Ao **Serviço de Saúde, Inspeção e Fiscalização Animal**, compete programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de saúde animal, de inspeção de produtos de origem animal e de fiscalização de insumos pecuários.

Parágrafo único. As atividades especificadas no caput deste artigo ficam referenciadas pelas disposições contidas nos artigos 16, 18 e 20 deste Regimento Interno.

**Art. 26** Ao **Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal**, compete programar, promover, orientar, controlar e auditar a execução das atividades de sanidade vegetal, de inspeção de produtos de origem vegetal, de fiscalização de insumos agrícolas.

Parágrafo único. As atividades especificadas no caput deste artigo ficam referenciadas pelas disposições contidas nos artigos 17, 19 e 21 deste Regimento Interno.

**Art. 27** Às **Divisões de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário** compete:

I - promover, orientar, acompanhar e fiscalizar a execução das atividades de desenvolvimento agropecuário, em especial:

a) inovação e uso da propriedade intelectual no agronegócio, especialmente em:

1. indicação geográfica de produtos de origem agropecuária; e



2. marcas coletivas e marcas de certificação no agronegócio;
  - b) proteção de cultivares;
  - c) intercâmbio, conservação e uso sustentável de recursos genéticos;
  - d) agroecologia e sistemas orgânicos de produção agropecuária;
  - e) sistemas agropecuários de produção integrada;
  - f) proteção, manejo e conservação do solo e da água;
  - g) cooperativismo e associativismo rural;
  - h) assistência técnica, extensão rural e iniciativas ou processos inovadores de transferência de tecnologia;
  - i) infraestrutura rural e logística da produção e comercialização agropecuária;
  - j) fomento agropecuário sustentável, inclusive da heveicultura;
  - k) novos produtos e estímulo aos processos de agregação de valor e de agroindustrialização;
  - l) agricultura irrigada;
  - m) recuperação de áreas de agricultura e de pastagens degradadas;
  - n) preservação, conservação e proteção do patrimônio genético e melhoramento das espécies vegetais e animais;
  - o) boas práticas agropecuárias, bem-estar animal e manejo zootécnico;
  - p) sistemas de integração de lavoura, pecuária e floresta;
  - q) apoio às iniciativas, projetos e ações voltadas ao fomento da agricultura de precisão e da biotecnologia agropecuária;
  - r) florestas plantadas;
  - s) exposições, leilões, feiras agropecuárias; e
  - t) agricultura de precisão;
- II - orientar a elaboração de propostas, analisar, acompanhar e proceder à fiscalização da execução do plano de trabalho de convênios, contratos e demais instrumentos de parceria, por órgãos e entidades públicas e privadas voltados ao desenvolvimento agropecuário e ao cooperativismo e associativismo rural, inclusive de repasses financeiros e, ainda, orientar a prestação de contas;
- III - orientar, acompanhar, controlar, fiscalizar e auditar as atividades relacionadas com:
- a) registro genealógico, incluindo provas zootécnicas e avaliações genéticas;
  - b) competições e demais atividades turfísticas e hípcas;
  - c) credenciamento de Organismos de Avaliação da Conformidade - OAC;
  - d) cadastramento de Organismos de Controle Social - OCS, na venda direta de produtos orgânicos sem certificação;
  - e) atividades do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica - SISORG;
  - f) dados e estatísticas das atividades relacionadas aos sistemas de produção orgânica;
  - g) mecanização e aviação agrícola;
- IV - estimular a organização do setor agropecuário, em especial, a implantação de:
- a) cooperativas e instituições associativas rurais;
  - b) cadeias produtivas do agronegócio;
  - c) empresas e produtores de sementes e mudas;
  - d) empresas, organizações e iniciativas voltadas à assistência técnica, extensão rural e transferência de tecnologia, inclusive o credenciamento de profissionais, autônomos ou não;
  - e) empresas prestadoras de serviços agrícolas e pecuários; e
  - f) certificação relacionada à produção e comercialização agropecuária;
- V - promover, em articulação com as cadeias produtivas, propostas de alterações de padrões e especificações de produtos agropecuários;
- VI - executar, bem como orientar, acompanhar e fiscalizar a execução quando for o caso, das atividades de:
- a) implementação dos mecanismos de garantia da qualidade orgânica e do Sistema Brasileiro de Avaliação da Conformidade Orgânica; e
  - b) desenvolvimento dos sistemas orgânicos de produção agropecuária;
- VII - implementar e coordenar a Comissão da Produção Orgânica, na Unidade da Federação;
- VIII - implementar, orientar e acompanhar a execução de atividades relativas às políticas de crédito e investimentos públicos e à produção e comercialização agropecuária, especialmente voltadas para:
- a) cafés, inclusive gestão dos armazéns e estoques sob guarda do MAPA;
  - b) cana-de-açúcar, açúcar, álcool e demais produtos da agroenergia;
  - c) monitoramento das informações de produção, comercialização e estoques de açúcar e etanol, para

subsidiar as respectivas políticas;

d) crédito rural;

e) zoneamento agropecuário, e seguro rural, inclusive o Programa de Garantia da Atividade Agropecuária - PROAGRO;

f) estoques públicos;

g) segurança alimentar; e

h) promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional;

IX - promover levantamentos, prognósticos, diagnósticos e estudos relativos ao setor agropecuário, na Unidade da Federação, visando apoiar as ações do desenvolvimento agropecuário;

X - participar das comissões regionais, estaduais e municipais de conservação do solo e da água, bem como de sementes e mudas;

XI - instruir processos administrativos decorrentes de infração aos dispositivos legais;

XII - elaborar Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário, conforme diretrizes da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo e orientações técnicas da SDC/MAPA;

XIII - executar, bem como orientar e acompanhar a execução, quando for o caso, em articulação com as cadeias produtivas e conforme diretrizes específicas, atividades de promoção do agronegócio brasileiro com vistas à divulgação internacional;

XIV - gerenciar as programações orçamentárias e as execuções físicas das ações específicas;

XV - promover e propor a organização, bem como coordenar, apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em eventos e colegiados, inclusive fóruns e comissões regionais, estaduais e municipais relacionados às atividades de competência;

XVI - consolidar dados específicos e emitir relatórios das atividades de política, produção e desenvolvimento agropecuários desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal;

XVII - planejar, orientar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, no que diz respeito às atividades de competência;

e

XVIII - propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da produção, política e desenvolvimento agropecuários.

XIX - Executar as atividades de fiscalização em empresas da agroindústria canavieira e da agroenergia, produtoras de açúcar e biocombustíveis, para obter informações de produção e comercialização quando demandadas pela Secretaria de Produção e Agroenergia.

**Art. 28** Ao **Serviço de Suporte Agropecuário e à Seção de Suporte Agropecuário**, compete:

I - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações relacionados ao desenvolvimento agropecuário;

II - prestar apoio ao Chefe de Divisão no que concerne às suas competências referidas no artigo anterior e especificamente em:

a) elaborar o Plano Operativo Anual de Desenvolvimento Agropecuário;

b) promover e organizar os fóruns consultivos às cadeias de produção; e

c) planejar e acompanhar as atividades desempenhadas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**Art. 29** À **Seção do Café** compete:

I - coordenar e acompanhar as atividades executadas pelas Unidades Armazenadoras de Café, especialmente de:

a) guarda e conservação do café estocado;

b) movimentação de café estocado, mediante carga, descarga, pesagem, ensacamento e reemblocamento;

c) apoio à comercialização de café;

d) escrituração do estoque e arquivo de amostras de café; e

e) prestação de serviços de vigilância, conservação e limpeza;

II - programar e promover a manutenção das instalações, dos equipamentos e bens móveis, consoante as necessidades das UACs/SECAF;

III - promover a coleta de dados, processar e manter os sistemas de informações relativos à produção e comercialização cafeeira;

IV - realizar supervisões e promover, orientar e acompanhar auditorias das atividades exercidas pelas

Unidades Armazenadoras;

V - instruir processo administrativo fiscal decorrente de infração aos dispositivos legais;

VI - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões relacionadas às atividades de competências; e

VII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

Seção III

Das Unidades Descentralizadas de Execução Finalística

**Art. 30** Aos **Serviços de Vigilância Agropecuária, Unidades de Vigilância Agropecuária, à Seção de Suporte à Vigilância Agropecuária - Área Animal e à Seção de Suporte à Vigilância Agropecuária - Área Vegetal**, localizados em portos, aeroportos internacionais,

postos de fronteira e aduanas especiais, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Defesa Agropecuária, observada a coordenação e orientação da Divisão de Defesa Agropecuária e a formação profissional dos Fiscais Federais Agropecuários localizados, compete:

I - executar as atividades de fiscalização agropecuária, procedendo:

a) realização de exames de animais vivos e de vegetais e partes de vegetais, na importação e na exportação;

b) inspeção de produtos de origem animal e de origem vegetal, de sêmen animal, de embriões de animais, de produtos para alimentação animal, de produtos de uso veterinário, de agrotóxicos, seus componentes e afins, de fertilizantes, de corretivos, de inoculantes, de sementes e mudas e de vinhos e bebidas em geral, na importação e na exportação; e

c) inspeção de forragens, boxes, caixas e materiais de acondicionamento e embalagens na importação dos produtos referidos anteriormente;

II - examinar, em articulação com as autoridades aduaneiras, bagagens de passageiros, acompanhadas ou não, com vistas a detectar produtos de origem animal ou vegetal e produtos biológicos que possam veicular agentes de doenças animais ou de pragas vegetais, que constituem ameaça à agropecuária nacional.

III - aplicar medidas de:

a) desinfecção e desinfestação em animais e vegetais e partes de vegetais, de seus produtos e derivados de origens animal e vegetal, além de materiais de acondicionamento, embalagens e veículos, quando se fizer necessário; e

b) apreensão, interdição ou destruição de animais, vegetais, partes de vegetais, de seus produtos e derivados, além de materiais de acondicionamento e embalagens, quando passíveis de veicular agentes de doenças e de pragas que constituem ameaça à agropecuária nacional;

IV - expedir certificados sanitários e fitossanitários, para a exportação de animais vivos, vegetais, partes de vegetais, produtos e derivados de origens animal e vegetal e de materiais de multiplicação vegetal e animal, quando previamente autorizados;

V - coletar amostras de produtos de origem animal e vegetal para análise laboratorial, para fins de desembaraço aduaneiro e liberação para entrada no País;

VI - análise e providências específicas para o licenciamento de importação e de exportação;

VII - propor quarentena agropecuária, na forma definida;

VIII - realizar fiscalização de produtos e insumos agropecuários importados;

IX - elaborar relatórios específicos e das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal; e

X - providenciar execução de atividades de apoio administrativo requeridas para o desempenho operacional da Unidade Descentralizada, consoante orientações da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, da SFA/MAPA.

**Art. 31** Ao **Serviço Quarentenário de Cananéia** compete:

I - executar atividades de quarentena de animais, de acordo com a orientação da SDA/MAPA;

II - apoiar as ações de educação continuada para os servidores do MAPA; e

III - elaborar relatório das atividades desempenhadas e subsidiar o Relatório de Gestão da Superintendência Federal;

**Art. 32** Às **Unidades Armazenadoras de Café**, compete:

I - exercer as atividades de:

a) guarda e conservação do café estocado; e

b) movimentação de café estocado, mediante carga, descarga, pesagem, ensacamento e reemblocamento;

- II - escriturar o estoque e manter arquivo de amostras de café;
- III - acompanhar e controlar a execução dos serviços de vigilância, conservação e limpeza realizadas junto à Unidade;
- IV - orientar e acompanhar a manutenção das instalações, dos equipamentos e bens móveis da UAC;
- V - efetuar levantamento da produção de café na região de influência da Unidade;
- VI - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;
- VII - participar de coleta de dados, processar e manter sistema de informação específico;
- VIII - providenciar a execução de atividades de apoio administrativo requeridas para o desempenho operacional da Unidade Armazenadora de Café, consoante orientações da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo; e
- IX - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

**Art. 33** Ao **Centro de Desenvolvimento Agropecuário, Mecanização e Aviação Agrícola**, localizado na Fazenda Ipanema compete:

- I - executar as atividades de promoção da mecanização e da aviação agrícola, inclusive de combate a incêndios;
- II - apoiar e realizar ensaios para avaliar a conformidade de máquinas e equipamentos agrícolas, por meio de parcerias com entidades públicas atuantes na área de engenharia agrícola;
- III - implementar a realização de cursos de aviação agrícola na formação de profissionais, de acordo com a legislação, podendo estabelecer parcerias com entidades públicas;
- IV - estabelecer requisitos técnicos para treinamento e avaliação de piloto agrícola;
- V - prestar apoio e acompanhar supervisões e auditorias relacionadas às atividades de competência;
- VI - coletar, processar e manter os dados específicos de sistemas de informações agropecuárias;
- VII - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;
- VIII - apoiar e subsidiar a participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais relacionadas às atividades de competências;
- IX - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA; e
- X - providenciar a execução de atividades de apoio administrativo requeridas para o desempenho operacional do Centro, consoante orientações da Divisão de Apoio Administrativo, da SFASP/MAPA.

**Art. 34** À **Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento** compete:

- I - executar as atividades de defesa agropecuária, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Defesa Agropecuária, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Defesa Agropecuária;
- II - executar as atividades de desenvolvimento agropecuário, no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções técnico-normativas oriundas da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, sob coordenação, orientação e programação específicas da Divisão de Política e Desenvolvimento Agropecuário;
- III - executar as atividades de administração geral no âmbito da respectiva jurisdição, em cumprimento às instruções oriundas da Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração, da Secretaria Executiva e sob a coordenação da Divisão de Apoio Administrativo ou do Serviço de Apoio Administrativo, especificamente de:
  - a) controle de frequência e férias de servidores;
  - b) encaminhamento de documentos necessários aos registros funcionais;
  - c) administração de material e patrimônio;
  - d) transporte;
  - e) comunicações administrativas; e
  - f) vigilância, zeladoria e demais atividades auxiliares; e
- IV - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

Parágrafo único. A Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, incluída como unidade integrante do Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional, exercerá também as atividades referenciadas no artigo 30 deste Regimento Interno.

Seção IV

Das Unidades de Apoio Operacional

**Art. 35** À **Divisão de Apoio Administrativo e ao Serviço de Apoio Administrativo** compete:

- I - coordenar a execução das atividades de administração geral e de execução orçamentária e financeira dos recursos alocados à SFA/MAPA, consoante orientações dos órgãos setoriais;
- II - orientar e acompanhar:
- a) procedimentos licitatórios;
  - b) preparação e formatação de contrato, ajuste e demais instrumentos de parcerias;
  - c) alienação de bens móveis;
  - d) execução físico-financeira de convênio, ajuste, contrato, e demais instrumentos de parceria, emitindo parecer técnico; e
  - e) atividade-meio e de execução orçamentária e financeira, junto às Unidades de Execução Finalística integrantes da SFA/MAPA;
- III - propor, em articulação com o Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou a Seção de Planejamento e Acompanhamento, os indicadores de desempenho operacional da área administrativa;
- IV - programar e promover auditorias das atividades exercidas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas ou sob orientação;
- V - coordenar os apoios operacionais e administrativos à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao Pregoeiro no âmbito da SFA/MAPA, especialmente de:
- a) providências para publicação de avisos de licitações e de outros eventos previstos em lei;
  - b) realização de pesquisas de preços e composição dos respectivos mapas comparativos;
  - c) elaboração de minuta de edital de licitação ou equivalente; e
  - d) prestação de informações às empresas licitantes sobre andamento de processos;
- VI - elaborar atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços;
- VII - acompanhar:
- a) cadastramento e atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores SICAF;
  - b) compra; e
  - c) formalização, acompanhamento e controle de contratos, convênios ajustes e demais instrumentos de parceria, inclusive das programações físico-financeiras;
- VIII - manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais de consumo e permanente, bem como dos serviços prestados;
- IX - promover coleta, processamento e manutenção dos dados dos sistemas de informações administrativas e de gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- X - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;
- XI - prestar apoio administrativo requerido pela participação da SFA/MAPA em comissões regionais, estaduais e municipais; e
- XII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 36 À Seção de Atividades Gerais compete:**

- I - promover, acompanhar e orientar a execução das atividades de transporte, material e patrimônio, reprografia, zeladoria, manutenção predial, almoxarifado, protocolo, limpeza, conservação e vigilância;
- II - coletar, processar e manter os dados dos sistemas de informações administrativas específicas;
- III - programar as aquisições de materiais e as contratações de serviços;
- IV - promover:
- a) operação do sistema informatizado de protocolo referente à documentação corrente;
  - b) ações relacionadas à funcionalidade do Sistema - SIGID;
- V - administrar o arquivo central, mantendo as condições de guarda e conservação dos documentos, inclusive procedendo a controle e descarte do acervo documental;
- VI - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e
- VII - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 37 Ao Setor de Manutenção Predial e ao Núcleo de Manutenção Predial compete:**

- I - acompanhar e controlar a execução de serviço prestado para manutenção, limpeza e vigilância de edifícios e outros bens imóveis;
- II - promover e orientar mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis;
- III - vistoriar as condições de:
- a) infraestrutura física dos bens imóveis e manter atualizados os registros cadastrais; e
  - b) instalações elétricas e hidráulicas dos edifícios;

- IV - instruir processos administrativos de acordo com a legislação pertinente;
- V - realizar ações preventivas para garantir a segurança das condições de uso dos bens imóveis;
- VI - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

Parágrafo único. Nas SFAs/MAPA que tenham no seu Quadro de Pessoal profissional de engenharia ou arquitetura, compete, ainda, à SMAP/SAG, fiscalizar e acompanhar a execução dos serviços de engenharia, arquitetura e manutenção realizados nos bens imóveis de sua jurisdição.

**Art. 38** Ao **Setor de Compras e Contratos** compete:

I - promover:

- a) apoio operacional e administrativo à Comissão Permanente de Licitação - CPL e ao pregoeiro da SFA;
- b) providências requeridas para a formalização de compra ou de contrato de prestação de serviço e de execução de obra;

II - receber, conferir, classificar e registrar os pedidos de aquisições de materiais, prestações de serviços e execuções de obras;

III - controlar:

- a) prazos estabelecidos para entrega de materiais e execução de serviços, bem como informar sobre aplicação de penalidades e multas devidas;
- b) recebimento e guarda dos documentos de garantia, fornecidos pelos contratados; e
- c) estudos de viabilidade de prorrogações de prazos de entrega de material e de execução de serviço e obra;

IV - operar o Sistema Integrado de Registro de Preços, no que se refere ao processamento dos registros referentes às compras e contratações;

V - fornecer subsídios para a elaboração de atestados de capacidade técnica, solicitados por fornecedores ou prestadores de serviços;

VI - cadastrar e implementar atualização dos dados cadastrais dos fornecedores no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF;

VII - manter os catálogos e as especificações técnicas dos materiais e da prestação de serviços;

VIII - propor:

- a) aplicação de penalidades em casos de inadimplência e de descumprimento de obrigações contratuais;
- b) designações e substituições de servidores para o exercício do encargo de fiscal de contrato, prestando informações pertinentes;

IX - receber, analisar e instruir processos para repactuações, reequilíbrios econômico-financeiros e reajustes de preços de serviços, bem como para demais alterações contratuais;

X - acompanhar os prazos de vigência dos contratos e de Atas de Registro de Preços, analisando as condições técnico-administrativas das execuções, face à viabilidade legal de prorrogação;

XI - elaborar minutas de editais e de instrumentos contratuais ou congêneres;

XII - solicitar as documentações indicadas para efetivação das contratações, bem como providenciar assinatura dos termos contratuais;

XIII - providenciar divulgação e publicação de termo contratual e demais ações consequentes;

XIV - manter registros dos contratos firmados e gerar cronogramas no SIASG;

XV - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do relatório de gestão anual da Superintendência Federal;

**Art. 39** Ao **Setor de Material e Patrimônio** compete:

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

II - classificar, registrar e controlar bens de consumo, elaborando demonstrativo contábil;

III - proceder à redistribuição de bens de consumo;

IV - manter:

- a) documentação relativa ao almoxarifado da Superintendência Federal, organizada e atualizada;
- b) registros, bem como guarda dos materiais de consumo e permanente e promoção da conservação devida;

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

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

VII - proceder a mudanças, remanejamentos, recolhimentos e redistribuições de bens móveis;

VIII - manter organizada e atualizada a documentação relativa aos bens móveis e imóveis da

Superintendência Federal;

IX - executar os procedimentos de alienação de bens móveis;

X - providenciar legalização e manter atualizados os registros cadastrais dos bens imóveis jurisdicionados à Superintendência Federal, junto aos órgãos competentes;

XI - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e

XII - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal;

**Art. 40** Ao **Setor de Protocolo e ao Núcleo de Protocolo** compete:

I - receber, distribuir e expedir a documentação corrente;

II - classificar, numerar, registrar e autuar as documentações recebidas e expedidas, com lançamento no Sistema SIGID;

III - sistematizar, recuperar e prestar informações relativas ao trâmite documental;

IV - receber e expedir malotes;

V - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e

VI - elaborar relatórios das atividades desempenhadas e subsidiar a preparação do Relatório de Gestão da Superintendência Federal.

**Art. 41** Ao **Setor de Transporte e ao Núcleo de Transporte** compete:

I - manter sistema de controle de acompanhamento da utilização dos veículos;

II - orientar os usuários dos veículos quanto aos aspectos da utilização e da direção defensiva dos veículos;

III - promover recuperação, manutenção e revisão dos veículos;

IV - levantar e analisar custos de manutenção e conservação dos veículos, bem como do consumo de combustíveis;

V - acompanhar, em consonância com o fiscal de contrato, a execução do contrato de prestação de serviços, relacionados aos veículos;

VI - detalhar o Plano Anual de Aquisição de Veículos PAAV, bem como a proposta de alienações dos veículos inservíveis ou antieconômicos;

VII - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

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

IX - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal;

**Art. 42** Ao **Serviço de Gestão de Pessoas e à Seção de Gestão de Pessoas** compete:

I - promover aplicação da legislação de pessoal no que tange aos direitos e deveres dos servidores públicos e dos empregados lotados na SFA/MAPA;

II - orientar a execução das atividades de:

a) registros funcionais;

b) preparo de pagamento de pessoal;

c) concessões de:

1. férias, licenças e aposentadorias;

2. benefícios sociais e assistenciais; e

3. exames médicos periódicos.

III - providenciar a realização de perícia médica;

IV - controlar as atividades dos estagiários;

V - identificar as necessidades de desenvolvimento de competências e de realização de programações e projetos de educação continuada, em articulação com as demais unidades administrativas da SFA/MAPA,

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

VII - providenciar inscrição e analisar os processos de participação de servidores em cursos externos e em outros eventos similares;

VIII - prover apoio técnico e operacional na execução do Plano Anual de Desenvolvimento de Pessoas;

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

X - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e

XI - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal;

**Art. 43** Ao **Serviço de Execução Orçamentária e Financeira e à Seção de Execução**

### **Orcamentária e Financeira** compete:

- I - processar a execução orçamentária e financeira dos créditos e recursos alocados à Superintendência Federal;
- II - efetuar pagamentos de suprimentos de fundos e demais despesas, mediante prévia autorização do Superintendente Federal ou Superintendente e controlar a respectiva prestação de contas;
- III - executar inclusões, alterações e exclusões de informações no Sistema SIAFI;
- IV - manter documentos e registros financeiros para fins de auditoria;
- V - analisar e emitir parecer sobre a execução financeira, processamento contábil e prestação de contas correspondentes aos contratos, convênios, ajustes, acordos e demais instrumentos de parcerias;
- VI - coletar, processar e manter os dados específicos dos sistemas de informações administrativas;
- VII - verificar e registrar a conformidade de gestão;
- VIII - instruir processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais; e
- IX - elaborar relatório anual das atividades exercidas com vistas a subsidiar a elaboração do Relatório de Gestão anual da Superintendência Federal;

### **CAPÍTULO IV**

#### **DAS ATRIBUIÇÕES DOS DIRIGENTES**

#### **Art. 44** Ao **Superintendente Federal ou Superintendente** incumbe:

- I - coordenar a execução das atividades da SFA/MAPA, em consonância e respeito aos normativos técnicos, administrativos e operacionais dos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA;
- II - assessorar o Ministro de Estado nos assuntos relacionados com o desenvolvimento da política agrícola traçada para a respectiva Unidade da Federação;
- III - aprovar a proposta orçamentária e financeira da SFA/MAPA, a ser encaminhada ao órgão competente do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento;
- IV - recomendar a suspensão da transferência de recursos financeiros para órgãos e entidades conveniados, bem assim aos executores de parcerias, tendo em vista os resultados das auditorias técnico-fiscais, administrativas e financeiras realizadas;
- V - celebrar, mediante aprovação do Ministro de Estado, convênios, acordos, ajustes ou contratos com órgãos e entidades públicas ou privadas, visando à execução de atividades de competência da SFA/MAPA;
- VI - celebrar Termo de Cooperação Técnica;
- VII - promover:
  - a) articulações com entidades públicas, privadas e organizações da sociedade civil, para formalização de parceria na execução de ações de interesse da SFA/MAPA;
  - b) atividades de planejamento e acompanhamento, bem como de organização e inovação institucional, suporte e apoio operacional e divulgação institucional;
- VIII - praticar, como ordenador de despesas, os atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos créditos orçamentários e recursos financeiros disponibilizados à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e dos recursos do Fundo de Defesa da Economia Cafeeira - FUNCAFÉ, observando as programações específicas e autorizando as contratações, empenhos, liquidações de despesas, pagamentos e demais atos afins;
- IX - assinar conjuntamente com o Chefe do Serviço de Execução Orçamentária e Financeira ou da Seção de Execução Orçamentária e Financeira, as autorizações de pagamento de despesas;
- X - indicar representantes da SFA/MAPA em órgãos colegiados, eventos e ações específicas no âmbito da respectiva Superintendência Federal;
- XI - homologar licitação para aquisição de material ou execução de obra e serviço, inclusive autorizar a abertura e anular processo licitatório;
- XII - ratificar dispensa e inexigibilidade de licitação;
- XIII - decidir os procedimentos administrativos relacionados às atuações efetivadas pelas Unidades de Execução Finalística, observada a instância de atuação e aplicar as sanções legais cabíveis, inclusive a penalidade de multa;
- XIV - suspender empresa prestadora de serviço e fornecedor de material, por inadimplência de contrato;
- XV - autorizar a liberação de garantia depositada junto à SFA/MAPA;
- XVI - autorizar viagem e deslocamento, em proveito do serviço, de servidor público e empregado lotados na Superintendência Federal e de colaborador eventual, bem como requisitar transporte, passagem e conceder diárias;
- XVII - localizar e remover servidores públicos e empregados, no âmbito da SFA/MAPA, em



consonância com a Chefia da unidade administrativa envolvida, comunicando imediatamente aos órgãos específicos singulares e setoriais do MAPA.

XVIII - conceder aposentadoria, pensão e licença especial;

XIX - fazer publicar decisão administrativa transitada em julgado, decorrente de processo de auto de infração;

XX - receber e encaminhar ao órgão específico singular ou setorial do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento documentos e processos relacionados à agropecuária e à agroindústria, bem como demais matérias de competência;

XXI - elaborar e apresentar:

a) Relatório de Gestão da Superintendência Federal de Agricultura; e

b) relatório de desempenho operacional, no prazo determinado pela autoridade superior.

XXII - praticar os atos administrativos relacionados às atividades de competência da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, mediante portaria, instrução, ordem de serviço e demais atos inerentes, observada a instância de atuação e competências normativas dos órgãos específicos, singulares e setoriais do MAPA;

XXIII - instaurar procedimentos administrativos disciplinares no âmbito de sua jurisdição, na forma da legislação vigente;

XXIV - designar e dispensar servidores para as funções gratificadas, observadas suas instâncias de competência; e

XXV - ouvidas as áreas técnicas indicar servidores para os cargos em comissão, observadas suas instâncias de competência, para serem nomeados pelo Ministro de Estado.

**Art. 45** Ao **Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária**, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa ao titular da Superintendência Federal incumbe:

I - gerir as atividades de competência da respectiva unidade administrativa;

II - orientar e acompanhar as atividades afetas às unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

III - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico-financeiras estabelecidos para as ações de defesa agropecuária, bem como compatibilizar as ações dos agentes envolvidos;

IV - promover e realizar auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades desempenhadas pelas unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;

V - promover, em articulação com:

a) Chefe da Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuários, a harmonização das agendas referentes à programação e execução das atividades finalísticas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; e

b) Chefe do Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou da Seção de Planejamento e Acompanhamento, a elaboração e consolidação dos planos operativos anuais das ações de defesa agropecuária;

VI - aprovar as programações operacionais das unidades administrativas sob subordinação hierárquica;

VII - validar o planejamento e promover a realização e o acompanhamento de auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades realizadas junto às:

a) unidades administrativas executoras das atividades de defesa, inspeção, fiscalização e vigilância agropecuária;

b) instâncias intermediárias e locais do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária; e

c) órgãos estaduais e municipais, bem como entidades privadas, executores de ações delegadas pelo MAPA;

VIII - controlar e acompanhar as execuções dos convênios, ajustes e acordos, contratos e demais instrumentos de parcerias voltados à defesa agropecuária, emitindo pareceres técnicos sobre os trabalhos realizados;

IX - proferir decisão sobre autuação referente à defesa agropecuária, observada a respectiva instância;

X - instruir e encaminhar processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

XI - propor ao Superintendente Federal ou Superintendente da SFA/MAPA a representação junto ao órgão competente, para apuração de responsabilidade quando de infração aos dispositivos legais;

XII - emitir pareceres pertinentes às respectivas competências;

XIII - praticar os atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da unidade administrativa, observadas a instância de atuação e as orientações técnico-normativas da Secretaria de Defesa Agropecuária;

XIV - participar das atividades relativas ao planejamento e acompanhamento, organização e inovação

institucional, desenvolvimento de pessoas e à infraestrutura, no que se refere às interfaces operacionais;

XV - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da Secretaria de Defesa Agropecuária e consolidar os subsídios ao Relatório de Gestão da SFA/MAPA.

**Art. 46** Aos **Chefes dos Serviços de Saúde Animal, de Sanidade Vegetal, de Inspeção de Produtos de Origem Animal, de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal, de Fiscalização de Insumos Pecuários, de Fiscalização de Insumos Agrícolas, de Saúde e Inspeção Animal, de Sanidade e Inspeção Vegetal e Fiscalização de Insumos Agropecuários, de Saúde, Inspeção e Fiscalização Animal, de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal e de Vigilância Agropecuária, integrantes da Divisão de Defesa Agropecuária**, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa imediata, incumbe:

I - programar, dirigir, orientar e controlar as execuções das atividades de competência da unidade administrativa;

II - instruir processo para concessão, renovação ou cancelamento de registro de produto de origem animal e vegetal, de vinho, bebida, vinagre e fermentado acético, de corretivo, fertilizante, biofertilizantes e inoculante, de produto destinado à alimentação animal, de produto de uso veterinário, e de material genético animal e de sementes e mudas, bem assim dos respectivos estabelecimentos fabricantes, processadores, manipuladores, fracionadores ou importadores;

III - conceder, renovar ou cancelar o registro dos produtos e estabelecimentos a que se refere o inciso anterior, observadas as competências da específica unidade administrativa;

IV - habilitar profissional sem vínculo com a administração pública para a execução de ação de defesa agropecuária;

V - apoiar e acompanhar as execuções das ações relacionadas à defesa agropecuária e decorrentes dos acordos internacionais, contratos, convênios ajustes e demais instrumentos de parecerias firmados;

VI - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico-financeiras estabelecidos para as ações referidas no inciso anterior, bem como compatibilizar o desempenho dos agentes envolvidos;

VII - instruir e encaminhar processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;

VIII - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da DDA/SFA/MAPA e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA/MAPA; e

IX - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

**Art. 47** Ao **Chefe da Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário**,

respeitada a subordinação hierárquico-administrativa ao titular da Superintendência Federal, incumbe:

I - gerir as atividades de competência da respectiva unidade administrativa;

II - orientar e acompanhar as execuções das atividades afetas às competências da unidade administrativa hierarquicamente subordinada;

III - promover, em articulação com:

a) Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária, a harmonização das agendas referentes à programação e execução das atividades finalísticas pelas Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento; e

b) Chefe do Serviço de Planejamento e Acompanhamento ou da Seção de Planejamento e Acompanhamento, a elaboração e consolidação dos Planos Operativos Anuais das atividades de desenvolvimento agropecuário, a serem submetidos à aprovação do titular da SFA/MAPA;

IV - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico-financeiras estabelecidos para as ações de desenvolvimento Agropecuário, bem como compatibilizar o desempenho dos agentes envolvidos;

V - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades de competência da respectiva unidade administrativa, observadas a instância de atuação e as orientações técnico-normativas da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo, da Secretaria de Produção e Agroenergia, da Secretaria de Política Agrícola e da Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio, do MAPA;

VI - aprovar as programações operacionais das unidades administrativas sob subordinação hierárquica;

VII - validar o planejamento e implementar a realização e o acompanhamento das auditorias técnico-fiscais e operacionais das atividades exercidas por:

a) unidades administrativas executoras das atividades de desenvolvimento agropecuário e cooperativismo; e

b) órgãos estaduais e municipais, bem como, entidades privadas, executores de ações delegadas pelo MAPA;

- VIII - controlar e acompanhar as execuções dos convênios, ajustes, contratos acordos e demais instrumentos de parceria, voltados ao desenvolvimento agropecuário, inclusive ao cooperativismo e associativismo rural, emitindo pareceres técnicos sobre os trabalhos realizados;
- IX - emitir pareceres pertinentes às respectivas competências;
- X - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da unidade administrativa, observada a instância de competência;
- XI - apoiar as atividades de organização e inovação institucional, desenvolvimento de pessoas e infraestrutura, no que se refere às interfaces operacionais; e
- XII - promover a elaboração de relatórios operacionais, consoante orientações específicas e consolidar os subsídios ao Relatório de Gestão da SFA.

**Art. 48** Ao **Chefe do Serviço de Suporte Agropecuário e ao Chefe da Seção de Suporte Agropecuário**, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa imediata, incumbe:

- I - programar, dirigir, orientar e controlar as execuções das atividades de competência da unidade administrativa;
- II - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico-financeiras;
- III - instruir e encaminhar processo administrativo fiscal;
- IV - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da DIPDAG/SFA/MAPA e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA/MAPA; e
- V - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

**Art. 49** Aos **Chefes do Serviço de Vigilância Agropecuária, da Seção de Apoio à Vigilância Agropecuária - Área Animal, da Seção de Apoio à Vigilância Agropecuária - Área Vegetal e da Unidade de Vigilância Agropecuária**, respeitadas a subordinação

hierárquico

administrativa imediata e a área de atuação profissional, incumbe:

- I - programar, orientar e controlar as execuções das atividades de competência da unidade administrativa;
- II - apoiar a execução de ações emergenciais relacionadas à defesa agropecuária;
- III - controlar e avaliar os cronogramas das execuções físico-financeiras estabelecidos;
- IV - instruir e encaminhar processo administrativo decorrente de infração aos dispositivos legais;
- V - elaborar relatórios operacionais, consoante orientação da DDA/SFA/MAPA e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA/MAPA; e
- VI - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

**Art. 50** Ao **Chefe da Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**, respeitada a subordinação hierárquico administrativa ao titular da Superintendência Federal, incumbe:

- I - implementar e controlar as execuções das ações relacionadas à defesa agropecuária e à produção, política e desenvolvimento agropecuários, consoante programações estabelecidas, pelas Divisões de Defesa Agropecuária e Divisões de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário, das SFAs/MAPA;
- II - acompanhar e controlar os cronogramas das execuções físico-financeiras estabelecidos;
- III - elaborar relatórios operacionais, consoante orientações específicas e fornecer subsídios ao Relatório de Gestão da SFA/MAPA; e
- IV - praticar os demais atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da respectiva unidade administrativa, observada a instância de competência.

**Art. 51** Ao **Chefe da Divisão de Apoio Administrativo e ao Chefe do Serviço de Apoio Administrativo**, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa ao titular da Superintendência Federal, incumbe:

- I - orientar e acompanhar as atividades de competência;
- II - gerir as execuções das atividades afetas às unidades administrativas hierarquicamente subordinadas;
- III - emitir pareceres pertinentes às respectivas competências;
- IV - reconhecer dispensa e inexigibilidade de licitação, cujas despesas correm à conta dos recursos alocados à Superintendência Federal;
- V - orientar e controlar, nos aspectos técnico-normativos, a execução das atividades de execução orçamentária e financeira;

VI - acompanhar, avaliar e orientar os procedimentos administrativos relativos a contratações, licitações e aquisições;

VII - participar das ações relacionadas com planejamento e acompanhamento, bem como organização e inovação institucional, no que se refere às interfaces operacionais;

VIII - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das competências da unidade administrativa, observadas a instância de competência e orientações técnico-normativas do órgão setorial do MAPA;

IX - apoiar e participar das auditorias, técnico-fiscais e operacionais executadas junto às:

a) unidades administrativas executoras das atividades de defesa, inspeção e fiscalização, vigilância, desenvolvimento agropecuário, b) instâncias intermediárias e locais do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária; e

c) órgãos estaduais e municipais, bem como, entidades privadas, executores de ações delegadas pelo MAPA;

X - implementar os controles referentes às execuções dos convênios, ajustes, contratos, acordos e demais instrumentos de parcerias; e

XI - elaborar relatórios operacionais, consoante orientações específicas, e consolidar os subsídios ao Relatório de Gestão da SFA.

**Art. 52** Aos demais **Chefes de Seção, de Setor, de Núcleo, de Unidade e de Centro**, integrantes da SFA/MAPA, respeitada a subordinação hierárquico-administrativa imediata, incumbe:

I - programar, dirigir, orientar e controlar as execuções das competências da respectiva unidade administrativa;

II - praticar atos administrativos necessários ao cumprimento das atividades da unidade administrativa, observada a instância de competências;

III - apoiar as auditorias técnico-fiscais e operacionais, observadas as competências da respectiva unidade administrativa; e

IV - elaborar relatórios operacionais, consoante orientações específicas dos órgãos do Ministério e consolidar os subsídios ao Relatório de Gestão da SFA.

Parágrafo único. Aos **Chefes das Unidades Armazenadoras de Café** incumbe, especificamente, assegurar a guarda e o controle da movimentação dos estoques de café.

## CAPÍTULO V

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 53** Cabe ao **Secretário-Executivo do MAPA**, em face dos critérios estabelecidos neste Regimento Interno, referentes às Unidades de Execução Finalística, integrantes das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, definir:

I - parâmetros técnicos para a instalação de Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento e de Unidade de Vigilância Agropecuária, que deverão observar a amplitude da ação exercida em área regional do estado sob jurisdição da SFA/MAPA, a força de trabalho disponibilizada e demais indicadores de gestão, para permitir a efetiva descentralização administrativa; e

II - mecanismos de organização da força de trabalho para estruturação dos segmentos especializados de atuação das equipes de trabalho.

Parágrafo único. Nos portos, aeroportos, postos de fronteira e aduana especiais onde as demandas da vigilância agropecuária internacional se deem de maneira esporádica ou sazonal, caberá ao Superintendente Federal ou Superintendente, por indicação do Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária, prover o atendimento pontual dessa demanda por Fiscal Federal Agropecuário lotado em qualquer unidade técnica da SFA/MAPA, mediante a edição de Portaria designativa ou expedição de Ordem de Serviço específica.

**Art. 54** O servidor ou empregado, ocupante de cargo efetivo ou de emprego, do Quadro de Pessoal ou de Tabela de Emprego, do MAPA e lotado na Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, poderá ser removido observadas as disposições legais.

§ 1º A remoção de ofício, no interesse da administração, ocorrerá nas seguintes situações:

I - para outra Unidade da Federação, sendo efetivada pela Secretaria-Executiva, após manifestação favorável dos titulares das SFAs/MAPA de origem e de destino e consulta ao órgão específico singular, que detenha vinculação técnica relacionada às atribuições desempenhadas pelo servidor ou empregado; e

II - no âmbito da SFA/MAPA, não implicando, portanto, em mudança de sede, sendo efetivada pelo respectivo titular, desde que devidamente formalizada e fundamentada em processo próprio e de comum acordo com o Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária ou do Chefe da Divisão de Política,

Produção e Desenvolvimento Agropecuário, ao qual esteja subordinado o servidor ou o empregado.  
 § 2º A remoção a pedido, a critério da administração, não implicando em mudança de sede, ocorrerá entre unidades administrativas integrantes da SFA/MAPA, sendo efetivada pelo respectivo titular após manifestação favorável das chefias das unidades administrativas envolvidas, em consonância com o Chefe da Divisão de Defesa Agropecuária ou do Chefe da Divisão de Política, Produção e Desenvolvimento Agropecuário, ao qual esteja subordinado o servidor ou o empregado.

§ 3º A remoção a pedido, para outra localidade, independentemente do interesse da administração, observará os critérios estabelecidos no art. 36 da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990.

**Art. 55.** Ficam mantidas as:

I - Unidades de Vigilância Agropecuária em funcionamento antes da vigência deste Regimento Interno até ratificação pelo Secretário de Defesa Agropecuária; e

II - Unidades Técnicas Regionais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento instaladas anteriormente à vigência deste Regimento Interno até ratificação pelo Secretário Executivo do Mapa.

**Art. 56** Os Titulares das Superintendências Federais apresentarão ao Secretário-Executivo, até 01 de outubro de cada ano, as prioridades e demandas operacionais das respectivas Superintendências Federais, para subsidiar o planejamento estratégico e o planejamento operacional do MAPA, bem como permitir:

I - a adequação estrutural e funcional;

II - a utilização de novas ferramentas de trabalho;

III - o desenvolvimento de recursos humanos;

IV - o remanejamento de servidores públicos;

V - a realocação de recursos humanos, com implantação sistêmica de planos de transferências motivadas; e

VI - a expansão do quadro de pessoal via processo seletivo para novas contratações.

**Art. 57** As dúvidas suscitadas na aplicação deste Regimento Interno serão dirimidas pelo Secretário-Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

#### ANEXO II

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DO NÚMERO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

	CARGOS EM COMISSÃO DE ACESSORAMENTO SUPERIOR - DAS's																				TOTAL								
	RS	PE	SC	SP	MG	MT	MS	GO	BA	PA	ES	PR	TO	MA	PI	CE	RO	ES	AM	RN		PI	AL	SE	AC	RR	AP	DF	
DAS 101.4	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
DAS 101.3																													
DAS 101.2	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
DAS 101.1	11	12	10	14	10	8	8	8	9	8	7	6	4	4	4	4	4	5	4	3	4	3	3	3	3	3	3	3	
	FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG's																				TOTAL								
	RS	PE	SC	SP	MG	MT	MS	GO	BA	PA	ES	PR	TO	MA	PI	CE	RO	ES	AM	RN	PI	AL	SE	AC	RR	AP	DF		
FG 1	5	5	6	6	4	4	4	4	4	4	4	6	6	6	6	6	6	7	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
FG 2	5	6	5	6	9	2	5	5	5	5	5	5	5	2	5	5	5	2	6	3	4	4	2	2	2	2	2	2	
FG 3	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	3	1	3	3	3	3	3	
	FUNÇÕES GRATIFICADAS - FG 1 / UVAGRO's e UTRAS																				TOTAL								
UVAGRO's																													60
UTRAS																													51
SUBTOTAL*	26	31	25	31	27	23	21	21	22	18	20	18	18	18	18	18	18	21	18	17	18	17	17	17	17	17	17	17	
TOTAL GERAL																													658

\* sem distribuição de 60 UVAGRO's e 51 UTRAS

ANEXO III

QUADRO DEMONSTRATIVO DA DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS CENTRAIS E DESCENTRALIZADAS DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA NAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

UNIDADES DE EXECUÇÃO FINALÍSTICA	SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO																										
	RS	PR	SC	SP	MG	MT	MS	GO	BA	PA	RJ	PE	TO	MA	PI	CE	RO	ES	AM	RN	PB	AL	SE	AC	RR	AP	DF
Unidade Central/Agropecuária	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Saúde Animal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Saúde Vegetal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Fiscalização de Alimentos	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Fiscalização de Alimentos Vegetais	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Fiscalização de Alimentos Derivados	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Fiscalização de Insumos Agrícolas	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Saúde Animal																											
Serviço de Inspeção e Saúde Vegetal																											
Serviço de Fiscalização e Inspeção de Serviços Agropecuários																											
Serviço de Inspeção e Saúde e Fiscalização Animal																											
Serviço de Inspeção e Saúde e Fiscalização Vegetal																											
Serviço de Vigilância Agropecuária	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
Serviço de Inspeção e Saúde e Fiscalização Agropecuária - Animal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Saúde e Fiscalização Agropecuária - Vegetal	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Assistência Social																											
Unidade de Vigilância Agropecuária - UNVAGROP																											
Divisão de Fomento, Produção e Desenvolvimento Agropecuário	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Apoio Agropecuário	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Set. TI/EP	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Call																											
Unidade Administrativa de Call																											
Centro de Desenvolvimento Agropecuário, Mecanográfico e Apoio Agrícola																											
Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - UTRRA**																											

\*A distribuição contém o código 710, 010 e 020.  
 \*\*A distribuição contém o código 010, 020 e 030.

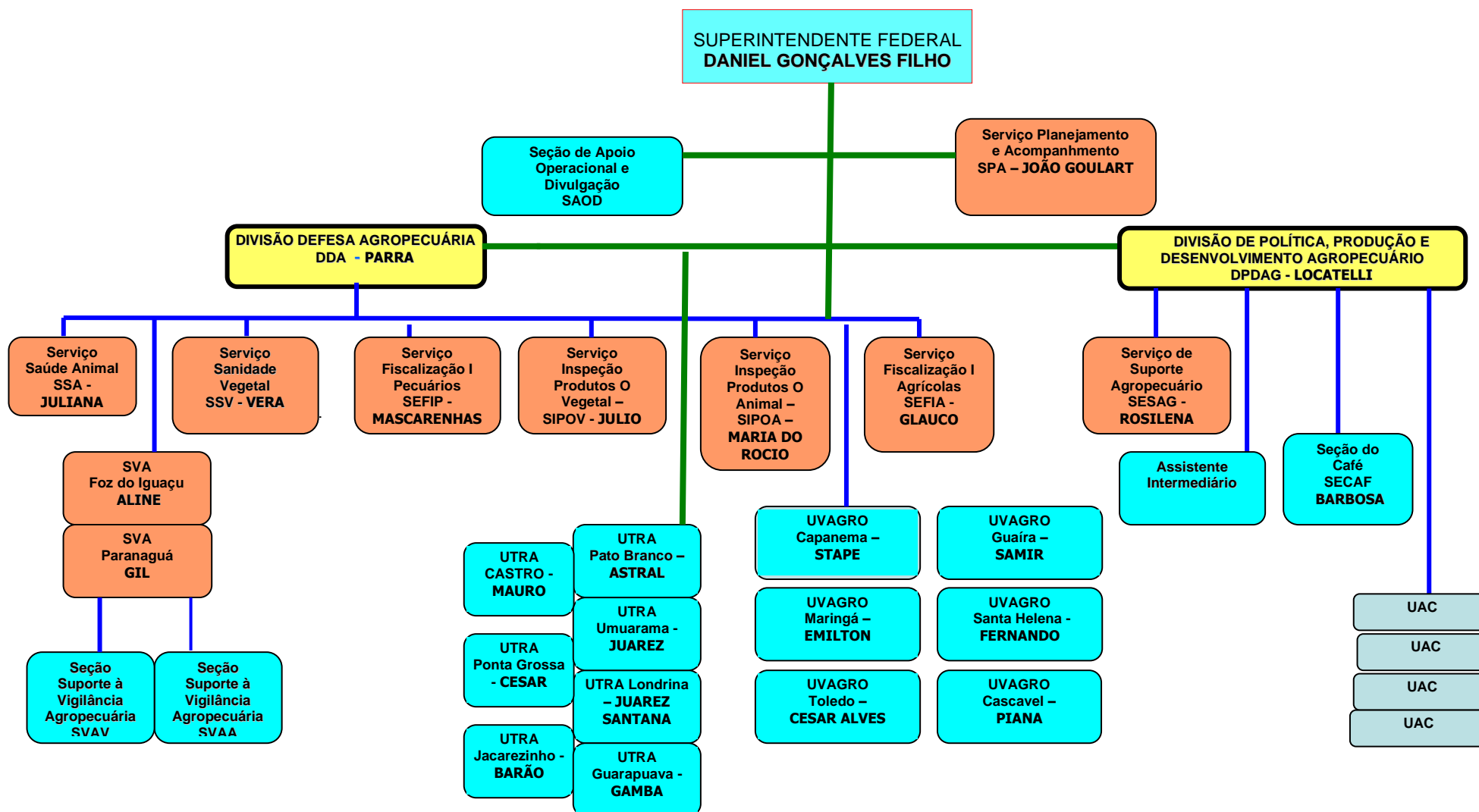
ANEXO IV  
 QUADRO DEMONSTRATIVO DA DISTRIBUIÇÃO DAS UNIDADES ORGANIZACIONAIS DE ASSISTÊNCIA DIRETA E DE APOIO OPERACIONAL NAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

UNIDADES DE ASSISTÊNCIA DIRETA	SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO																										
	RS	PR	SC	SP	MG	MT	MS	GO	BA	PA	RJ	PE	TO	MA	PI	CE	RO	ES	AM	RN	PB	AL	SE	AC	RR	AP	DF
Serviço de Planejamento e Acompanhamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Planejamento e Acompanhamento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Apoio Operacional	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
UNIDADES DE APOIO OPERACIONAL	SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO																										
	RS	PR	SC	SP	MG	MT	MS	GO	BA	PA	RJ	PE	TO	MA	PI	CE	RO	ES	AM	RN	PB	AL	SE	AC	RR	AP	DF
Divisão de Apoio Administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Apoio Administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Saúde de Gado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Controle de Gado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção e Saúde	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Inspeção e Saúde																											
Serviço de Inspeção e Saúde	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Inspeção																											
Serviço de Inspeção	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Núcleo de Inspeção																											
Serviço de Controle de Pesca	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Controle de Pesca	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção Operacional e Fomento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
Serviço de Inspeção Operacional e Fomento	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1



ANEXO II

ORGANOGRAMA FUNCIONAL - SFA PARANÁ  
PORTARIA 428/2010 (DOU 14/06/2010)





**ANEXO III – RELATÓRIO DE CORREIÇÃO – Norma de Execução nº 3, de  
19.12.2008 da Portaria nº 2.238, 19/12/2008 – DOU 22/12/2008**

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.002057/2011-97</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Acusatória	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
X			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria x	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 899 776	Data 10/08/2011 10/06/2011	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução	Indiciamento Defesa	Relatório X
	Processo encaminhado para Julgamento Em 09/10/2012		Processo Julgado  TJ publicado no BP 02 de 20/01/2012
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de quais os fiscais solidários com o fiscal de Contrato nº 01/2005, firmado com a Empresa MASTER - Vigilância Especializada Ltda., bem como apontamento no item 6.6 do Processo TC-017.927/2009-2 do Tribunal de Contas da União, que trata da Tomada de Contas da SFA/PR/MAPA, exercício de 2008.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação  X	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita Advertência BP nº 02 de 20/01/2012		Arquivamento X
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.005900/2011-97</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	X	Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria x	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 111 222	Data 08/03/2012 30/03/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução	Indiciamento Defesa	Relatório X
	Processo encaminhado para Julgamento Em 30/04/2012		Processo Julgado TJ - BP nº 16 de 11/06/2012
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referentes a dano material causado em veículos oficiais durante fiscalização a um produtor de bebida. Os FFAs envolvidos foram isentados de responsabilidade. Continua inquérito policial.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição X	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento x
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.004530/2012-51</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Acusatória	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
	X		
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria x	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 649	Data 10/12/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução	Indiciamento Defesa	Relatório x
	Processo encaminhado para Julgamento Em 19/12/2012		Processo Julgado X
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente ao não comparecimento do servidor Antonio Álvaro Narciso, incapaz, a Unidade do SIASS, para realizar perícia, gerando a suspensão do pagamento.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição X	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento X
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.001832/2012-78</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Acusatória	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>X</b>			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria x	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 278 597 638	Data 07/05/2012 10/10/2012 21/10/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em 20/12/2012		Processo Julgado  TJ BP 02 de 18/01/2013
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas pelo FFA José Lindonez Rizzotto, conforme indícios de acúmulo de cargo.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição  X	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento X
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.005154/2011-31</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	X	Sindicância Acusatória
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 062 1164	Data 17/02/2012 31/10/2011	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução x	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em		Processo Julgado
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades apontadas pelo FFA Cluison Francisco Lopes, no procedimento disciplinar nº 21034.001887/2011-05 e fatos conexos.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.002260/2012-44</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Rito Ordinário X	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria X	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 358 423	Data 06/06/2012 10/07/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução x	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em 09/08/2012		Processo Julgado  TJ, BP de 30/11/2012 – Declarada nulidade da Sindicância conforme contido no Parecer 1488/12-CJU/PR/CGU/AGU Determinação para abertura nova Sindicância.
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas pelo FFA Juarez José de Santana, na emissão de certificados para exportação de colágeno.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.002508/2012-77</b>		
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Rito Ordinário X
	Sindicância Patrimonial	

Processo administrativo disciplinar

<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria X	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 381 411	Data 25/06/2012 07/07/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução x	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em		Processo Julgado
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas pelo servidor Adriano Requena Dias, com relação a acidente com veículo oficial sendo que o mesmo estava com a carteira de habilitação suspensa.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.003753/2012-00</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	X	Sindicância Rito Ordinário
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria	X	Ordem de serviço
			Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número	659	Data
			20/11/2012
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução	Indiciamento	Relatório
		Defesa	
	Processo encaminhado para Julgamento		Processo Julgado
	Em 20/12/2012		26/12/2013
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas pela FFA Rosilena Lima Halfen, falta de urbanidade no tratamento com outros servidores da SFA/PR.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
			X
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	



<b>NUMERO PROCESSO: 21034.004523/2012-50</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa	Sindicância Rito Ordinário	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
X			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria X	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 660	Data 20/11/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução x	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em		Processo Julgado
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas por Fiscais Federais Agropecuários, no SVA/Paranaguá durante o período da greve.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

<b>NUMERO PROCESSO: 21034.004815/2012-92</b>			
<b>TIPO DE PROCESSO</b>	Sindicância Investigativa X	Sindicância Rito Ordinário	
	Sindicância Patrimonial		
Processo administrativo disciplinar			
<b>ATO INSTAURADOR</b>	Portaria X	Ordem de serviço	Outros ( especificar)
<b>NUMERO E DATA DO ATO</b>	Número 671	Data 30/11/2012	
<b>SITUAÇÃO DO PROCESSO</b>	Instrução x	Indiciamento Defesa	Relatório
	Processo encaminhado para Julgamento Em		Processo Julgado
<b>FATO SOB APURAÇÃO (descrição sucinta)</b>	Apuração de fatos, circunstâncias, autoria, materiabilidade e responsabilidade referente a apuração de possíveis irregularidades cometidas na denúncia apresentada a DDA/SFA/PR, por FFA´s localizados no SIPOA/PR.		
<b>JULGAMENTO</b>	Absolvição	Apenação	Instauração de PAD (na hipótese de Sindicância)
	Penalidade Prescrita		Arquivamento
<b>REMESSA DOS AUTOS</b>	MPF		AGU
<b>RECOMENDAÇÃO DE INSTAURAÇÃO DE TCE</b>		valor do dano causado ou estimado ( R\$)	

## ANEXO IV

## EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADA PELA DAD/SFA/PR

## QUADRO \_\_\_\_\_ – EXECUÇÃO FÍSICA DAS AÇÕES REALIZADAS PELA DAD/SFA/PR

Subfunção	Programa	Ação	Tipo de Ação	Unidade de Medida	Meta Prevista 2012	Meta Realizada 2012	Meta para 2013
Defesa Sanitária Animal	0357 - Segurança da Sanidade Agropecuária	2139 - Vigilância e Fiscalização do Trânsito Interestadual de Animais e seus Produtos e Insumos	Ativid.	Unidade	2262	2256	2262
Defesa Agropecuária	2028 Defesa Agropecuária	8938- Inspeção e Fiscalização de Produtos de Origem Animal	Ativid	Fiscaliz. realizada	351	351	351
	2028 - Defesa Agropecuária	2909 – Fiscalização de Agrotóxicos e Afins	Ativid.	Unidade	316	312	268
	2028 - Defesa Agropecuária	2141 – Fiscalização de Fertilizantes, Corretivos e Inoculantes	Ativid.	Unidade	750	979	750
	2028 - Defesa Agropecuária	2179 – Fiscalização de Sementes e Mudanças	Ativid.	Unidade	1051	1023	1091
	2028 - Defesa Agropecuária	4745 – Fiscalização das Atividades com Organismos Geneticamente Modificados	Ativid.	Unidade	153	180	155
2028 DEFESA AGROPECUÁRIA	MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DE	2019 - Fiscalização de Material Genético Animal	Atividade	Fiscalização realizada	125	111	132

		2124 - Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal	Atividade	Fiscalização realizada	306	106	202	
		2140 - Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário	Atividade	Fiscalização realizada	144	163	150	
2028 DEFESA AGROPECUÁRIA	013F APERFEIÇOAMENTO E MODERNIZAÇÃO DOS PROCESSOS DE FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS PECUÁRIOS	2019 - Fiscalização de Material Genético Animal	Atividade	Fiscalização realizada	125	111	132	
		2124 - Fiscalização de Insumos Destinados à Alimentação Animal	Atividade	Fiscalização realizada	306	106	202	
		2140 - Fiscalização de Produtos de Uso Veterinário	Atividade	Fiscalização realizada	144	163	150	
Defesa Sanitária Animal	2028 – Defesa Agropecuária	8658 - Prevenção, Controle e Erradicação de Doenças dos Animais	Atividade	Unidade	Propriedade atendida	110.000	72.108	75.000
Defesa Sanitária Animal	2028 – Defesa Agropecuária	4842 - Erradicação da Febre Aftosa	Atividade	Km²	Área livre	199.315	199.315	199.315
Defesa Sanitária Animal	2028 - Defesa Agropecuária	8592 - Desenvolvimento e Monitoramento de Sistemas de Rastreabilidade Agro alimentar	Atividade	Unidade	Fiscalização Realizada	03	03	03



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO  
Secretaria-Executiva  
Subsecretaria de Planejamento, Orçamento e Administração  
Coordenação-Geral de Administração de Pessoas

DECLARAÇÃO

Declaro para os devidos fins, que os servidores abaixo relacionados, arrolados nas contas referentes ao exercício de 2012, da Coordenação de Contabilidade, estão em dia com a entrega das cópias das declarações de bens e rendas, em observância ao disposto na Lei nº 8.730, de 10 de novembro de 1993, e em conformidade com o item 11 parte A, do anexo II à Decisão Normativa TCU Nº 119, de 18 de janeiro de 2012.

Alberto Jerônimo Pereira  
José Calazans dos Santos

Brasília, 06 de fevereiro de 2013.

**JOSÉ LUÍS DA SILVA**  
Coordenador-Geral de Administração de Pessoas

Ministério da Agricultura, Pecuária e  
Abastecimento - MAPA

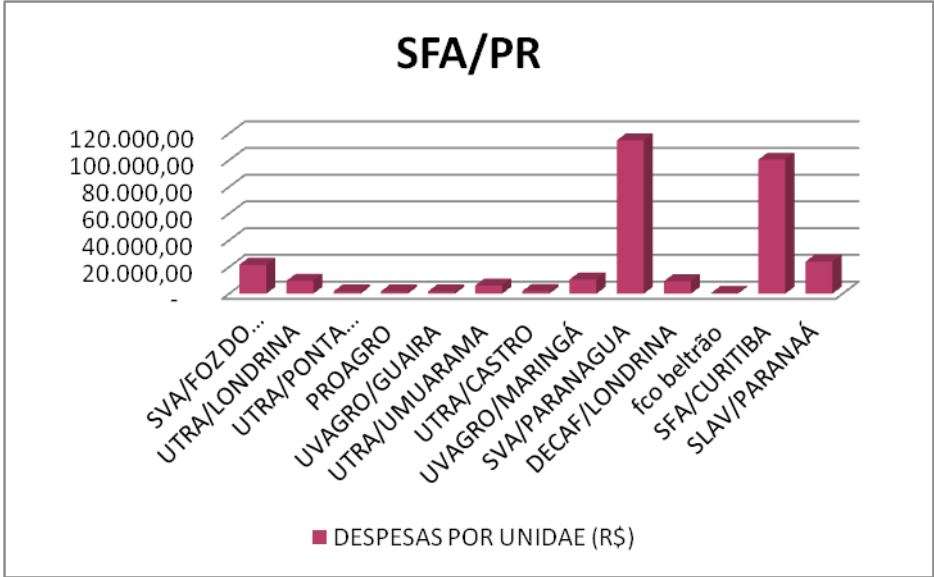
*Em anexo*  
Confere com o Original  
Data: 11/03/13

Alberto Jerônimo Pereira  
Coordenador de Contabilidade  
TRC-006624/T-3 GO  
E-MAIL: SPOA@SEMAPA

## ANEXO VI

## Planilha de Custo Sobre Energia Eletrica – UNIDADES SFA/PR

SFA/PR													
UNIDADE	dez/11	jan/12	fev/12	mar/12	abr/12	mai/12	jun/12	jul/12	ago/12	set/12	out/12	nov/12	TOTAL
<b>SVA/FOZ DO IGUAÇU</b>	2.012,50	2.684,89	2.854,69	2.375,18	1.829,58	1.221,94	1.211,52	1.826,86	795,41	1.739,02	1.553,83	1.598,66	<b>21.704,09</b>
UTRA/LONDRINA	784,58	1.022,29	898,23	1.064,40	1.058,97	719,83	564,07	508,38	532,38	774,17	751,53	967,51	<b>9.646,34</b>
UTRA/PONTA GROSSA	135,42	139,95	144,48	176,17	121,84	117,31	176,17	189,76	162,59	158,06	139,95	158,06	<b>1.819,76</b>
PROAGRO	143,88	130,30	141,62	136,64	151,58	158,37	147,51	142,53	160,64	142,53	135,73	151,13	<b>1.742,45</b>
UVAGRO/GUAIRA	144,89	71,99	164,81	163,46	194,70	160,74	162,55	154,85	157,57	102,78	109,12	162,55	<b>1.750,02</b>
UTRA/UMUARAMA	562,66	627,41	597,53	635,11	584,85	394,23	378,38	398,75	426,37	457,16	500,18	541,38	<b>6.104,02</b>
UTRA/CASTRO	133,53	172,02	182,89	168,85	180,17	154,36	168,85	170,21	160,25	186,06	186,96	170,21	<b>2.034,36</b>
UVAGRO/MARINGÁ	773,81	998,85	901,50	1.022,39	963,98	833,13	712,23	795,55	778,79	884,74	923,68	1.047,75	<b>10.636,40</b>
<b>SVA/PARANAGUA</b>	9.125,08	10.037,72	12.330,04	13.236,82	12.203,61	8.838,42	7.656,35	7.691,45	7.851,36	7.882,56	8.915,13	9.042,86	<b>114.811,39</b>
DECAF/LONDRINA	675,91	764,66	683,16	777,79	800,88	666,86	627,01	592,15	875,14	895,97	949,85	1.075,27	<b>9.384,63</b>
fco beltrão	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	45,28	<b>543,34</b>
SFA/CURITIBA	7.909,71	8.390,05	8.390,05	8.685,79	9.263,39	8.171,72	8.215,38	8.598,46	8.481,65	8.215,38	7.735,05	8.302,72	<b>100.359,36</b>
SLAV/PARANAÁ	2.032,01	1.957,14	2.007,96	2.135,30	2.077,84	2.179,89	1.991,71	2.098,32	1.963,67	1.776,40	1.879,92	1.977,06	<b>24.077,22</b>
<b>SOMA</b>	<b>24.479,29</b>	<b>27.042,56</b>	<b>29.342,22</b>	<b>30.623,19</b>	<b>29.476,66</b>	<b>23.662,08</b>	<b>22.057,02</b>	<b>23.212,54</b>	<b>22.391,09</b>	<b>23.260,10</b>	<b>23.826,21</b>	<b>25.240,42</b>	<b>304.613,39</b>



## ANEXO VII

<b>DECLARAÇÃO DO CONTADOR</b>			
<b>Denominação completa (UJ):</b>			<b>Código da UG:</b>
SUPERINT. FED. DE AGRIC. , PEC. E ABASTECIMENTO /PR			130070
<p>Declaro que os demonstrativos contábeis constantes do SIAFI (Balanços Orçamentário, Financeiro e Patrimonial e a Demonstração das Variações Patrimoniais, do Fluxo de Caixa e do Resultado Econômico), regidos pela Lei n.º 4.320 e pela Norma Brasileira de Contabilidade Aplicada ao Setor Público NBCT 16.6 aprovada pela Resolução CFC nº 1.133/2008, relativos ao exercício de 2012, refletem adequada e integralmente a situação orçamentária, financeira e patrimonial da unidade jurisdicionada que apresenta Relatório de Gestão, EXCETO no tocante a:</p> <p style="margin-left: 40px;">a) 002 FALTA REG. CONT. DET-CRED LANCADOS PELO BANCO  b) 006 FALTA DE ATUALIZ. MONET. DE ATIVOS CIRCULANTES  c) 951 FALTA/ RESTRIÇÃO CONFORM. REGISTROS-GESTÃO  d) 999 NÃO ATEND. ORIENTAÇÃO ORGÃO CONTAB SET / CENTRAL</p> <p style="text-align: center;">Estou ciente das responsabilidades civis e profissionais desta declaração.</p>			
<b>Local</b>	Brasília, DF	<b>Data</b>	31 de dezembro de 2012
<b>Contador Responsável</b>	Alberto Jeronimo Pereira	<b>CRC nº</b>	006624/T-8 GO