

**GILVIO WESTIN COSENZA**

**DESENVOLVIMENTO DE MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA O  
MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS  
FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**Dissertação apresentada à  
Universidade Federal de Viçosa,  
como parte das exigências do  
Programa de Pós-Graduação do  
Mestrado Profissional em Defesa  
Sanitária Vegetal, para obtenção do  
título de *Magister Scientiae*.**

**VIÇOSA  
MINAS GERAIS - BRASIL  
2013**

**Ficha catalográfica preparada pela Seção de Catalogação e  
Classificação da Biblioteca Central da UFRV**

T

C834d  
2013

Cosenza, Gilvino Westin, 1959-

Desenvolvimento de manual de procedimentos para o macroprocesso sanidade vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento / Gilvino Westin Cosenza. - Viçosa, MG, 2013.

vi, 81 f. : il. (algumas color.) ; 29 cm.

Inclui apêndices.

Orientador: Marcelo Barreto da Silva.

Dissertação (mestrado) - Universidade Federal de Viçosa.

Referências bibliográficas: f. 39-41.

1. Vigilância sanitária. I. Universidade Federal de Viçosa.  
Departamento de Entomologia. Programa de Pós-Graduação Mestrado  
Profissional em Defesa Sanitária Vegetal. II. Título.

CDD 22. ed. 614.42

**GILVIO WESTIN COSENZA**

**DESENVOLVIMENTO DE MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA O  
MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS  
FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

**Dissertação apresentada à  
Universidade Federal de Viçosa,  
como parte das exigências do  
Programa de Pós-Graduação do  
Mestrado em Defesa Sanitária  
Vegetal - Profissional, para obtenção  
do título de *Magister Scientiae*.**

APROVADA: 19 de setembro de 2013

---

Augusto Carlos dos Santos Pinto  
Coorientador

---

Maria Noemia Zerbini Fernandes  
Leão  
Coorientadora

---

Marcelo Barreto da Silva  
Orientador

## **AGRADECIMENTOS**

À equipe da Coordenação Geral de Planejamento e Gestão – CGPLAN/SPOA/MAPA, Maria Cristina C. Silvério, Marcos de Andrade Raphanelli, Paulo Roberto Cardoso, Samuel Mauricio Correa, Maria Elin C. Danin Tokarski, Monameris Marques Borges, e, em especial à professora Maria Noemia Zerbini Leão, que tornaram possível a realização deste trabalho, com suas imprescindíveis orientações, incentivo e acolhimento.

Aos colegas Fiscais Federais Agropecuários das unidades de sanidade vegetal que se dispuseram a participar da pesquisa presencial, fundamentais na construção do Manual de procedimentos.

Aos colegas Fiscais Federais Agropecuários que voluntariamente enriqueceram o Manual de Procedimentos com suas valiosas sugestões.

Ao meu orientador Marcelo Barreto da Silva, co-orientadores Paulo Parizzi e Augusto Carlos dos Santos Pinto, pelas revisões e importantes contribuições.

Ao FFA Francisco Roberto de Pinho e equipe do SSV-MG, pela compreensão e suporte.

À minha esposa e filhos, pelo incondicional apoio e incentivo.

## SUMÁRIO

LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS.....	iv
RESUMO.....	v
ABSTRACT.....	vi
1 INTRODUÇÃO .....	1
1.1 Objetivo Geral .....	5
1.2 Objetivos Específicos .....	5
1.3 Material e Métodos .....	6
2 RESULTADOS E DISCUSSÃO.....	13
2.1 Mapeamento dos Subprocessos e Descrição de Atividades nas Unidades de Sanidade Vegetal.....	13
2.2 Procedimentos Operacionais Padrão e Formulários .....	14
2.3 Manual de Procedimentos do Macroprocesso Sanidade Vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	35
3 CONCLUSÃO.....	38
4 REFERÊNCIAS .....	39
APÊNDICE 1: Diagrama do Macroprocesso Sanidade Vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.....	42
APÊNDICE 2: Extrato do Manual de Procedimentos do Macroprocesso Sanidade Vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento .....	46

## LISTA DE ABREVIATURAS E SIGLAS

ALP – Área Livre de Pragas.

CFO – Certificação Fitossanitária de Origem.

CGPLAN – Coordenação Geral de Planejamento e Gestão do MAPA

DSV – Departamento de Sanidade Vegetal.

FFA – Fiscal Federal Agropecuário.

MAPA - Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

OEDSV – Organização Estadual de Defesa Sanitária Vegetal.

PIB – Produto Interno Bruto.

POP – Procedimento Operacional Padrão.

PPA – Plano Plurianual.

SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária.

SDC – Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo.

SFA – Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

SIFISV – Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal.

SISV – Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal

SMR – Sistema de Mitigação de Risco.

SSV – Serviço de Sanidade Vegetal.

UF – Unidade da Federação.

## RESUMO

COSENZA, Gilvino Westin, M.Sc., Universidade Federal de Viçosa, setembro de 2013. **Desenvolvimento de Manual de Procedimentos para o Macroprocesso Sanidade Vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.** Orientador: Marcelo Barreto da Silva. Coorientadores: Paulo Parizzi, Augusto Carlos dos Santos Pinto e Maria Noemia Zerbini Fernandes Leão.

O Brasil ocupa posição de destaque no mundo como produtor e exportador de produtos agropecuários. O incremento do comércio internacional, aliado às dimensões do país, contribui, entretanto, para maior risco da entrada e estabelecimento de pragas que podem causar significativo impacto econômico, social e ambiental. As unidades de sanidade vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento (SFAs), embora atuem embasadas nas normas legais e diretrizes emanadas pelo Departamento de Sanidade Vegetal da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (DSV/SDA/MAPA) e no escopo de suas competências regimentais, não dispõem de um manual de procedimentos e de formulários que estabeleça padrões para execução de suas atividades. Esta dissertação teve por objetivo desenvolver um manual de procedimentos para a realização dessas atividades. A metodologia empregada no planejamento, pesquisa, mapeamento e elaboração do manual foi aquela desenvolvida e adotada pela Coordenação de Planejamento e Gestão do MAPA, por meio de seu Manual de Mapeamento, Aprimoramento e Implementação de Processo de Serviço (MAIPS). Como resultado da pesquisa de campo, foram mapeados vinte e quatro subprocessos, compreendidos em três processos de serviço que compõem o macroprocesso Sanidade Vegetal das SFAs. Verificou-se ainda que, regra geral, não existem procedimentos operacionais padrão escritos e que os formulários utilizados não são uniformizados. Como resultado da fase de aprimoramento, foi construído o Manual de Procedimentos para as Unidades de Sanidade Vegetal das SFAs, composto de fluxogramas, descrições de atividades, tarefas, regras e formulários.

## ABSTRACT

COSENZA, Gilvino Westin, M.Sc., Universidade Federal de Viçosa, September 2013. **Mapping, description and improvement of the processes related to the macro-process Plant Health of the Ministry of Agriculture, Livestock and Food Supply's Decentralized Units.** Advisor: Marcelo Barreto da Silva. Co-Advisors: Paulo Parizzi, Augusto Carlos dos Santos Pinto and Maria Noemia Zerbini Fernandes Leão.

Brazil is among the greatest world producers and traders of agricultural products. The inevitable growth of international trade, combined with the country's huge borders contributes, nevertheless, to increased risk of entrance and establishment of pests that may cause significant economic, social and environmental impact. The Ministry of Agriculture, Livestock and Food Supply's (MAPA) decentralized plant protection units, although operating in line with legal regulation and guidelines, and within the limits of its regimental competencies, do not have a procedural manual. The objective of this dissertation is to develop a procedural manual to guide the performance of the plant protection activities. The methodology used in planning, research, mapping and construction of the manual is the one developed and adopted by MAPA's Planning and Management Coordination, through its Mapping, Improvement and Implementation of Service Processes Manual (MAIPS). As a result of field research, twenty-four sub-processes have been mapped, comprised in three service processes that compose the macro-process Plant Health of MAPA's decentralized plant protection units. In general, research demonstrated that there are no written standard operational procedures in place and that the forms are not standardized. Throughout the improvement stage, a Procedural Manual has been built, composed by flowcharts, activity descriptions, tasks, rules and forms.



## INTRODUÇÃO

O Brasil é primeiro produtor mundial de açúcar, café, etanol de cana-de-açúcar e suco de laranja e primeiro exportador de açúcar, café, suco de laranja, etanol, carne bovina, complexo soja, tabaco e carne de frango (Faostat, 2013 e Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento de Minas Gerais, 2011).

A participação dos produtos agropecuários no PIB brasileiro em 2011 foi de 6,38%, entretanto, ao se considerar todo o complexo do agronegócio, como produção e distribuição de insumos e novas tecnologias, produção, armazenamento, transporte, processamento e distribuição dos produtos agropecuários, essa participação atingiu 22,15% (CEPEA, 2011). O setor conta com mais de cinco milhões de estabelecimentos agropecuários.

Por outro lado, o crescimento da população brasileira, de sua renda e o seu envelhecimento têm ocasionado aumento da necessidade de alimentos mais saudáveis e funcionais. A urbanização traz significativas mudanças nos hábitos alimentares, sobretudo no Brasil, onde a migração de consumo, baseado em alimentos mais ricos em carboidratos e alimentos processados e de rápida preparação, requer alimentos mais saudáveis.

Dada a importância do agronegócio para a economia brasileira, e levando em consideração a exposição decorrente do incremento do comércio internacional, fica patente a necessidade do estabelecimento e manutenção de mecanismos de proteção contra a introdução de pragas exóticas em território brasileiro, especialmente as quarentenárias. Entenda-se praga como “qualquer espécie, raça ou biótipo de planta, animal ou agente patogênico, nocivo a plantas ou produtos vegetais” (FAO, 1990; *revised* FAO, 1995; IPPC, 1997; *revised* CPM, 2012). Praga quarentenária é definida como “uma praga de importância econômica potencial para a área em perigo, onde ainda não está presente, ou, quando presente, não se encontre amplamente distribuída e está sob controle oficial (FAO, 1990; *revised* FAO, 1995; IPPC 1997). São muitos os exemplos de pragas cujo estabelecimento no Brasil tem causado impactos econômicos, sociais e ambientais: vassoura de bruxa do cacauzeiro, bicudo do algodoeiro, HLB nos citros, para citar apenas alguns dos mais recentes. Em se

tratando de um país de dimensões continentais como o Brasil, que ocupa uma área de 8.515.767,049 km<sup>2</sup>, com 15.719 km de fronteiras terrestres (IBGE, 2013), 31 terminais aeroportuários de logística de carga (INFRAERO, 2013) e 34 portos públicos (SEP/PR, 2013), fica evidente a necessidade de um sistema de defesa sanitária vegetal estruturado, capaz de proteger de maneira eficiente o agronegócio brasileiro.

Nesse cenário, insere-se o Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, com a missão de “Promover o desenvolvimento sustentável e a competitividade do agronegócio em benefício da sociedade brasileira”. Compõe a sua estrutura regimental a Secretaria de Defesa Agropecuária, cuja missão principal é de “assegurar a sanidade das populações vegetais, a saúde dos rebanhos animais, a idoneidade dos insumos e dos serviços utilizados na agropecuária e a identidade e segurança higiênico-sanitária e tecnológica dos produtos agropecuários finais destinados aos consumidores, conferindo-lhes um selo institucional de qualidade”.

A Defesa Agropecuária é de competência da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA/MAPA. Está contemplada no Plano Plurianual (PPA) 2012-2015, no Programa 2028, e inserida no Diagrama da Gestão Institucional do MAPA no macroprocesso finalístico de Defesa Agropecuária (BRASIL, 2012).

O Objetivo 0364 – “Promover a sanidade na agropecuária, mantendo a situação das zonas livres de pragas e doenças e fortalecendo as ações de prevenção e controle” – contém, dentre outras, a iniciativa “Prevenção, Controle e Erradicação das Pragas dos Vegetais”, que, por sua vez, abrange as seguintes ações:

- Ação 2134 - Vigilância e Fiscalização do Trânsito Interestadual de Vegetais, seus produtos e Insumos.
- Ação 8572 - Prevenção, Controle e Erradicação de Pragas dos Vegetais
- Ação 4738 - Erradicação da Mosca da Carambola.

Essas ações são de competência do Departamento de Sanidade Vegetal (DSV/SDA/MAPA), responsável pela elaboração das diretrizes de ação governamental para a sanidade vegetal, nas seguintes áreas (BRASIL, 2007):

a) vigilância fitossanitária, inclusive a definição de requisitos fitossanitários a serem observados no trânsito de plantas, produtos e derivados de origem vegetal e materiais de uso agrícola;

b) prevenção e controle de pragas, em especial a definição de requisitos fitossanitários a serem observados na importação e exportação de agrotóxicos, de sementes e mudas e de produtos vegetais destinados à alimentação animal;

c) fiscalização do trânsito de vegetais, partes de vegetais, seus produtos, subprodutos e derivados, incluindo a aplicação de requisitos fitossanitários a serem observados na importação e exportação; e

d) promoção de campanhas de educação e demais ações de defesa fitossanitária.

Essas diretrizes constituem a base das competências regimentais, nas Unidades da Federação (UFs), dos Serviços de Sanidade Vegetal (SSV), Serviços de Inspeção e Sanidade Vegetal (SISV) e Serviços de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal (SIFISV) das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SFAs (BRASIL, 2010), doravante denominados unidades de sanidade vegetal, conforme descrito na Tabela 1

Tabela 1: Categorização das unidades de sanidade vegetal nas UFs.

<b>CATEGORIAS DE UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO (Portaria MAPA 428, de 09 de junho de 2010)</b>	<b>UNIDADES DA FEDERAÇÃO</b>
<b>SSV</b>	Bahia; Goiás; Mato Grosso; Mato Grosso do Sul; Minas Gerais; Paraná; Rio Grande do Sul; Santa Catarina; São Paulo.
<b>SISV</b>	Ceará; Espírito Santo; Maranhão; Paraíba; Pará; Pernambuco; Piauí; Rio de Janeiro; Rondônia; Tocantins.
<b>SIFISV</b>	Acre; Alagoas; Amapá; Amazonas; Distrito Federal; Rio Grande do Norte; Roraima; Sergipe.

As unidades de sanidade vegetal não dispõem, contudo, de formulários e de procedimentos operacionais uniformes e padronizados para o desempenho de suas competências regimentais com eficiência, eficácia e efetividade, em detrimento da legislação, de governança, risco e conformidade, requeridos pelos órgãos de controle interno do poder executivo.

A ausência dessa padronização nos procedimentos de execução das atividades de sanidade vegetal pode gerar inconsistências no atendimento ao público externo, na fiscalização das atividades da cadeia produtiva, na supervisão e auditoria das atividades atribuídas aos órgãos de defesa sanitária vegetal das unidades da federação, e com isso comprometer a quantidade e qualidade dos produtos e serviços oferecidos à sociedade.

Em 2006 o MAPA elaborou o seu Mapa Estratégico – documento que apresenta de forma sintética o horizonte de 2006 a 2015 – salientando como irá responder de forma estruturada aos desafios apresentados. Compõe-se de cinco perspectivas, sendo duas delas referentes à efetividade da sociedade, as quais retratam o que o MAPA pretende atingir mediante o olhar do Poder Executivo e da sociedade como um todo. Nesse contexto enquadra-se a padronização de procedimentos da Sanidade Vegetal, necessária para a busca da excelência, que, em última análise, resultará na satisfação dos públicos de interesse e conseqüentemente no seu reconhecimento.

No intuito de corrigir as disfunções organizacionais e operacionais existentes, faz-se necessário o desenvolvimento de um manual que atenda às necessidades das unidades de sanidade vegetal das SFAs, por meio do qual sejam estabelecidos fluxogramas, procedimentos operacionais e formulários padrão.

Manual é todo e qualquer conjunto de normas, procedimentos, funções, atividades, políticas, objetivos, instruções e orientações que devem ser obedecidos e cumpridos pelos executivos e funcionários da empresa, bem como a forma como esses assuntos devem ser executados, quer seja individualmente, quer seja em conjunto. (OLIVEIRA, 2011, p. 365)

Ou seja, ao passo que as normas legais indicam “o que fazer”, o manual de procedimentos padroniza o “como fazer”.

## **1.1 OBJETIVO GERAL**

Esta dissertação teve por objetivo estabelecer padrões para a realização das atividades relacionadas com os subprocessos que fazem parte do macroprocesso Sanidade Vegetal, por meio de fluxogramas, descrições de atividades e formulários, que, em seu conjunto, constituirão o Manual de Procedimentos das Unidades de Sanidade Vegetal das SFAs.

## **1.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

Os objetivos específicos desta monografia foram:

- a) Mapear os processos e subprocessos contidos no macroprocesso Sanidade Vegetal das SFAs.
- b) Demonstrar que há variações na forma de execução das atividades contidas nesses subprocessos, mesmo que em obediência ao arcabouço legal e às competências regimentais das unidades de sanidade vegetal das SFAs.
- c) Desenvolver um manual de procedimentos para as unidades de sanidade vegetal das SFAs, com base no aprimoramento das atividades, tarefas, regras e formulários identificados na fase de pesquisa.

### 1.3 MATERIAL E MÉTODOS

Esta pesquisa foi realizada segundo os preceitos do Manual de Mapeamento, Aprimoramento e Implementação de Processo de Serviço (MAIPS) desenvolvido e adotado pela Coordenação Geral de Planejamento e Gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (BRASIL, 2013).

A execução do método é distribuída em três grandes funções, mapeamento, aprimoramento e implementação (figura 1), que estão separadas em seis etapas, em conformidade com as fases do Planejamento-Desenvolvimento-Control-Ação (PDCA), observando:

(P) – Planejamento: estabelecimento de objetivos e processos necessários para atingir os resultados esperados.

(D) – Desenvolvimento: implementação do plano, que inclui o mapeamento, o aprimoramento, informatização e a implementação.

(C) – Controle: monitoramento, comparação entre os resultados obtidos na fase de desenvolvimento e os resultados esperados.

(A) – Ação: tomada de ações corretivas sobre as diferenças significativas entre os resultados reais e planejados; inicia novo ciclo de aprimoramento.

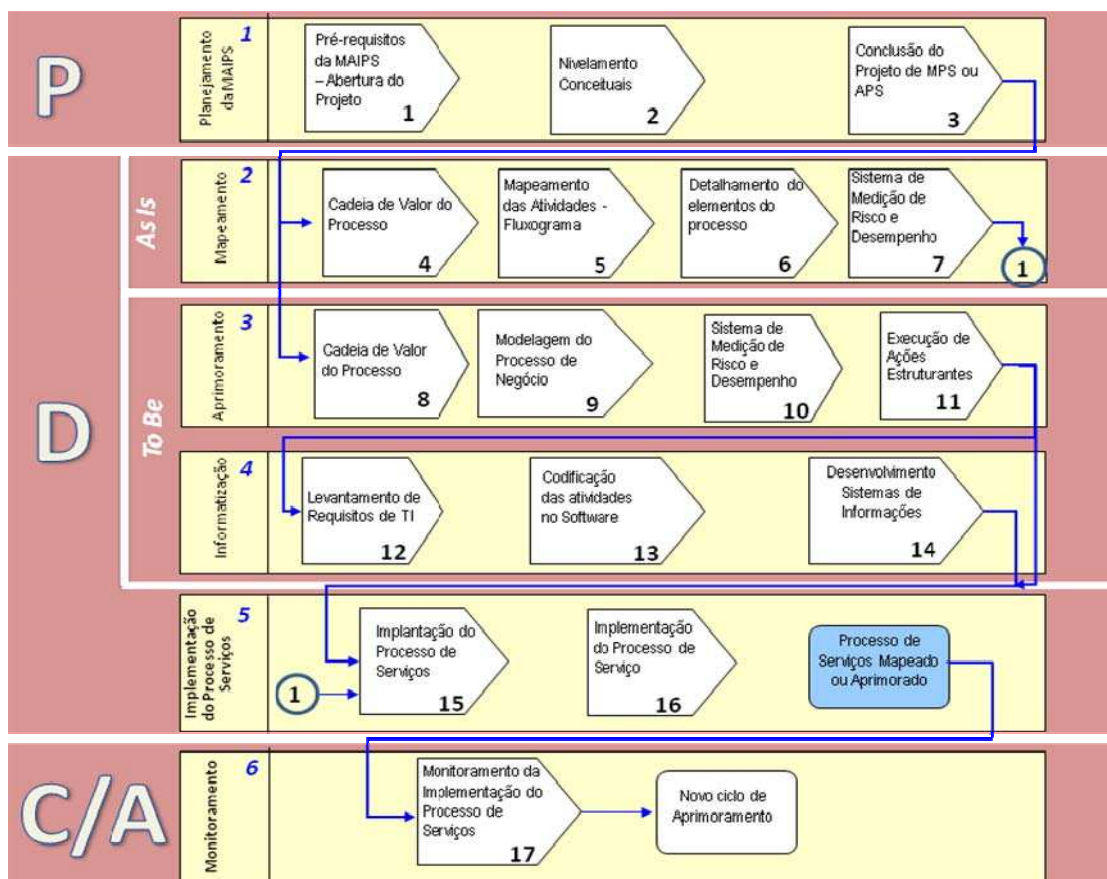


Figura 01 – Macroatividades do ciclo de mapeamento e aprimoramento

Está compreendido no escopo desta monografia o intervalo entre a etapa 1 – Planejamento – e a etapa 3 – Aprimoramento – do diagrama do PDCA. A execução de ações estruturantes (etapa 3) e as etapas de informatização, implementação do processo de serviços e monitoramento deverão ser executadas pelo DSV, caso esse departamento decida-se pela adoção do Manual de Procedimentos. A pesquisa foi realizada da forma mais abrangente possível, todavia não foi possível atingir a totalidade das unidades de sanidade vegetal. Por esse motivo, deveria ser levada em consideração a realização de consulta ampla às unidades de sanidade vegetal para validação do Manual.

Para o desenvolvimento desta monografia, adotou-se a metodologia de pesquisa-ação, que abrange:

- a identificação e levantamento das atividades, e como elas são realizadas;
- os amparos legais;
- os formulários utilizados;
- como é o sistema de coleta – manual ou informatizado;

- o que é emitido para o cliente e para a Organização;
- como é feita a consolidação;
- elaboração do manual de procedimentos.

Durante o XIV ENFIT – Encontro Nacional de Fitossanitaristas, realizado em Curitiba – PR, de 29/11/2010 a 04/12/2010 um grupo de trabalho produziu o documento “Roteiro para Elaboração dos Procedimentos de Fiscalização, Supervisão e Auditoria das Atividades de Sanidade Vegetal”. Nesse documento estão categorizadas as competências regimentais dos serviços de sanidade vegetal, de acordo com a dinâmica de sua execução, a saber: credenciamento de empresas e profissionais, emissão de pareceres técnicos, fiscalização, supervisão ou auditoria. Essa categorização serviu como ponto inicial para a fase de mapeamento e aprimoramento do macroprocesso “Sanidade Vegetal”, conforme descrito:

a) Mapeamento da situação atual (As Is)

Realizada por meio de entrevistas presenciais com os responsáveis técnicos por cada subprocesso (competências regimentais) em unidades de sanidade vegetal de quatro SFAs selecionadas. A seleção dessas unidades foi feita com base nos seguintes critérios:

- maior gama de subprocessos sendo desenvolvidos pela unidade.
- representatividade geográfica.
- disponibilidade das chefias e das equipes das unidades de sanidade vegetal para realização das entrevistas.

Segundo esses critérios, foram selecionadas quatro unidades de sanidade vegetal, que serão identificadas para efeito desta pesquisa como Unidades A, B, C e D, representando três regiões do Brasil.

As visitas técnicas aconteceram nos meses de abril e maio de 2013, com cinco dias de duração para cada unidade de sanidade vegetal. No início de cada semana de trabalho, foram realizadas reuniões com as chefias e as equipes das unidades, quando foram apresentados os objetivos e a metodologia utilizada no mapeamento dos subprocessos e descrição das atividades. Durante essas reuniões iniciais foram identificados os subprocessos existentes nas respectivas unidades de sanidade vegetal e definidos os cronogramas de trabalho. Na sequência, foram entrevistados os FFAs



responsáveis por cada subprocesso, no intuito de definir os objetivos e a base legal, descrever as atividades, tarefas e regras, além de relacionar os formulários utilizados.

Os parâmetros utilizados para a descrição das atividades foram: atividade, evento inicial, evento de entrada, evento de saída, origem (fornecedor), executante, destino (usuário), tarefa e regras de negócio.

### **Atividade**

São as ações realizadas dentro de um processo ou subprocesso, usualmente por unidade (uma pessoa, um sistema, um departamento, etc.). Uma atividade é documentada em uma instrução.

Nessa metodologia, ela foi objeto do fluxo do processo ou subprocesso, além de ser o principal componente do descritor. Na sua descrição estão contidos os outros elementos, bem como informações que direcionarão a sequência de leitura, com a seguinte indicação “(An)” (nome da atividade)”, onde “A” significa atividade e “n” o seu número sequencial. Assim, quando ao final de um evento de entrada estiver a indicação “(An)” significa que o produto gerado está vindo da atividade indicada. A mesma lógica se aplica a um evento de saída, pois a notação estabelece que o produto está direcionado para a atividade indicada.

### **Evento inicial**

É toda entrada inicial (*input*) que aciona um processo ou subprocesso.

### **Evento de entrada**

É toda entrada (*input*) que aciona uma atividade do processo ou do subprocesso.

### **Origem**

Fornecedor, ator ou sistema, que entrega insumo com os requisitos necessários para o processamento da atividade. Nas representações das origens externas poderá ser indicada uma organização ou sua unidade.

### **Evento de saída**

É toda saída (*output*) de uma atividade do processo ou do subprocesso, ou seja, o resultado final de uma atividade e serve como entrada para a atividade seguinte.

### **Destino**

São os destinatários de cada produto com valor agregado gerado no processamento da atividade, ou seja, os usuários internos ou externos à instituição.

***Executante***

É o ator responsável pela execução da atividade e suas respectivas tarefas, de acordo com as regras de negócio.

***Tarefa***

Ação necessária à realização de um processo, usada quando a atividade não será mais refinada em fluxograma no processo ou subprocessos dentro da modelagem. É a menor porção apresentada nos modelos de processos, a partir da qual a metodologia adotada pelo MAPA somente terá sua descrição textual.

***Regra de Negócio***

Condição, exigência ou requisito para a aceitação, execução, direcionamento e/ou tomada de decisão em relação ao fluxo de trabalho do processo. Ou, ainda, em relação à aceitação de insumos ou especificações de produtos de cada atividade ou do próprio processo.

b) Aprimoramento dos subprocessos (*to be* – situação desejada):

Foi elaborada uma versão aprimorada preliminar da descrição das atividades dos subprocessos mapeados. Essa versão preliminar foi enviada eletronicamente a Fiscais Federais Agropecuários (FFAs) lotados em unidades de sanidade vegetal não contempladas com as entrevistas presenciais, principalmente nas regiões Norte e Nordeste.

c) Consolidação da fase de subprocessos aprimorados:








Nessa fase foram cotejados os produtos das pesquisas realizadas nas quatro unidades visitadas, a saber, os mapeamentos dos subprocessos e as respectivas descrições de atividades. Foram também analisadas as críticas à versão preliminar enviadas pelos FFAs consultados e então produzido um conjunto de descrições aprimoradas das atividades de cada subprocesso e novos formulários, que constituíram a base do Manual de Procedimentos.

d) Desenvolvimento dos fluxogramas dos subprocessos aprimorados.

Durante visita técnica à Coordenação Geral de Planejamento e Gestão do MAPA (CGPLAN), em Brasília, com duração de cinco dias, foi iniciado o

trabalho de elaboração dos fluxogramas para cada subprocesso, utilizando o software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA. Na Tabela 2 estão relacionados os símbolos de notação e respectivos significados, utilizados na elaboração de fluxogramas. Concomitantemente, foi realizada revisão do mapeamento dos subprocessos, identificados e corrigidos desvios e realizados ajustes metodológicos à luz da metodologia do MAIPS.

Tabela 2: Símbolos de notação e respectivos significados, utilizados na elaboração de fluxogramas por meio do software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.

SIMBOLOS	DESCRIÇÕES
DE NOTAÇÃO	
	Início – fornece um ponto de entrada no processo ou subprocesso.
	Criação de uma instância do processo ou subprocesso.
	Atividade interativa: demanda ação humana. Cada atividade interativa pode conter tarefas múltiplas.
	Atividade decisória: auxilia na centralização de diferentes vias do processo ou subprocesso em uma atividade e na redistribuição das instâncias com base em transições condicionais.
	Conector: quando duas atividades não estão próximas o suficiente para serem mostradas ao mesmo tempo na área de trabalho. Representa um atalho para uma atividade.
	Fim: sempre a última atividade em um processo ou subprocesso.
	Subprocesso: usado para remeter a um subprocesso que possa existir internamente ou externamente à Organização.

e) Desenvolvimento do diagrama do macroprocesso Sanidade Vegetal e dos diagramas de contexto.

Nessa etapa foi elaborado o fluxograma do macroprocesso Sanidade Vegetal das SFAs, bem como os diagramas de contexto, que demonstram a dinâmica de cada um dos processos contidos no macroprocesso de serviço e

respectivos subprocessos. Realizada com uso do software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA, sob supervisão à distância da equipe da CGPLAN.

# 1 RESULTADOS E DISCUSSÃO

## 2.1 MAPEAMENTO DOS SUBPROCESSOS E DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES NAS UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL

Após o levantamento realizado nas unidades de sanidade vegetal, foram mapeados os subprocessos efetivamente executados por cada uma delas. O número de subprocessos realizados por cada unidade de sanidade vegetal variou em função das especificidades locais, sendo as principais:

- presença ou ausência na UF das pragas objeto de controle oficial;
- nível de organização do OEDSV e consequente capacidade operacional na aplicação das medidas fitossanitárias previstas em normas;
- existência de convênio com o MAPA.

Constituíram também itens de verificação a existência de instruções escritas para execução das atividades e a utilização de formulários além daqueles já estabelecidos por meio de normas legais,

Os resultados da pesquisa estão sintetizados na tabela 3:

Tabela 3 - Comparativo entre as atividades desenvolvidas nas unidades de sanidade vegetal pesquisadas

SUBPROCESSOS	PRESENÇA NAS UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL			
	A	B	C	D
1) Supervisionar ALP de sigatoka negra.....	SIM	NÃO	NÃO	SIM
2) Autorizar importação de sementes e mudas..	SIM	SIM	SIM	SIM
3) Autorizar importação de material destinado a pesquisa científica.....	SIM	SIM	SIM	SIM
4) Autorizar importação de fertilizantes organominerais.....	SIM	SIM	SIM	SIM
5) Notificar não-conformidades na importação..	SIM	SIM	SIM	SIM
6) Supervisionar barreiras fitossanitárias.....	SIM	NÃO	NÃO	SIM
7) Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas.....	SIM	NÃO	SIM	SIM
8) Supervisionar erradicação de hospedeiros de <i>Cydia pomonella</i> em áreas urbanas.....	NÃO	NÃO	SIM	NÃO

9) Supervisionar monitoramento de <i>Cydia pomonella</i> em cultivos comerciais.....	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
10) Supervisionar SMR de sigatoka negra.....	SIM	SIM	NÃO	NÃO
11) Supervisionar SMR de pinta preta.....	SIM	SIM	NÃO	NÃO
12) Supervisionar SMR de <i>Anastrepha grandis</i> .....	SIM	SIM	NÃO	SIM
13) Supervisionar SMR de mofo azul.....	NÃO	NÃO	SIM	NÃO
14) Atuar na aprovação de curso de CFO.....	SIM	SIM	SIM	SIM
15) Supervisionar a Certificação Fitossanitária de Origem.....	SIM	NÃO	SIM	SIM
16) Autorizar exportação de sementes e mudas.....	SIM	SIM	SIM	SIM
17) Autorizar exportação de material destinado a pesquisa científica.....	SIM	NÃO	NÃO	NÃO
18) Notificar não-conformidades na exportação.....	SIM	SIM	SIM	SIM
19) Credenciar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.....	SIM	SIM	SIM	SIM
20) Fiscalizar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.....	SIM	SIM	SIM	SIM
21) Acompanhar convênio.....	SIM	NÃO	NÃO	SIM
<b>TOTAL DE SUBPROCESSOS.....</b>	<b>16</b>	<b>11</b>	<b>15</b>	<b>13</b>

## 2.2 PROCEDIMENTOS OPERACIONAIS PADRÃO E FORMULÁRIOS

Conforme se verifica na Tabela 4 – Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico, apenas duas das quatro unidades de sanidade vegetal pesquisadas dispõem de instruções escritas, na forma de comunicados, fluxogramas ou procedimentos operacionais padrão (POP):

### Unidade A

- Supervisão de Sistema de Mitigação de Risco (SMR) de *Anastrepha grandis*.

### Unidade B

- Supervisão de Sistema de Mitigação de Risco (SMR) de sigatoka negra.

- Autorização para Importação de sementes e mudas para fins comerciais.
- Autorização para Exportação de sementes e mudas para fins comerciais.
- Autorização para Importação de material para fins de pesquisa.
- Notificações de não-conformidades na importação.

De acordo com a Tabela 4, existem formulários para praticamente todos os subprocessos, já que na maioria dos casos eles são imprescindíveis para a realização das atividades. Todavia, constatou-se que os modelos utilizados não são padronizados entre as unidades de sanidade vegetal.

A diversidade de formatos e de campos de entrada entre os modelos de formulários reflete diferenças conceituais na execução dos subprocessos, decorrentes da ausência de padronização de procedimentos.

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continua)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
<b>1. Supervisionar ALP de sigatoka negra</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>
1.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	-	Não
1.2. Existem formulários padrão?	· Termo de supervisão	-	-	· Parecer técnico · Termo de inspeção · Termo de auditoria · Termo de coleta de amostra
1.3. Principais destaques:	· Cronograma de supervisão levando em consideração locais com maior comércio de bananas e maior número de UPs cadastradas.	Não há ALP de sigatoka negra na UF.	Não há ALP de sigatoka negra na UF.	· Emissão de parecer técnico sobre os relatórios bimensais emitidos pelo OEDSV.
<b>2. Autorizar importação de sementes e mudas</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>



Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
2.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Procedimentos SSV</li> <li>· Passo a Passo para Baixa de Termo de Depositário</li> <li>· Fluxograma: Importação de Material de Multiplicação Vegetal Comercial e Ensaio de VCU.</li> <li>· Fluxograma: Notificação de Interceptação de Produtos Agropecuários nos SVAs</li> <li>· Notificação de Interceptação de Produtos Agropecuários nos SEDESA</li> <li>· Orientações sobre Baixas</li> </ul>	Não	Não

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
2.2. Existem formulários padrão da unidade?	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico de Importação</li> <li>· Termo de Fiscalização</li> <li>· Termo de Inspeção Fitossanitária</li> <li>· Notificação</li> <li>· Termo de Liberação de Depositário</li> <li>· Planilha de Controle de Importações.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer do Órgão Técnico de Sanidade Vegetal</li> <li>· Relatório de Inspeção de Quarentena</li> <li>· Termo de Destruição</li> <li>· Termo de Fiscalização</li> <li>· Controle de Análises e Baixas Sementes e Mudas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico de Importação</li> <li>· Termo de Fiscalização</li> <li>· Termo de Notificação</li> <li>· Termo de Envio de Amostra</li> <li>· Baixa de Depositário</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico Fitossanitário</li> <li>· Planilha de Controle de Baixa de Depositário</li> <li>· Termo de Liberação de Depositário</li> <li>· Termo de Liberação de Quarentena</li> </ul>
2.3. Principais destaques:				
<b>3. Autorizar importação de material destinado a pesquisa científica</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
3.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fluxograma: Importação de Material de Pesquisa Científica</li> </ul>	Não	Não
3.2. Existem formulários padrão da unidade?	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Termo de Supervisão de Quarentena</li> <li>· Liberação de Quarentena</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Notificação de Introduções Permitidas</li> <li>· Notificação de Recebimento de Quarentena</li> <li>· Notificação de Tratamento</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Termo de Inspeção de Quarentena</li> <li>· Termo de Liberação de Quarentena</li> <li>· Termo de Destruição</li> </ul>

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
3.3. Principais destaques:				
<b>4. Autorizar importação de fertilizantes organominerais.</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
4.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	Não	Não	Não
4.2. Existem formulários padrão da unidade?	Não	Não	· Parecer Técnico · Termo de Depositário – ofício de conformidade fitossanitária	Não
4.3. Principais destaques:				
<b>5. Notificar não-conformidades na importação</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
5.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	· Fluxograma: Notificação de Interceptação de Produtos Agropecuários	Não	Não
5.2. Existem formulários padrão da unidade?	Não	Não	· Parecer Técnico	Não
5.3. Principais destaques:	As notificações são feitas como parte dos subprocessos de autorização para importação.	As notificações são feitas como parte dos subprocessos de autorização para importação.	Existe um subprocesso separado para notificações.	As notificações são feitas como parte dos subprocessos de autorização para importação.

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
<b>6. Supervisionar barreiras fitossanitárias.</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>
6.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	-	Não
6.2. Existem formulários padrão?	Termo de Supervisão	-	-	· Laudo de Supervisão técnico-fiscal e operacional
6.3. Principais destaques:	· Programação feita pelo chefe da unidade, levando em consideração o volume de cargas que possam veicular pragas quarentenárias. · Comunicação feita ao OEDSV somente em caso de não-conformidade.	-	-	· Comunicação feita ao OEDSV somente em caso de não-conformidade.
<b>7. Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
7.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	Não	Não
7.2. Existem formulários padrão da unidade?	Não	-	· Termo de Fiscalização · Termo de envio de amostras para o laboratório	Não

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
7.3. Principais destaques:		-		
<b>8. Supervisionar erradicação de hospedeiros de <i>Cydia pomonella</i> em áreas urbanas</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
8.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	-	-	Não	-
8.2. Existem formulários padrão da unidade?	-	-	· Termo de fiscalização · Relatório de supervisão	-
8.3. Principais destaques:	-	-	-	-
<b>9. Supervisionar monitoramento de <i>Cydia pomonella</i> em cultivos comerciais</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
9.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	-	-	Não	-
9.2. Existem formulários padrão da unidade?	-	-	· Termo de fiscalização · Relatório de supervisão	-
9.3. Principais destaques:	-	-		-
<b>10. Supervisionar Sistema de Mitigação de Risco (SMR) de Sigatoka Negra</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
10.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	· Procedimentos de Auditoria de Sigatoka Negra · Manual de Treinamento	-	-
10.2. Existem formulários padrão?	· Termo de Supervisão	· Relatório de Auditoria · Lista de Verificação de UPs · Lista de Verificação de UCs · Lista de Verificação de Produção de Mudanças	-	-
10.3. Principais destaques:			Não há SMR de Sig. Negra na UF.	Não há SMR de Sig. Negra na UF.
<b>11. Supervisionar SMR de pinta preta</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>
11.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	Não	-	-
11.2. Existem formulários padrão da unidade?	· Termo de Supervisão	· Termo de Supervisão	-	-
11.3. Principais destaques:			Não há SMR de pinta preta na UF.	Não há SMR de pinta preta na UF.
<b>12. Supervisionar SMR de <i>Anastrepha grandis</i></b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
12.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	· Certificação de Cucurbitáceas para Exportação - Instruções aos FFAs	Não	-	Não
12.2. Existem formulários padrão?	· Relatórios de Inscrição de UPs e Registro de Exportações · Termo de Supervisão	· Relatórios de Inscrição de UPs e Registro de Exportações · Relatório de Fiscalização · Lista de Verificação Cucurbitáceas	-	· Relatórios de Inscrição de UPs e Registro de Exportações · Termo de Fiscalização · Lista de Verificação de Supervisões
12.3. Principais destaques:			SMR autorizado, porém inativo.	
<b>13. Supervisionar SMR de mofo azul</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>
13.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	-	-	Não	-
13.2. Existem formulários padrão da unidade?	-	-	· Termo de Fiscalização · Termo de coleta de amostras	-
13.3. Principais destaques:	-	-		-
<b>14. Atuar na aprovação de curso de CFO.</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
14.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	Não	Não	Não
14.2. Existem formulários padrão?	Não	Não	Não	Não
14.3. Principais destaques				
<b>15. Supervisionar a Certificação Fitossanitária de Origem.</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
15.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	Não	Não
15.2. Existem formulários padrão?	· Termo de Supervisão do processo de CFO.	-	Não	· Termo de Auditoria – sede OEDSV ou Escritórios locais; · Termo de Auditoria – UP; · Termo de Auditoria – UC



Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
15.3. Principais destaques:	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programação em função do volume de certificação, de exigências específicas e de notificações.</li> <li>· Foco na atividade do OEDSV: supervisão inicia com reunião e verificação no escritório local do OEDSV, seguida de verificação em campo.</li> <li>· Não há supervisão na sede do OEDSV.</li> <li>· Resultados da supervisão informados ao OEDSV somente no caso de não-conformidades.</li> </ul>	-	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Programação em função de inconsistências no Relatório de Fiscalizações emitido pelo OEDSV.</li> <li>· Foco na atividade do RT: verificação na UP / UC.</li> <li>· Não há supervisão na sede do OEDSV.</li> <li>· Relatório enviado ao OEDSV.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Foco na atividade do RT: verificação na UP / UC</li> <li>· Supervisão na sede do OEDSV</li> <li>· Termos de auditoria sempre enviados ao OEDSV.</li> </ul>
<b>16. Autorizar exportação de sementes e mudas.</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
16.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Fluxograma: Exportação de Material de Multiplicação Vegetal</li> </ul>	Não	Não
16.2. Existem formulários padrão da unidade?	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico de Exportação</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer do Órgão Técnico de Sanidade Vegetal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Parecer Técnico Fitossanitário</li> </ul>
16.3. Principais destaques:				

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
<b>17. Autorizar exportação de Material destinado a Pesquisa científica.</b>	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>
17.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	-	-
17.2. Existem formulários padrão da unidade?	-	· Parecer Técnico de Exportação	-	-
17.3. Principais destaques:		-	-	-
<b>18. Notificar não-conformidades na exportação</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
18.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	Não	Não	Não
18.2. Existem formulários padrão da unidade?	Não	Não	· Ofício de Notificação ao Exportador	Não
18.3. Principais destaques:				
<b>19. Credenciar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(continuação)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
19.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	· Processo: Credenciamento de Empresas para Prestação de Serviços de Tratamento Quarentenário e Fitossanitário no Trânsito Internacional de Vegetais e suas Partes	Não	Não
19.2. Existem formulários padrão da unidade?	· Parecer Técnico · Termo de Inspeção · Auto de Notificação	· Parecer Técnico · Check-list IN 66/2006 · Termo de Fiscalização · Parecer Técnico · Portaria de Credenciamento / Renovação · Memorando de encaminhamento do processo à DDA	· Parecer Técnico · Termo de Inspeção · Notificação de exigência	· Parecer Técnico · Termo de Fiscalização · Auto de Infração · Termo Aditivo · Termo de Interdição de Estabelecimento · Termo de Liberação do Produto
19.3. Principais destaques:				
<b>20. Fiscalizar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>	<b>SIM</b>
20.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	Não	Não	Não

Tabela 4: Quadro Comparativo entre as Atividades Desenvolvidas nas Unidades de Sanidade Vegetal Pesquisadas – Analítico

(conclusão)

SUBPROCESSOS	UNIDADES DE SANIDADE VEGETAL PESQUISADAS			
	A	B	C	D
20.2. Existem formulários padrão da unidade?	· Termo de Fiscalização · Auto de Notificação	· Lista de verificação para Fiscalização Física e Documental de Serviços de Tratamentos Quarentenários e Fitossanitários	· Termo de Fiscalização · Auto de Infração · Termo de Notificação	· Relatório consolidado de tratamento com BM · Termo de Fiscalização · Auto de Infração · Termo Aditivo · Termo de Interdição de Estabelecimento · Termo de Liberação do Produto
20.3. Principais destaques:				
21. Acompanhar convênio	<b>SIM</b>	<b>NÃO</b>	<b>NÃO</b>	<b>SIM</b>
21.1. Existem instruções escritas (POPs, fluxogramas, circulares, etc.)?	Não	-	-	Não
21.2. Existem formulários padrão da unidade?	· Termo de Acompanhamento de Convênio	-	-	· Ficha de Acompanhamento – Execução Técnica · Relatório Bimestral · Relatório Conclusivo
21.3. Principais destaques:		-	-	

As diferenças entre os procedimentos ficaram evidentes ao se comparar os diversos fluxogramas. Alguns deles, entretanto, são semelhantes ou até mesmo idênticos entre si, especialmente aqueles referentes aos subprocessos de autorização para importação e exportação de sementes e mudas e para importação de material destinado a pesquisa científica. Nesses casos, algumas rotinas provêm de normas legais publicadas pelo MAPA. O que difere nesses casos são procedimentos estabelecidos por cada unidade de sanidade vegetal que extrapolam as rotinas estabelecidas pelas normas, bem como os formulários e controles utilizados na sua execução.

Como resultado do mapeamento, foi identificado o macroprocesso “Sanidade Vegetal” (Figura 2).

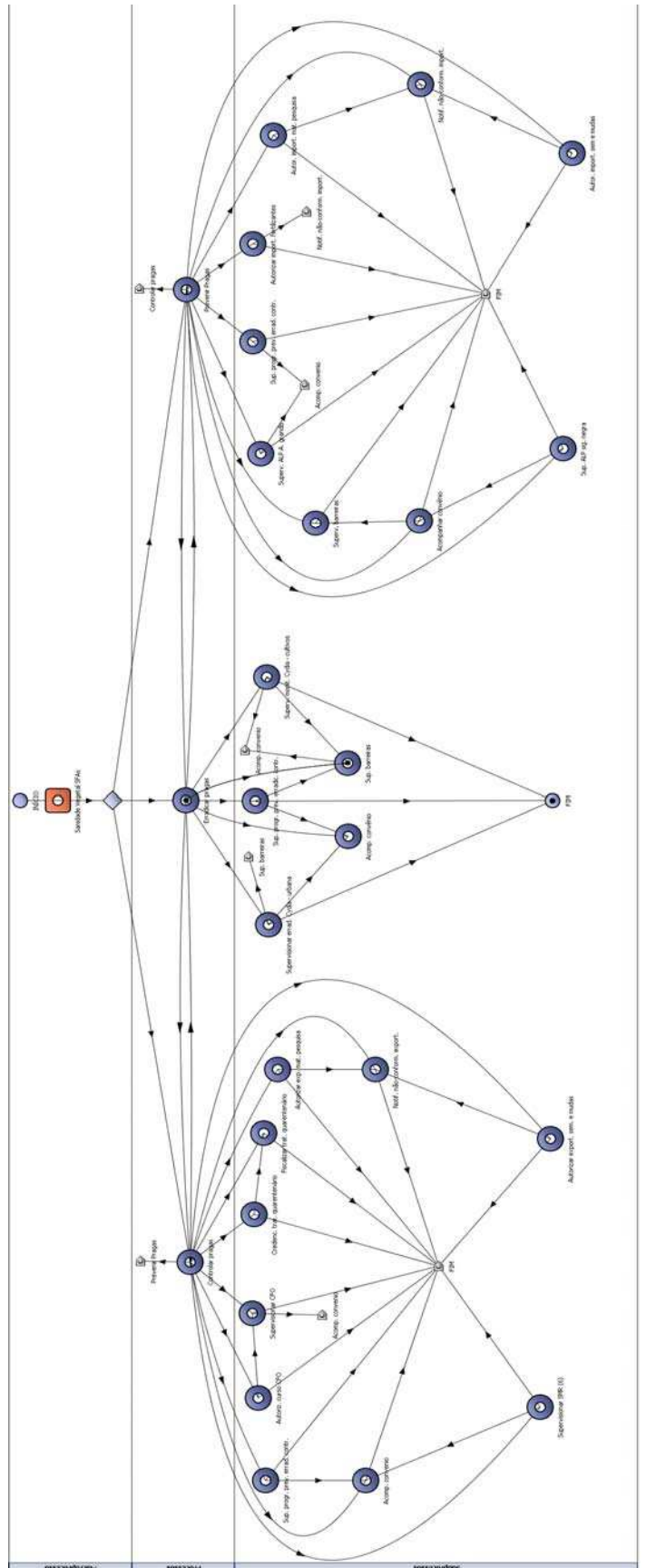


Figura 2 - Diagrama do macroprocesso Sanidade Vegetal das SFAs, elaborado utilizando o software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.

O macroprocesso Sanidade Vegetal compreende três processos de serviço executados pelas unidades de sanidade vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento:

- Prevenir Pragas
- Erradicar Pragas
- Controlar Pragas

Esses três processos de serviço, por sua vez, abrangem ao todo vinte e quatro subprocessos, identificados nas Figuras 3, 4 e 5:

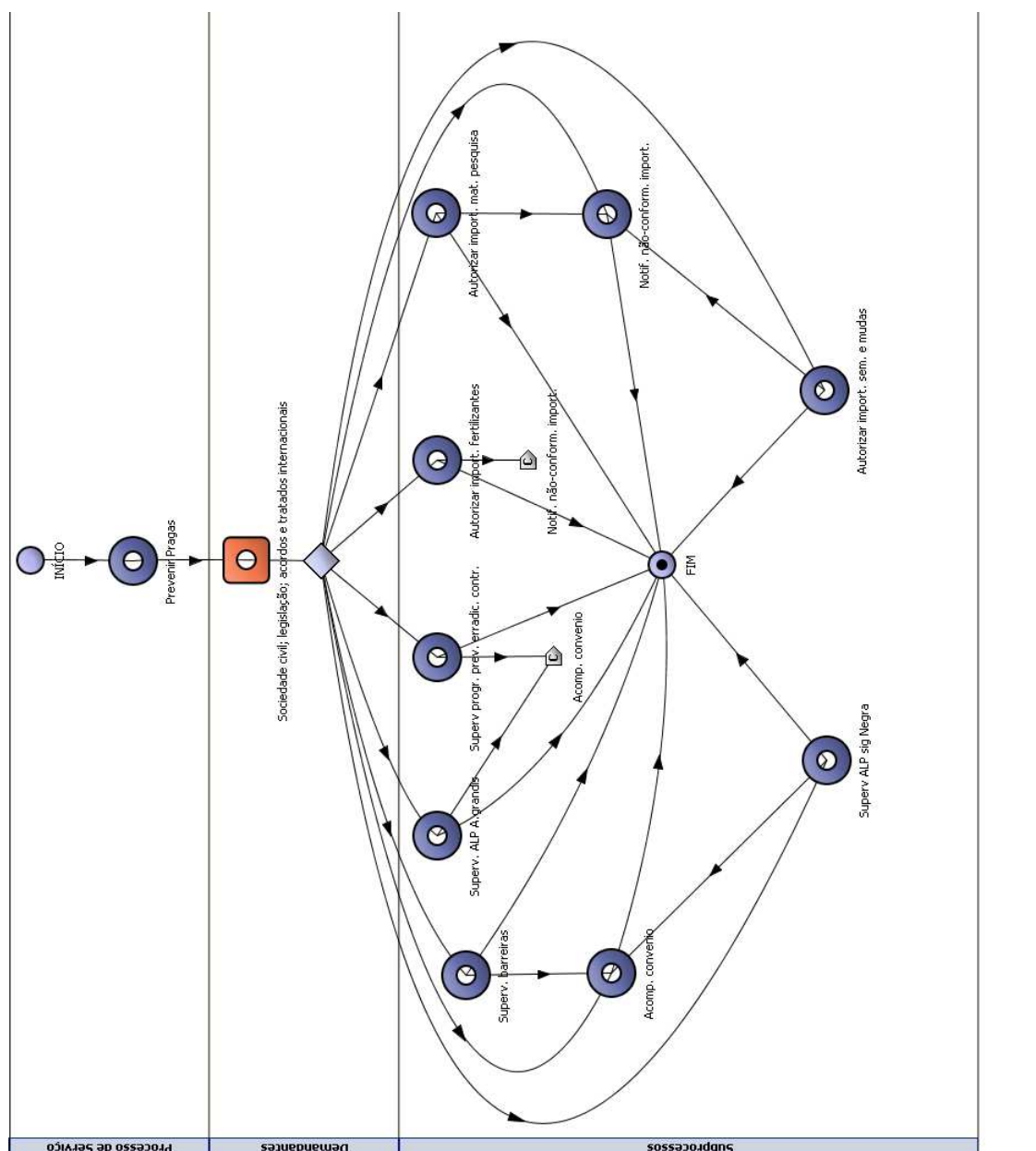


Figura 3 - Diagrama do processo de serviço Prevenir Pragas, elaborado utilizando o software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.

O processo de serviço **Prevenir Pragas** contém os seguintes subprocessos:

- Supervisionar ALP de sigatoka negra.
- Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis*.
- Autorizar importação de sementes e mudas.
- Atuar na autorização para importação de material destinado a pesquisa científica.
- Autorizar importação de fertilizantes organominerais.
- Notificar não-conformidades na importação.
- Supervisionar barreiras fitossanitárias.
- Supervisionar programas de prevenção de pragas.
- Acompanhar convênios.

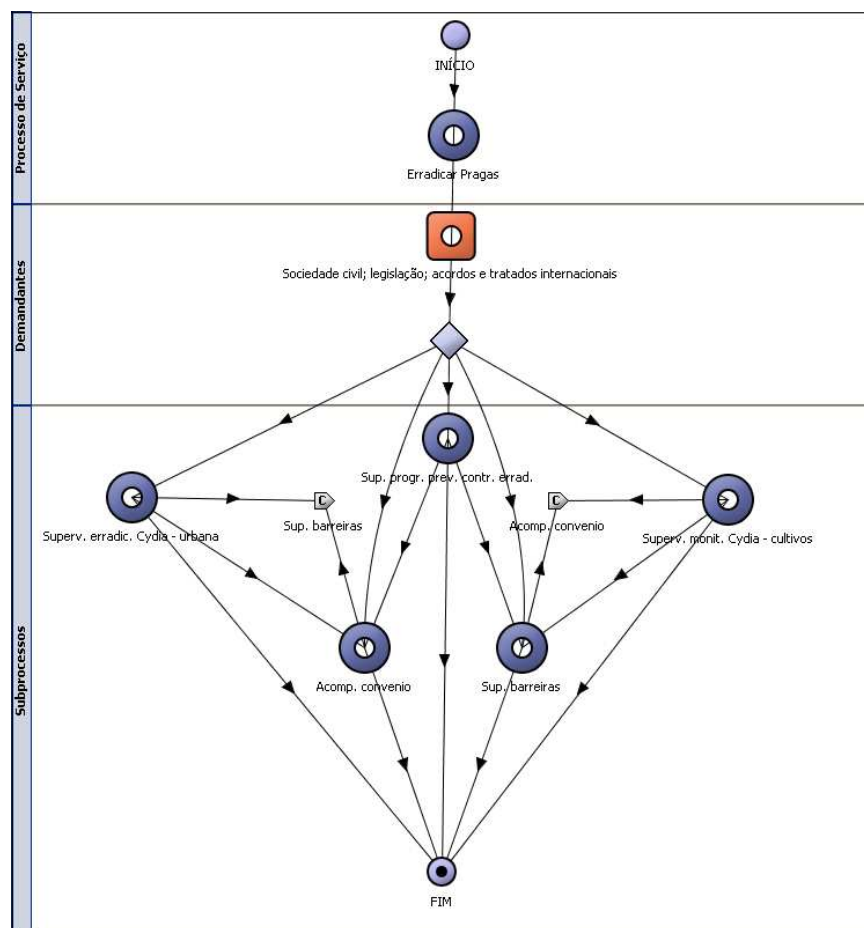


Figura 4 - Diagrama do processo de serviço Erradicar Pragas, elaborado utilizando o software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.

O processo **Erradicar Pragas** contém os seguintes subprocessos:



- Supervisionar o monitoramento e eliminação de plantas hospedeiras de *Cydia pomonella* em áreas urbanas.
- Supervisionar o monitoramento de *Cydia pomonella* em cultivos comerciais de rosáceas.
- Supervisionar programas de erradicação de pragas.
- Acompanhar convênios.

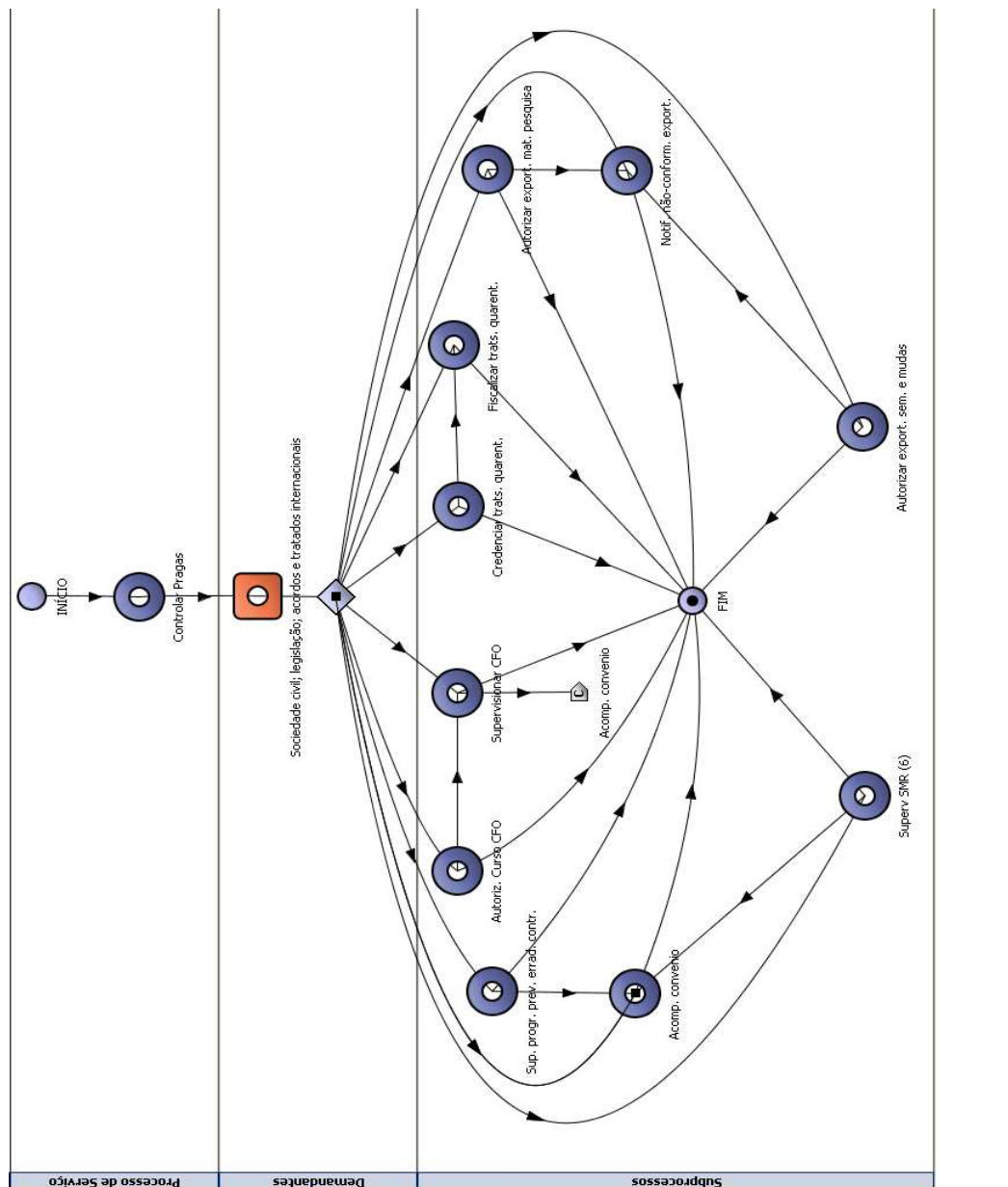


Figura 5 - Diagrama do processo de serviço Controlar Pragas, elaborado utilizando o software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.

O processo de serviço **Controlar Pragas** contém os seguintes subprocessos:

- Supervisionar o SMR sigatoka negra.
- Supervisionar o SMR pinta preta.
- Supervisionar o SMR *Anastrepha grandis* em cultivos de cucurbitáceas.
- Supervisionar o SMR de moscas-das-frutas em cultivos de mangueiras.
- Supervisionar o SMR de moscas-das-frutas em cultivos de mamoeiros.
- Supervisionar o SMR de *Peronospora tabacina* em cultivos de tabaco.
- Autorizar exportação de sementes e mudas.
- Autorizar exportação de material destinado a pesquisa científica.
- Notificar não-conformidades na exportação de produtos brasileiros.
- Atuar em autorização para realização de curso de CFO.
- Supervisionar a Certificação Fitossanitária de Origem.
- Credenciar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.
- Fiscalizar empresas credenciadas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.
- Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas.
- Acompanhar convênios.

“As atividades do subprocesso “Supervisionar Programas de Prevenção, Controle e Erradicação de Pragas” permeiam os três processos de serviço, “Prevenir Pragas”, “Erradicar Pragas” e “Controlar Pragas”, já que muitas vezes as medidas fitossanitárias aplicadas para erradicação ou controle de uma determinada praga resultam também na prevenção de sua dispersão para áreas onde ela ainda está ausente. O mesmo ocorre com o subprocesso Acompanhar Convênio, cujas atividades tem origem nos três processos de serviço. Na prática, portanto, são vinte e quatro os subprocessos mapeados.

Observe-se que os subprocessos enquadram-se em cinco categorias:

- 1) Supervisionar: verificação da atividade dos OEDSVs quanto à aplicação das medidas fitossanitárias previstas nas normas.
- 2) Autorizar: atuação direta das unidades de sanidade vegetal junto ao público demandante quanto à análise de documentação, emissão de pareceres

técnicos fitossanitários e inspeções referentes a requerimentos de importação e exportação.

- 3) Notificar não-conformidades: rotinas decorrentes da detecção de não-conformidades fitossanitárias em produtos importados ou exportados.
- 4) Credenciar / fiscalizar: rotinas de análise de documentos, inspeção de instalações e emissão de pareceres técnicos visando ao credenciamento de empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.
- 5) Atuar na autorização para realização de curso de CFO: análise de documentação e emissão de parecer técnico para subsidiar a aprovação de curso de CFO a ser realizado pelo OEDSV.

Não foram objeto desta pesquisa os subprocessos relacionados com o processo “Fiscalização de Organismos Geneticamente Modificados”, já que esse processo é vinculado à Coordenação de Biossegurança, subordinada diretamente à SDA, dispõe de arcabouço legal próprio, além de rotinas e formulários bem definidos, embora as atividades vinculadas aos seus subprocessos sejam executadas por FFAs das unidades de sanidade vegetal.

### **2.3 MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.**

Manuais de normas e procedimentos têm como objetivo descrever as atividades que envolvem as diversas unidades organizacionais da empresa, bem como detalhar como elas devem ser desenvolvidas. (OLIVEIRA, 2011, p. 365).

Segundo essa premissa, e como resultado da fase de aprimoramento, foi construído o Manual de Procedimentos para as unidades de sanidade vegetal das SFAs.

Os fluxogramas, atividades, tarefas, regras e formulários que constituem o manual são resultado do trabalho de aprimoramento do mapeamento realizado nas unidades de sanidade vegetal objeto da pesquisa,

enriquecido pelas sugestões de FFAs de diversas unidades de sanidade vegetal.

O manual, elaborado segundo o padrão do Manual de Mapeamento, Aprimoramento e Implementação de Processo de Serviço (MAIPS) da Coordenação Geral de Planejamento e Gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, é constituído de uma parte introdutória contendo: lista de siglas; glossário; apresentação, essa subdividida em: objetivos; material e métodos.

O núcleo do manual é constituído de uma explanação, ilustrada por meio de fluxogramas, a respeito do macroprocesso Sanidade Vegetal e dos três processos de serviço que o compõem.

Os processos de serviço são subdivididos em subprocessos, cuja descrição constitui o produto final do manual. A descrição dos subprocessos é composta por:

- Objetivo: detalha a finalidade do subprocesso.
- Base legal: lista todas as normas legais pertinentes.
- Fluxo do subprocesso: diagrama elaborado por meio do software Fuego BPM™ Studio versão 5.5 GA.
- Procedimento de execução das atividades do subprocesso: detalhamento da execução das atividades que compõem o subprocesso, podendo ser subdivididas em tarefas e regras de negócio.
- Formulários: referência aos formulários estabelecidos por meio de normas legais e apresentação dos modelos propostos para operacionalizar a execução das atividades.

Os fluxos dos subprocessos, as descrições das atividades e formulários do manual constituem uma mescla das rotinas, procedimentos e formulários adotados pelas unidades de sanidade vegetal pesquisadas. Essa consolidação, por si só, constitui um aprimoramento operacional, pois supre lacunas legais e padroniza procedimentos. Sobre esse material, buscou-se agregar valor, por meio da contribuição voluntária de FFAs de unidades de sanidade vegetal que não foram objeto da pesquisa, além das proposições deste autor.

Procurou-se realizar a pesquisa de forma mais ampla possível, entretanto não foi possível atingir todas as unidades de sanidade vegetal no

país. Portanto, caso o Manual de Procedimentos venha a ser adotado pelo DSV/SDA/MAPA, recomenda-se que esse departamento realize consulta formal às SFAs em todas as unidades da federação. Além de conferir maior credibilidade ao trabalho, constituiria essa consulta uma forma de validação do Manual.

## 2 CONCLUSÃO

Ficou evidente, por meio da pesquisa realizada nas unidades de sanidade vegetal selecionadas, que as atividades vinculadas às competências regimentais das unidades de sanidade vegetal são executadas normalmente e existem instrumentos de controle. Cada uma delas, todavia, na falta de procedimentos operacionais padrão (POP) unificados, tem criado suas próprias rotinas, formulários e sistemas de controle. Nesse quesito, destacou-se a atuação da Unidade B, que foi capaz de uniformizar internamente suas rotinas, por meio de POPs, fluxogramas e formulários. As demais unidades, A, C e D, criaram seus próprios formulários, porém não desenvolveram instruções escritas para a realização das atividades, talvez porque, na maioria dos casos, os diversos subprocessos têm como executores um único FFA responsável.

O crescente nível de exigência por parte dos atores envolvidos nos processos de serviço da sanidade vegetal, aliado à velocidade do fluxo de informações que também aumenta a cada dia, requer o aprimoramento desses processos, com vistas ao alcance dos indicadores de desempenho, eficácia, eficiência, economicidade e efetividade.

Por conseguinte, a implementação do Manual de Procedimentos das Unidades de Sanidade Vegetal das SFAs representará um importante passo no sentido de uniformizar, aprimorar e tornar mais eficiente o desempenho das atividades relacionadas com as competências regimentais das unidades de sanidade vegetal. Procedimentos e formulários uniformes proporcionam como benefício adicional a facilitação na realização de auditorias internas, auditorias internacionais e aquelas realizadas por órgãos de controle. Espera-se com isso oferecer à sociedade serviços de melhor qualidade agregada, além de proporcionar maior segurança para os FFAs responsáveis pelos subprocessos e para os gestores das unidades de sanidade vegetal no cumprimento de suas competências regimentais.

## REFERÊNCIAS

- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 17, de 31 de maio de 2005 - **Aprova os procedimentos para a caracterização, implantação e manutenção de Área Livre da Sigatoka Negra e os procedimentos para implantação e manutenção do Sistema de Mitigação de Risco para Sigatoka Negra – *Mycosphaerella fijiensis* (Morelet) Deighton**. Diário Oficial da União de 03/06/2005, Seção 1, Página 98.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Decreto nº 5.741, de 30 de março de 2006 – **Regulamenta os arts. 27-A, 28-A e 29-A da Lei nº 8.171, de 17 de janeiro de 1991, organiza o Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária, e dá outras providências**. Diário Oficial da União de 31 de março de 2006.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa SDA nº 36, de 10 de novembro de 2006, alterada pela Instrução Normativa SDA nº 59, de 27 de novembro de 2008 - **Manual de Procedimentos Operacionais da Vigilância Agropecuária Internacional**. Diário Oficial da União de 14 de novembro de 2006, página 3.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria nº 45, de 22 de março de 2007. **Aprova o Regimento Interno da Secretaria de Defesa Agropecuária**. Diário Oficial da União nº 57. 23 de março de 2007.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 54, de 04 de dezembro de 2007- **Aprova a Norma Técnica para a utilização da Permissão de Trânsito de Vegetais - PTV**. Diário Oficial da União de 06/12/2007, Seção 1, Página 5.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 55, de 04 de dezembro de 2007- **Aprova a Norma Técnica para a utilização do Certificado Fitossanitário de Origem - CFO e do Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado - CFOC**. Diário Oficial da União de 06/12/2007, Seção 1, Página 7.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Instrução Normativa nº 50, de 29 de dezembro de 2006 - **Aprova as Normas para Importação e Exportação de Sementes e de Mudanças**. Diário Oficial da União de 04/01/2007, Seção 1.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. Portaria nº 428, de 09 de junho de 2010. **Aprova o Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento**. Diário Oficial da União nº 111. 14 de junho de 2010.

- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Diagrama da Gestão Institucional do MAPA – Macroprocesso de Governança e Administração Interna e de Macroprocessos Finalísticos – Plano Plurianual** – CGPLAN/CMI. 2010.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Manual de Procedimentos do Macroprocesso de Parcerias Institucionais da Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo SDC/ MAPA** – MAPINS. Março/2012.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Processo de Serviço Mapear, Aprimorar e Implementar Processo de Serviço no MAPA** – Manual. 2013.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – **Plano Estratégico do Mapa. Plano Plurianual 2006 a 2015. Assessoria de Gestão Estratégica.** 2009. Disponível em <[http://www.agricultura.gov.br/arg\\_editor/file/2720\\_13.pdf](http://www.agricultura.gov.br/arg_editor/file/2720_13.pdf)>. Acesso em: 12/08/2013.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Manual do Processo de Serviço Incentivar o uso dos Signos Distintivos, Indicações Geográficas e Marcas Coletivas.** Fevereiro/2013.
- BRASIL. Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento. **Plano Plurianual (PPA) 2012 – 2015.** Disponível em: 23/10/2013.
- CENTRO DE ESTUDOS AVANÇADOS EM ECONOMIA APLICADA - ESALQ/USP. **PIB do Agronegócio – Dados de 1994 a 2011.** Disponível em <<http://cepea.esalq.usp.br/pib/>>. Acesso em 12/08/2013.
- EMPRESA BRASILEIRA DE INFRAESTRUTURA AEROPORTUÁRIA – INFRAERO. **Rede de Terminais de Logística de Carga.** Disponível em <<http://www.infraero.gov.br/index.php/br/rede-infraero-carga.html>>. Acesso em 12/08/2013.
- FAOSTAT. **Food and Agricultural commodities production.** Disponível em: <<http://faostat.fao.org/site/339/default.aspx>>. Acesso em 12/08/2013.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Área Territorial Brasileira.** Disponível em: <[http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/default\\_territ\\_area.shtm](http://www.ibge.gov.br/home/geociencias/cartografia/default_territ_area.shtm)>. Acesso em 12/08/2013.
- INSTITUTO BRASILEIRO DE GEOGRAFIA E ESTATÍSTICA. **Mapa Físico do Brasil.** Disponível em: <<http://teen.ibge.gov.br/mao-na-roda/posicao-e-extensao>>. Acesso em 12/08/2013.
- INTERNATIONAL PLANT PROTECTION CONVENTION – IPPC. **International Standards for Phytosanitary Measures (ISPMs).** Disponível em:



<<https://www.ipcc.int/core-activities/standards-setting/ispms>>. Acesso em 12/08/2013.

MINAS GERAIS – Secretaria de Estado da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – Subsecretaria do Agronegócio. **Perfil do Agronegócio Mundial**. Setembro/2011. Disponível em: <[http://www.agricultura.mg.gov.br/images/files/perfil/perfil\\_mundial\\_mar\\_2013.pdf](http://www.agricultura.mg.gov.br/images/files/perfil/perfil_mundial_mar_2013.pdf)>. Acesso em 23/10/2013.

OLIVEIRA, DJALMA P. R. **Sistemas, Organização e Métodos: Uma Abordagem Gerencial** – 20ª ed. São Paulo: Atlas, 2011.

PINTO, Alice Regina et al. **Manual de normalização de trabalhos acadêmicos**. Viçosa, MG, 2011. 88 p. Disponível em: <<http://www.bbt.ufv.br/>>. Acesso em: 12/08/2013.

SECRETARIA DE PORTOS DA PRESIDÊNCIA DA REPÚBLICA (SEP/PR). **Sistema Portuário Nacional**. Disponível em: <<http://www.portosdobrasil.gov.br/sistema-portuario-nacional>>. Acesso em 23/10/2013.

TRIPP, David. Pesquisa-ação: **Uma Introdução Metodológica**. São Paulo: Educação e Pesquisa, v. 31, n. 3, p. 443-466, set./dez. 2005

WIKIPEDIA, A ENCICLOPÉDIA LIVRE. **Ciclo PDCA**. Disponível em <[http://pt.wikipedia.org/wiki/Ciclo\\_PDCA](http://pt.wikipedia.org/wiki/Ciclo_PDCA)>. Acesso em 04/09/2013.

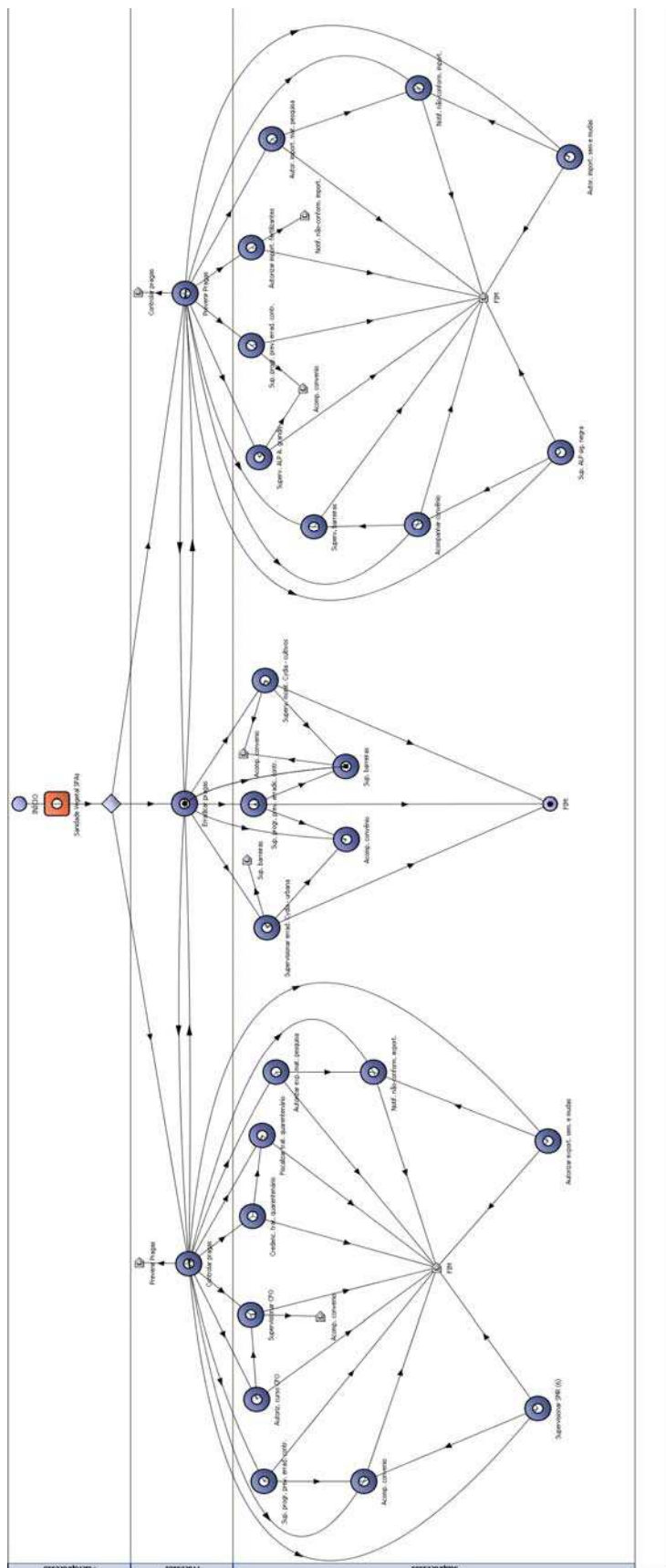
## GLOSSÁRIO

- APRIMORAMENTO: as nomenclaturas de referências utilizadas na linguagem técnica de modelagem, que representa a situação atual do processo.
- CERTIFICAÇÃO FITOSSANITÁRIA: uso de procedimentos fitossanitários oficiais para a emissão do certificado que atesta a condição fitossanitária de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados, sujeitos a regulamentações fitossanitárias.
- CERTIFICADO FITOSSANITÁRIO DE ORIGEM – CFO: certificado emitido para atestar a qualidade fitossanitária na origem dos produtos vegetais e para atender exigências específicas de certificação para o mercado externo.
- CERTIFICADO FITOSSANITÁRIO DE ORIGEM CONSOLIDADO – CFCO: certificado de origem, quando essa seja uma unidade centralizadora ou processadora de produtos vegetais, a partir da qual saem cargas destinadas a outras Unidades da Federação ou a pontos de saída para o mercado internacional.
- CONTROLE DE UMA PRAGA: supressão, contenção ou erradicação de uma população de praga.
- DISPERSÃO OU DISSEMINAÇÃO: expansão da distribuição geográfica de uma praga dentro de uma área;
- ENTRADA DE UMA PRAGA: movimento de uma praga para dentro de uma área onde ainda não está presente, ou se presente, não está amplamente distribuída, sendo oficialmente controlada.
- ENVIO: quantidade de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados que se movimentam no trânsito interno ou internacional, e que foi submetida, quando requerido, à certificação fitossanitária.
- ERRADICAÇÃO: aplicação de medidas fitossanitárias para eliminar uma praga de uma área.
- ESTABELECIMENTO DE UMA PRAGA: perpetuação, em um futuro próximo, de uma praga dentro de uma área após sua entrada.
- FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO: profissional de carreira do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com atribuições definidas por meio da Lei Nº 10.883, de 16 de junho de 2004, responsável pela execução das atividades finalísticas relacionadas com as competências regimentais do serviço técnico em que está lotado.
- FISCALIZAÇÃO: exercício do poder de polícia realizado pela autoridade fitossanitária em relação a vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados para cumprimento de regulamentações fitossanitárias.
- INSPEÇÃO: ação de fiscalização realizada pela autoridade fitossanitária em vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados para verificar a presença de pragas e o cumprimento das regulamentações fitossanitárias.
- INTERCEPTAÇÃO DE UMA PRAGA: detecção de uma praga durante a inspeção ou análise fitossanitária de um envio.

- INTRODUÇÃO: entrada de uma praga em uma área que resulta no seu estabelecimento.
- MAPEAMENTO: uma representação abstrata da realidade atual (com maior ou menor grau de formalidade e num dado contexto). Isto significa que não há um modelo perfeito, objetivo, indiscutível. Nenhum modelo corresponde exatamente à realidade; todos apenas a representam de um modo que parecerá mais adequado ou menos adequado, de acordo com o contexto, com os atores e as finalidades da modelagem.
- MAPEAMENTO E APRIMORAMENTO DE PROCESSO DE SERVIÇOS – MAPS: nomenclatura adotada pelo MAPA para caracterizar as fases iniciais (As Is – “o que é” e a To be – “o que vai ser”) do Mapeamento, Aprimoramento e Implantação de Processos de Serviços – MAIPS, que consiste no instrumento de suporte a Gestão por Processos no Ministério. Essas fases iniciais deverão ser planejadas e executada por projeto específico.
- MAPEAMENTO, APRIMORAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE SERVIÇOS – MAIPS: instrumento de suporte a gestão por processo do MAPA.
- MEDIDA FITOSSANITÁRIA: qualquer legislação, regulamento ou procedimento oficial que tenha o propósito de evitar a introdução ou a disseminação de pragas quarentenárias ou de limitar o impacto econômico de pragas não quarentenárias regulamentadas e de pragas presentes sob controle oficial.
- PONTO DE EGRESSO: aeroporto, porto, posto de fronteira e aduana especial oficialmente designados para exportação de envios, ou saída de pessoas do País.
- PONTO DE INGRESSO: aeroporto, porto e posto de fronteira e aduana especial, oficialmente designados para importação de envios ou entrada de pessoas procedentes do exterior;
- PERMISSÃO DE TRÂNSITO DE VEGETAIS – PTV: documento oficial que certifica a condição fitossanitária de envios de produtos vegetais para o trânsito.
- PLANO DE AÇÃO: registro das ações que serão desenvolvidas para resolver ou mitigar as necessidades/dificuldades. Com responsável e prazo.
- PRAGA: qualquer espécie, raça ou biótipo vegetal ou animal ou agente patogênico danoso para as plantas ou produtos vegetais.
- PRAGA AUSENTE - praga não presente no território nacional e que não está regulamentada.
- PRAGA NÃO QUARENTENÁRIA REGULAMENTADA: praga não quarentenária, cuja presença em material de propagação afeta seu uso proposto com um impacto economicamente inaceitável e está regulamentada.
- PROCESSO DE SERVIÇO: classificações genéricas adotadas na literatura sobre o assunto:

- É uma ordenação específica de atividades de trabalho, no tempo, com um começo, um fim e entradas e saídas claramente identificadas: é uma estrutura para a ação. (Davenport).
  - Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas). (NBR ISO 9000).
  - Um processo de negócio/serviço pode ser caracterizado como um conjunto de Tarefa(s) que envolve pessoas e recursos para que possa se atingir um objetivo previamente traçado. Como resultado deste, é gerado um produto ou serviço que vai ao encontro dos desejos dos clientes. (Wikipédia)
- SISTEMA INTEGRADO DE MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS PARA O MANEJO DE RISCO DE PRAGAS (SMR): integração de no mínimo duas diferentes medidas de manejo de risco de praga, as quais atuam independentemente, alcançando, como efeito cumulativo, o nível apropriado de proteção contra pragas regulamentadas;
  - UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS: serviço técnico das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com competência regimental para executar as atividades relacionadas com a fiscalização e inspeção de insumos agrícolas, tais como agrotóxicos, fertilizantes, sementes e mudas.
  - UNIDADE DE SANIDADE VEGETAL: serviço técnico das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com competência regimental para executar as atividades relacionadas com a sanidade vegetal, tais como vigilância fitossanitária, prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais, importação e exportação de vegetais.
  - VIGILÂNCIA: processo oficial que coleta e registra dados da ocorrência ou ausência da praga através de levantamento, monitoramento ou outros procedimentos.

# APÊNDICE 1: DIAGRAMA DO MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO.



## APÊNDICE 2: EXTRATO DO MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Por questão de espaço, está sendo reproduzido neste apêndice somente um extrato do Manual de Procedimentos do Macroprocesso Sanidade Vegetal das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, já que o manual completo é composto de 274 páginas.

São partes integrantes do extrato do Manual:

- Capa.
- Lista de siglas.
- Glossário.
- Apresentação.
- Objetivo.
- Metodologia.
- Descrição e diagrama do macroprocesso Sanidade Vegetal.
- Descrição e diagrama do processo de serviço Prevenir Pragas.
- Descrição do Subprocesso Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis* em cultivos de cucurbitáceas, que por sua vez contém os seguintes tópicos:
  - Objetivo.
  - Base legal.
  - Fluxo do subprocesso.
  - Procedimento de execução das atividades do subprocesso Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis*.
  - Formulários.

**MANUAL DE PROCEDIMENTOS PARA O MACROPROCESSO SANIDADE  
VEGETAL DAS SUPERINTENDÊNCIAS FEDERAIS DE AGRICULTURA,  
PECUÁRIA E ABASTECIMENTO**

***DEPARTAMENTO DE SANIDADE VEGETAL  
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA  
MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO***

**Setembro/2013**

## LISTA DE SIGLAS

- ALP – Área Livre de Praga.
- APHIS/USDA – Serviço de Inspeção da Sanidade Animal e Vegetal do Departamento de Agricultura dos Estados Unidos da América (sigla em inglês).
- BM – Brometo de Metila.
- CF – Certificado Fitossanitário.
- CFO – Certificado Fitossanitário de Origem.
- CFOC – Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado.
- DA – Declaração Adicional.
- DOU – Diário Oficial da União.
- DSV – Departamento de Sanidade Vegetal.
- EPC – Equipamento de Proteção Coletivo.
- EPI – Equipamento de Proteção Individual.
- FFA – Fiscal Federal Agropecuário.
- HT – Tratamento Térmico (sigla em inglês).
- IN – Instrução Normativa.
- INC – Instrução Normativa Conjunta.
- LI – Licenciamento de Importação.
- MAPA – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- MPTF – Manual de Procedimentos para Tratamentos Fitossanitários com fins Quarentenários.
- NIMF – Norma Internacional de Medida Fitossanitária.
- OEDSV – Organização Estadual de Defesa Sanitária Vegetal.
- ONPF – Organização Nacional de Proteção Fitossanitária.



- POA – Plano Operativo Anual.
- PTV – Permissão de Trânsito de Vegetais.
- RENASEM – Registro Nacional de Sementes e Mudas.
- RT – Responsável Técnico.
- SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária.
- SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.
- SICONV – Sistema de Convênios do Governo Federal.
- SIFISV – Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal.
- SIPEWEB – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos.
- SISCOMEX – Sistema Integrado de Comércio Exterior.
- SISV – Serviço de Inspeção e Sanidade Vegetal.
- SMR – Sistema de Mitigação de Risco.
- SSV – Serviço de Sanidade Vegetal.
- SUASA – Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária.
- UC – Unidade de Consolidação
- UF – Unidade da Federação.
- UP – Unidade de Produção.
- TF – Termo de Fiscalização.
- TO – Termo de Ocorrência.
- TS – Termo de Supervisão.
- UTRA – Unidade Técnica Regional de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.
- VIGIAGRO - Coordenação-Geral do Sistema de Vigilância Agropecuária.

## GLOSSÁRIO

- ANÁLISE FITOSSANITÁRIA: exame laboratorial oficial para detecção ou identificação de pragas.
- APRIMORAMENTO: as nomenclaturas de referências utilizadas na linguagem técnica de modelagem, que representa a situação atual do processo.
- ÁREA GESTORA DO PROCESSO: é a unidade organizacional regimentalmente responsável pelo gerenciamento e execução do processo de negócio.
- ÁREA LIVRE DE PRAGA – ALP: área onde uma praga específica não ocorre, sendo esse fato demonstrado por evidência científica e na qual, de forma apropriada, essa condição está sendo mantida oficialmente.
- CERTIFICAÇÃO FITOSSANITÁRIA: uso de procedimentos fitossanitários oficiais para a emissão do certificado que atesta a condição fitossanitária de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados, sujeitos a regulamentações fitossanitárias.
- CERTIFICADO FITOSSANITÁRIO – CF: documento oficial em papel ou seu equivalente oficial eletrônico, conforme modelo estabelecido pela Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais – CIPV, atestando que um envio atende aos requisitos fitossanitários de importação.
- CERTIFICADO FITOSSANITÁRIO DE ORIGEM – CFO: certificado emitido para atestar a qualidade fitossanitária na origem dos produtos vegetais e para atender exigências específicas de certificação para o mercado externo.
- CERTIFICADO FITOSSANITÁRIO DE ORIGEM CONSOLIDADO – CFOC: certificado de origem, quando essa seja uma unidade centralizadora ou processadora de produtos vegetais, a partir da qual saem cargas destinadas a outras Unidades da Federação ou a pontos de saída para o mercado internacional.
- CIPV: Convenção Internacional de Proteção dos Vegetais

- **CONTENÇÃO:** aplicação de medidas fitossanitárias dentro e ao redor de uma área infestada para prevenir a disseminação de uma praga.
- **CONTROLE DE UMA PRAGA:** supressão, contenção ou erradicação de uma população de praga.
- **DISPERSÃO OU DISSEMINAÇÃO:** expansão da distribuição geográfica de uma praga dentro de uma área;
- **ENTRADA DE UMA PRAGA:** movimento de uma praga para dentro de uma área onde ainda não está presente, ou se presente, não está amplamente distribuída, sendo oficialmente controlada.
- **ENVIO:** quantidade de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados que se movimentam no trânsito interno ou internacional, e que foi submetida, quando requerido, à certificação fitossanitária.
- **ERRADICAÇÃO:** aplicação de medidas fitossanitárias para eliminar uma praga de uma área.
- **ESTABELECIMENTO DE UMA PRAGA:** perpetuação, em um futuro próximo, de uma praga dentro de uma área após sua entrada.
- **FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO:** profissional de carreira do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com atribuições definidas por meio da Lei Nº 10.883, de 16 de junho de 2004, responsável pela execução das atividades finalísticas relacionadas com as competências regimentais do serviço técnico em que está lotado.
- **FISCALIZAÇÃO:** exercício do poder de polícia realizado pela autoridade fitossanitária em relação a vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados para cumprimento de regulamentações fitossanitárias.
- **FOCO:** população de uma praga detectada recentemente ou aumento súbito significativo de uma população de uma praga estabelecida em uma área.
- **GESTOR DO PROCESSO:** é o titular de um cargo de chefia da área gestora do processo. É o responsável pelo alinhamento do processo à estratégia da organização, estabelecendo metas e resultados esperados para o processo de negócio e analisando os riscos envolvidos.

- INFESTAÇÃO: a presença de uma praga viável em artigo regulamentado. Infestação inclui infecção.
- INSPEÇÃO: ação de fiscalização realizada pela autoridade fitossanitária em vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados para verificar a presença de pragas e o cumprimento das regulamentações fitossanitárias.
- INTERCEPTAÇÃO DE UMA PRAGA: detecção de uma praga durante a inspeção ou análise fitossanitária de um envio.
- INTRODUÇÃO: entrada de uma praga em uma área que resulta no seu estabelecimento.
- ÍNDICE MAD: número de moscas capturadas por armadilha por dia. O índice é calculado dividindo o número total de moscas capturadas nas armadilhas pelo produto do número de armadilhas instaladas com o número de dias de exposição das armadilhas.
- LEVANTAMENTO DE DETECÇÃO: realizado dentro de uma área para determinar se a praga está presente.
- LEVANTAMENTO DE DELIMITAÇÃO: realizado para estabelecer os limites de uma área considerada infestada por uma praga ou livre desta.
- LEVANTAMENTO DE VERIFICAÇÃO: realizado para verificar as características de uma população de pragas ao longo do tempo.
- LICENCIAMENTO DE IMPORTAÇÃO: procedimentos administrativos que envolvem a apresentação de um pedido ou de outra documentação (diferente daquela necessária para fins aduaneiros) ao órgão administrativo competente, como condição prévia para a autorização de importação.
- MAPEAMENTO: uma representação abstrata da realidade atual (com maior ou menor grau de formalidade e num dado contexto). Isto significa que não há um modelo perfeito, objetivo, indiscutível. Nenhum modelo corresponde exatamente à realidade; todos apenas a representam de um modo que parecerá mais adequado ou menos adequado, de acordo com o contexto, com os atores e as finalidades da modelagem.
- MAPEAMENTO E APRIMORAMENTO DE PROCESSO DE SERVIÇOS – MAPS: nomenclatura adotada pelo MAPA para caracterizar as fases iniciais

(As Is – “o que é” e a To be – “o que vai ser”) do Mapeamento, Aprimoramento e Implantação de Processos de Serviços – MAIPS, que consiste no instrumento de suporte a Gestão por Processos no Ministério. Essas fases iniciais deverão ser planejadas e executada por projeto específico.

– MAPEAMENTO, APRIMORAMENTO E IMPLANTAÇÃO DE PROCESSO DE SERVIÇOS – MAIPS: instrumento de suporte a gestão por processo do MAPA.

– MATERIAL DE PROPAGAÇÃO: vegetais destinados à reprodução, por sementes, ou à multiplicação, por mudas e demais estruturas vegetais, visando, respectivamente, à sementeira, ao plantio e, ainda, a permanecerem plantados.

– MEDIDA FITOSSANITÁRIA: qualquer legislação, regulamento ou procedimento oficial que tenha o propósito de evitar a introdução ou a disseminação de pragas quarentenárias ou de limitar o impacto econômico de pragas não quarentenárias regulamentadas e de pragas presentes sob controle oficial.

– ORGANIZAÇÃO NACIONAL DE PROTEÇÃO FITOSSANITÁRIA - ONPF: serviço oficial estabelecido por um governo para desempenhar as funções especificadas pela Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais – CIPV.

– PONTO DE EGRESSO: aeroporto, porto, posto de fronteira e aduana especial oficialmente designados para exportação de envios, ou saída de pessoas do País.

– PONTO DE INGRESSO: aeroporto, porto e posto de fronteira e aduana especial, oficialmente designados para importação de envios ou entrada de pessoas procedentes do exterior;

– PERMISSÃO DE TRÂNSITO DE VEGETAIS – PTV: documento oficial que certifica a condição fitossanitária de envios de produtos vegetais para o trânsito.

– PLANO DE AÇÃO: registro das ações que serão desenvolvidas para resolver ou mitigar as necessidades/dificuldades. Com responsável e prazo.

- PRAGA: qualquer espécie, raça ou biótipo vegetal ou animal ou agente patogênico danoso para as plantas ou produtos vegetais.
- PRAGA AUSENTE - praga não presente no território nacional e que não está regulamentada.
- PRAGA NÃO QUARENTENÁRIA REGULAMENTADA: praga não quarentenária, cuja presença em material de propagação afeta seu uso proposto com um impacto economicamente inaceitável e está regulamentada.
- PRAGA PRESENTE SOB CONTROLE OFICIAL: praga presente, não categorizada como “quarentenária presente” ou “não quarentenária regulamentada”, de comprovada importância econômica, que, a critério do MAPA, como Organização Nacional de Proteção Fitossanitária, deva ser submetida a controle oficial.
- PRAGA QUARENTENÁRIA: praga de importância econômica potencial para uma área em perigo, onde ainda não está presente ou, quando presente, não se encontra amplamente distribuída e está sob controle oficial.
- PRAGA QUARENTENÁRIA AUSENTE: praga quarentenária sem registro de ocorrência ou erradicada do território nacional.
- PRAGA QUARENTENÁRIA PRESENTE: praga quarentenária que não está amplamente distribuída em uma área em perigo e está sob controle oficial.
- PRAGA REGULAMENTADA: praga quarentenária, praga não quarentenária regulamentada ou praga presente sob controle oficial.
- PROCESSO DE SERVIÇO: classificações genéricas adotadas na literatura sobre o assunto:
  - É uma ordenação específica de atividades de trabalho, no tempo, com um começo, um fim e entradas e saídas claramente identificadas: é uma estrutura para a ação. (Davenport).
  - Conjunto de atividades inter-relacionadas ou interativas que transformam insumos (entradas) em produtos (saídas). (NBR ISO 9000).
  - Um processo de negócio/serviço pode ser caracterizado como um conjunto de Tarefa(s) que envolve pessoas e recursos para que possa

se atingir um objetivo previamente traçado. Como resultado deste, é gerado um produto ou serviço que vai ao encontro dos desejos dos clientes. (Wikipédia)

- QUARENTENA: confinamento oficial de artigos regulamentados para observação, pesquisa, inspeção, análise ou tratamento adicional;
- REQUISITOS FITOSSANITÁRIOS DE IMPORTAÇÃO: medidas fitossanitárias específicas estabelecidas por um país importador referentes a envios movimentados para aquele país.
- SISTEMA INTEGRADO DE MEDIDAS FITOSSANITÁRIAS PARA O MANEJO DE RISCO DE PRAGAS (SMR): integração de no mínimo duas diferentes medidas de manejo de risco de praga, as quais atuam independentemente, alcançando, como efeito cumulativo, o nível apropriado de proteção contra pragas regulamentadas;
- TRÂNSITO INTERNACIONAL: movimento de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados, entre países.
- TRÂNSITO INTERNO: movimento de vegetais, seus produtos ou outros artigos regulamentados no trânsito estadual ou interestadual.
- TRATAMENTO: procedimento oficial para matar, inativar, eliminar, esterilizar ou desvitalizar pragas.
- UNIDADE DE FISCALIZAÇÃO DE INSUMOS AGRÍCOLAS: serviço técnico das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com competência regimental para executar as atividades relacionadas com a fiscalização e inspeção de insumos agrícolas, tais como agrotóxicos, fertilizantes, sementes e mudas.
- UNIDADE DE SANIDADE VEGETAL: serviço técnico das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com competência regimental para executar as atividades relacionadas com a sanidade vegetal, tais como vigilância fitossanitária, prevenção, controle e erradicação de pragas dos vegetais, importação e exportação de vegetais.

– VIGILÂNCIA: processo oficial que coleta e registra dados da ocorrência ou ausência da praga através de levantamento, monitoramento ou outros procedimentos.



## 1. APRESENTAÇÃO

A Defesa Agropecuária é de competência da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA/MAPA – está contemplada no Plano Plurianual (PPA) 2012-2015, no Programa 2028, e inserida no Diagrama da Gestão Institucional do MAPA no macroprocesso finalístico de Defesa Agropecuária.

O Objetivo 0364 – “Promover a sanidade na agropecuária, mantendo a situação das zonas livres de pragas e doenças e fortalecendo as ações de prevenção e controle” – contém, dentre outras, a iniciativa “Prevenção, Controle e Erradicação das pragas dos Vegetais”, que, por sua vez, abrange as seguintes ações:

- Ação 2134 - Vigilância e Fiscalização do Trânsito Interestadual de Vegetais, seus produtos e Insumos.
- Ação 8572 - Prevenção, Controle e Erradicação de pragas dos Vegetais.
- Ação 4738 - Erradicação da Mosca da Carambola.

Essas ações são de competência do Departamento de Sanidade Vegetal (DSV/SDA/MAPA), responsável pela elaboração das diretrizes de ação governamental para a sanidade vegetal, nas seguintes áreas:

- a) vigilância fitossanitária, inclusive a definição de requisitos fitossanitários a serem observados no trânsito de plantas, produtos e derivados de origem vegetal e materiais de uso agrícola;
- b) prevenção e controle de pragas, em especial a definição de requisitos fitossanitários a serem observados na importação e exportação de agrotóxicos, de sementes e mudas e de produtos vegetais destinados à alimentação animal;
- c) fiscalização do trânsito de vegetais, partes de vegetais, seus produtos, subprodutos e derivados, incluindo a aplicação de requisitos fitossanitários a serem observados na importação e exportação; e
- d) promoção de campanhas de educação e demais ações de defesa fitossanitária.

A execução dessas atividades compete aos Serviços de Sanidade Vegetal (SSV), Serviços de Inspeção e Sanidade Vegetal (SISV) e Serviço de Sanidade, Inspeção e Fiscalização Vegetal (SIFISV) das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento – SFAs – nas Unidades da Federação, doravante denominados unidades de sanidade vegetal.

Em 2006 o MAPA elaborou o seu Mapa Estratégico – documento que apresenta de forma sintética o horizonte de 2006 a 2015 – salientando como o Ministério irá responder de forma estruturada aos desafios apresentados. Compõe-se de cinco perspectivas, sendo duas delas referentes à efetividade da sociedade, as quais retratam o que o MAPA pretende atingir mediante o olhar do Poder Executivo e da sociedade como um todo. Nesse contexto enquadra-se a padronização de procedimentos da Sanidade Vegetal, necessários para a busca da excelência, que, em última análise, resultará na satisfação dos públicos de interesse e conseqüentemente no seu reconhecimento.

Este Manual de Procedimentos das Unidades de Sanidade Vegetal das SFAs tem como propósito organizar as informações e dados quanto aos processos operacionais contidos no macroprocesso Sanidade Vegetal da SDA/MAPA. Busca-se, por meio de orientações específicas, facilitar a execução, a uniformização, o fluxo, a aplicação das normas e formulários por parte dos servidores que atuam com esses processos, propiciando também, aos gestores, maior segurança na sua tomada de decisão. Isso resulta em maior agilidade e transparência na mensuração da avaliação dos indicadores de desempenho quantitativo e qualitativo.

A participação da Equipe da Coordenação-Geral de Planejamento (CGPLAN/CMI/SE), e o empenho das equipes das unidades de sanidade vegetal que se dispuseram a ter os seus subprocessos mapeados, além dos Fiscais Federais Agropecuários que voluntariamente deram suas valiosas contribuições, foram de suma importância para a realização dos resultados efetivos das ações contempladas neste Manual.

Com a dedicação de todos os envolvidos no Macroprocesso de Sanidade Vegetal, as unidades de sanidade vegetal das SFAs passam a dispor de um Manual de Procedimentos como um instrumento orientador e facilitador de tomada de decisão.

Para facilitar a visualização dos fluxos dos processos e subprocessos, eles são apresentados como anexos ao Manual.

## 2. OBJETIVO

Este Manual tem por objetivo ser um guia para a execução das ações relacionadas ao Macroprocesso de Sanidade Vegetal das SFAs, auxiliando

servidores, gestores e os órgãos de controle. É um instrumento que apresenta de forma organizada as atividades, os fluxogramas, os formulários e a legislação referente a cada processo e subprocesso, buscando orientar a execução dos trabalhos das unidades administrativas envolvidas com o macroprocesso. Além disso, procura otimizar o entendimento da realização e os resultados a serem alcançados de forma efetiva no que concerne à Sanidade Vegetal, atendendo assim ao estabelecido no Mapa Estratégico do Ministério.

### 3. METODOLOGIA

O Manual de Procedimentos das Unidades de Sanidade Vegetal das SFAs foi elaborado segundo os preceitos do Manual de Mapeamento, Aprimoramento e Implementação de Processo de Serviço (MAIPS), desenvolvido pela Coordenação Geral de Planejamento e Gestão do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

O Macroprocesso “Sanidade Vegetal” das unidades de sanidade vegetal das SFAs constitui-se dos seguintes processos de serviço:

- Prevenir pragas;
- Erradicar pragas;
- Controlar pragas.

Os processos de serviço, por sua vez, são subdivididos nos subprocessos finalísticos das unidades de sanidade vegetal das SFAs, originados das normas e diretrizes expedidas pelo Departamento de Sanidade Vegetal, autorizados pelo regimento interno das SFA e amparados por Planos Internos (PIs).

A descrição de cada um dos subprocessos é feita por meio dos seguintes tópicos:

a) Objetivo.








Aponta a finalidade da realização do subprocesso.

b) Base Legal.

Estabelece o embasamento legal que ampara a execução do subprocesso.

c) Fluxo do Subprocesso.

O fluxograma do subprocesso facilita a leitura e o entendimento do caminho que o insumo segue até se tornar um produto agregado de valor. No quadro abaixo são apresentados os símbolos disponíveis na ferramenta de modelagem utilizada no desenho do fluxograma:

SÍMBOLOS DE NOTAÇÃO	DESCRIÇÕES
	Início – fornece um ponto de entrada no processo ou subprocesso.
	Criação de uma instância do processo ou subprocesso.
	Atividade interativa: demanda ação humana. Cada atividade interativa pode conter tarefas múltiplas.
	Atividade decisória: auxilia na centralização de diferentes vias do processo ou subprocesso em uma atividade e na redistribuição das instâncias com base em transições condicionais.
	Conector: quando duas atividades não estão próximas o suficiente para serem mostradas ao mesmo tempo na área de trabalho. Representa um atalho para uma atividade.
	Fim: sempre a última atividade em um processo ou subprocesso.
	Subprocesso: usado para remeter a um subprocesso que possa existir internamente ou externamente à Organização.

#### d) Procedimento de Execução das Atividades do Subprocesso.

Neste tópico estão detalhadas as atividades que compõem os subprocessos. As descrições das atividades são feitas por meio dos seguintes elementos: atividade; evento de entrada; evento de saída; origem; executante; destino; tarefas; e regras.

- Atividade

São as ações realizadas dentro de um processo ou subprocesso, usualmente por unidade (uma pessoa, um sistema, um departamento, etc.). Uma atividade é documentada em uma instrução.

Nessa metodologia ela será objeto do fluxo do processo ou subprocesso, além de ser o principal componente do descritor. Na sua descrição estão contidos os demais elementos, bem como informações que direcionarão a sequência de leitura, com a seguinte indicação “(An)”. (nome da atividade)”, onde “A” significa atividade e “n” o seu número sequencial. Assim, quando ao final de um evento de entrada estiver a indicação “(An)” significa que o produto gerado está vindo da atividade indicada. A mesma lógica se aplica a um evento de saída, pois a notação estabelece que o produto está direcionado para a atividade indicada.

Importante: a sequência lógica e prioritária de atividades é aquela que conduz diretamente ao produto desejado do subprocesso, isto é, quando tudo acontece da maneira esperada. É o chamado “caminho feliz”, representado por uma sequência numérica crescente, que tem início em A1 e termina em An, onde é obtido o produto desejado do subprocesso. Atividades corretivas, tais como “corrigir não-conformidade” ou “complementar informações” estão fora do sequência prioritária e são enumeradas sequencialmente após a atividade fim.

- Destino

São os destinatários de cada produto com valor agregado gerado no processamento da atividade, ou seja, os usuários internos ou externos.

- Evento de entrada

É toda entrada (*input*) que aciona uma atividade do processo ou do subprocesso.

- Evento de saída

É toda saída (*output*) de uma atividade do processo ou do subprocesso, ou seja, o resultado final de uma atividade e serve como entrada para a atividade seguinte.

- Executante

É o ator responsável pela execução da atividade e suas respectivas tarefas e regras de negócio.

- Origem

Fornecedor, ator ou sistema, que entrega insumo com os requisitos necessários para o processamento da atividade. Nas representações das origens externas poderá ser indicada uma organização ou sua unidade.

- Tarefa

Ação necessária à realização de um processo, usada quando a atividade não será mais refinada em fluxograma no processo ou subprocessos dentro da modelagem. É a menor porção apresentada nos modelos de processos, a partir da qual a metodologia adotada pelo MAPA somente terá sua descrição textual.

- Regra

Condição, exigência ou requisito para a aceitação, execução, direcionamento e/ou tomada de decisão em relação ao fluxo de trabalho do processo. Ou, ainda, em relação à aceitação de insumos ou especificações de produtos de cada atividade ou do próprio processo.

e) Formulários.

São os formulários padrão que são utilizados para a realização das atividades do subprocesso. Os formulários estabelecidos por meio de normas legais são apenas citados, mas não reproduzidos neste Manual. Alguns dos formulários, por se repetirem em diversos subprocessos, são apresentados na forma de anexos.

#### 4. O MACROPROCESSO SANIDADE VEGETAL

O Diagrama Geral do Macroprocesso Sanidade Vegetal é composto pelos processos de serviço Prevenir Pragas, Erradicar Pragas e Controlar Pragas, que, por sua vez, são constituídos de vinte e quatro subprocessos:

##### ***Processo de serviço “Prevenir Pragas”***

- Supervisionar ALP de sigatoka negra.
- Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis*.
- Autorizar importação de sementes e mudas.
- Atuar na autorização para importação de material destinado a pesquisa científica.
- Autorizar importação de fertilizantes organominerais.
- Notificar não-conformidades na importação.
- Supervisionar barreiras fitossanitárias.
- Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas.
- Acompanhar convênios.

### **Processo de serviço “Erradicar Pragas”**

- Supervisionar monitoramento e eliminação de plantas hospedeiras de *Cydia pomonella* em áreas urbanas.
- Supervisionar monitoramento de *Cydia pomonella* em cultivos comerciais de rosáceas.
- Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas.
- Acompanhar convênios.

### **Processo de serviço “Controlar Pragas”**

- Supervisionar SMR de sigatoka negra.
- Supervisionar SMR de pinta preta.
- Supervisionar SMR de *Anastrepha grandis* em cultivos de cucurbitáceas.
- Supervisionar SMR de moscas-das-frutas em cultivos de mangueiras.
- Supervisionar SMR de moscas-das-frutas em cultivos de mamoeiros.
- Supervisionar SMR de *Peronospora tabacina* em cultivos de tabaco.
- Autorizar exportação de sementes e mudas.
- Autorizar exportação de material destinado a pesquisa científica.
- Notificar não-conformidades na exportação de produtos brasileiros.
- Atuar em autorização para realização de curso de CFO.
- Supervisionar Certificação Fitossanitária de Origem.
- Credenciar empresas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.
- Fiscalizar empresas credenciadas para realização de tratamentos fitossanitários com fins quarentenários.
- Supervisionar programas de prevenção, erradicação e controle de pragas.
- Acompanhar convênios.

### **Observação:**

“As atividades do subprocesso “Supervisionar Programas de Prevenção, Controle e Erradicação de Pragas” permeiam os três processos de

serviço, “Prevenir Pragas”, Erradicar Pragas” e “Controlar Pragas”, já que muitas vezes as medidas fitossanitárias aplicadas para erradicação ou controle de uma determinada praga resultam também na prevenção de sua dispersão para áreas onde ela ainda está ausente. Trata-se, portanto, de rotinas semelhantes, sendo utilizado o mesmo formulário nas três situações. Por esse motivo, o subprocesso é descrito no processo de serviço “Prevenir Pragas” e apenas citado nos outros dois processos de serviço. O mesmo ocorre com o subprocesso Acompanhar Convênio, cujas atividades tem origem nos três processos de serviço. Na prática, portanto, o total é de vinte e quatro subprocessos.





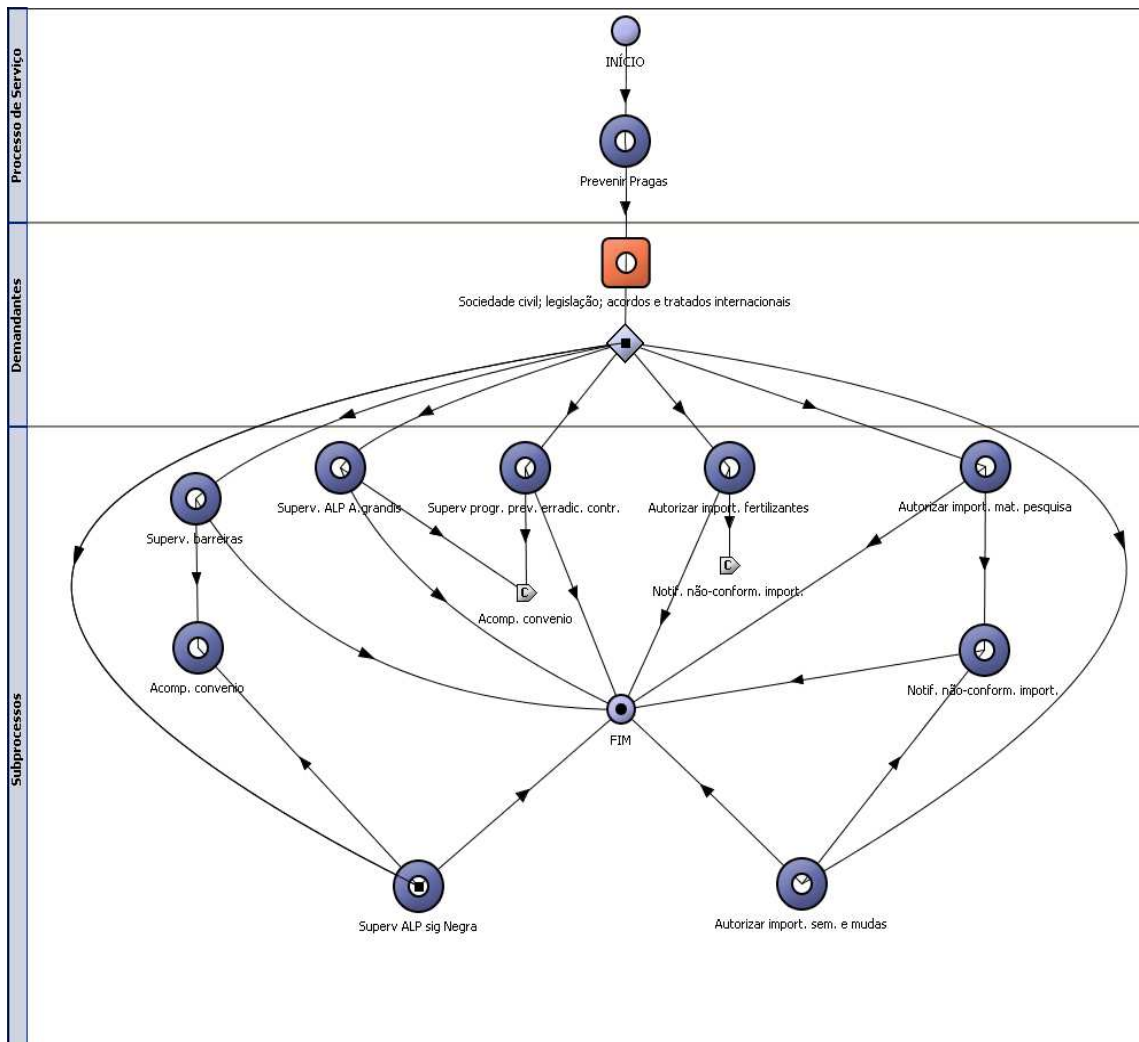
#### 4.1. PROCESSO DE SERVIÇO PREVENIR PRAGAS

O Processo de Serviço Prevenir Pragas compõe o Macroprocesso de Sanidade Vegetal e é constituído dos seguintes subprocessos:

- Supervisionar ALP de sigatoka negra.
- Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis*.
- Autorizar importação de sementes e mudas.
- Autorizar importação de material para fins de pesquisa.
- Autorizar importação de fertilizantes organominerais.
- Notificar não-conformidades na importação.
- Supervisionar barreiras fitossanitárias.
- Supervisionar programas de prevenção, controle e erradicação de pragas.
- Acompanhar convênios.

# DIAGRAMA GERAL PROCESSO DE SERVIÇO PREVENIR PRAGAS

A figura do diagrama representa o processo de serviço Prevenir Pragas.



## 4.1.1. SUBPROCESSO SUPERVISIONAR ALP DE ANASTREPHA GRANDIS

### 4.1.1.1. OBJETIVO

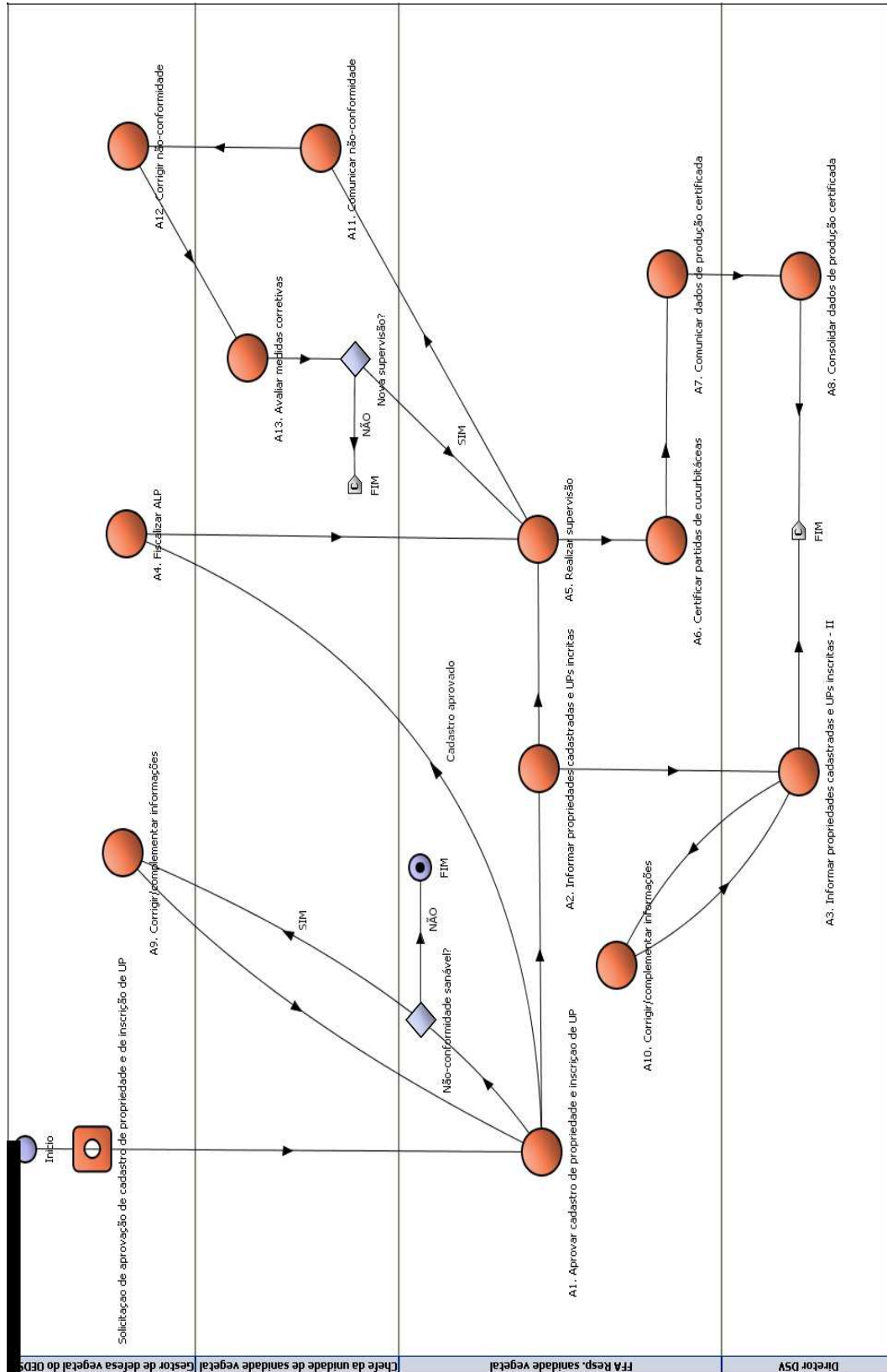
O objetivo do subprocesso é verificar o cumprimento das disposições legais por parte dos produtores inscritos na ALP, dos responsáveis técnicos e do OEDSV, para a manutenção da ALP de *Anastrepha grandis*.

### 4.1.1.2. BASE LEGAL

- Decreto 24.114, de 12 de abril de 1934.
- Decreto 5.741, de 30 de março de 2006.
- Portaria 428, de 09 de junho de 2010.
- Instrução Normativa SDA nº 54, de 04 de dezembro de 2007.
- Instrução Normativa SDA nº 55, de 04 de dezembro de 2007.
- Instrução Normativa SDA nº 13, de 31 de março de 2006.

### 4.1.1.3.FLUXO DO SUBPROCESSO

O diagrama a seguir representa o Subprocesso Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis*:



4.1.1.4. PROCEDIMENTO DE EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES DO SUBPROCESSO SUPERVISIONAR ALP DE ANASTREPHA GRANDIS

A.1. Aprovar Cadastro de Propriedade produtora / exportadora.	
Evento de entrada	Origem
Solicitação de aprovação de cadastro de Propriedade produtora / exportadora e de inscrição de UP na ALP.	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
Eventos de Saída	Destino
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitação de cadastro de propriedade e inscrição de UP aprovada. <b>(A2) / (A4)</b></li> <li>• Solicitação de cadastro de propriedade e inscrição de UP recusada. <b>(FIM)</b></li> <li>• Solicitação de correção de pendências. <b>(A9)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FFA da unidade de sanidade vegetal / Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.</li> <li>• Gestor de defesa vegetal do OEDSV.</li> </ul>
Tarefas	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar a documentação de cadastro da propriedade e inscrição de UP.</li> <li>2. Adotar um dos três possíveis procedimentos:               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1. Aprovar cadastros e inscrições, assinando e datando os formulários.</li> <li>2.2. Recusar aprovação, no caso de constatação de inconformidades não sanáveis, devolvendo a documentação ao gestor de sanidade vegetal do OEDSV.</li> <li>2.3. Solicitar correção / complementação de informações, no caso de inconformidades sanáveis.</li> </ol> </li> </ol>	
Regras	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. O cadastro de propriedades e inscrição de UPs deve atender às exigências da IN 13/2006.</li> <li>2. A devolução dos documentos aprovados ou recusados ao OEDSV deve se dar via ofício, explicitando o que motivou a recusa <b>OU</b> solicitando correções / complementações de informações, no caso de inconformidades sanáveis;</li> <li>3. Casos de inconformidades não sanáveis:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• propriedade cadastrada não se encontra em município integrante da ALP reconhecida oficialmente pelo MAPA e aprovada pelo país importador.</li> <li>• inscrição da UP feita após o prazo de cinco dias contados a partir do plantio.</li> </ul> </li> <li>4. Caso de inconformidade sanável:               <ul style="list-style-type: none"> <li>• cadastro de propriedade ou inscrição de unidade de produção com erros de preenchimento, sem data ou assinatura.</li> </ul> </li> </ol>	

A.2. Informar propriedades cadastradas e UPs inscritas.

Evento de entrada		Origem
Solicitação de cadastro de propriedade e inscrição de UP aprovada. <b>(A1)</b>		FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.	
Eventos de Saída		Destino
Relatório de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP. <b>(A3) / (A5)</b>		Diretor do DSV / FFA da unidade de sanidade vegetal.
Tarefas		
Preencher o formulário padrão em planilha Excel “Relatório de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP”, relacionando todas as propriedades rurais cadastradas na ALP e respectivas UPs inscritas, no mês corrente.		
Regras		
O relatório deve ser enviado ao DSV via e-mail, até o 5º dia útil do mês subsequente ao cadastro das propriedades e inscrições das UPs.		

A.3. Informar propriedades cadastradas e UPs inscritas – II		
Evento de entrada		Origem
Relatório de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP. <b>(A2)</b>		FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	Diretor do DSV.	
Eventos de Saída		Destino
<ul style="list-style-type: none"> <li>Relatório consolidado de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP. <b>(FIM)</b></li> <li>Solicitação de correção de pendências. <b>(A10)</b></li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>ONPF dos países importadores de cucurbitáceas.</li> <li>FFA da unidade de sanidade vegetal.</li> </ul>
Tarefas		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisar os relatórios de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP enviados pelos FFAs das unidades de sanidade vegetal.</li> <li>2. Aprovar os relatórios.</li> <li>3. Consolidar os relatórios.</li> <li>4. Solicitar correção de pendências.</li> </ol>		
Regras		
<p>Na análise dos relatórios devem ser verificados os seguintes itens:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• se as propriedades cadastradas estão localizadas em municípios aprovados pelo DSV e pelo país importador;</li> <li>• preenchimento dos campos;</li> <li>• Codificação das propriedades e UPs.</li> </ul>		

A.4. Fiscalizar ALP	
Evento de entrada	Origem
Cadastrados de propriedades e inscrição de UPs aprovados. <b>(A1)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.
Eventos de Saída	Destino
Fiscalizações efetuadas. <b>(A5)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
Tarefas	
Regras	
<p>1. As fiscalizações são realizadas pelos fiscais do OEDSV e dirigidas aos produtores cadastrados e aos RTs habilitados.</p> <p>2. Os documentos fiscais deverão permanecer à disposição do FFA da unidade de sanidade vegetal nas supervisões a serem realizadas.</p>	

A.5. Realizar supervisão.	
Evento de entrada	Origem
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro de propriedade e inscrição de UP aprovados. <b>(A2)</b></li> <li>• Fiscalização realizada. <b>(A4)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• FFA da unidade de sanidade vegetal.</li> <li>• Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.</li> </ul>
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
Eventos de Saída	Destino
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Termo de supervisão conforme. <b>(A6)</b></li> <li>• Termo de supervisão não-conforme. <b>(A11)</b></li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arquivo da unidade de sanidade vegetal.</li> <li>• Chefe da unidade de sanidade vegetal.</li> </ul>
Tarefas	
<p>1. Programar as supervisões.</p> <p>2. Solicitar ao chefe da unidade de sanidade vegetal indicação de FFAs para realização das supervisões, caso necessário.</p> <p>3. Fazer verificação documental no escritório local do OEDSV, observando:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cadastro de propriedades exportadoras: preenchimento correto dos campos (atenção para código da propriedade, datas e assinaturas, parecer e aprovação); croquis de localização da propriedade.</li> <li>• Inscrição de UPs: preenchimento dos campos (atenção para datas e assinaturas; códigos das UPs; data de inscrição da UP no máximo 5 dias após a data de plantio, aprovações) croquis de localização georreferenciada</li> </ul>	



das UPs e das armadilhas.

- RT: habilitação, envio de material coletado nas armadilhas ao laboratório, controle de laudos laboratoriais.
- Monitoramento de *Anastrepha grandis*: data da implantação das armadilhas no máximo até 35 dias após o plantio das UPs; frequência de coletas do material das armadilhas; registro de envio do material coletado ao laboratório; laudos laboratoriais; cumprimento dos prazos; índices MAD; capacitação para execução de plano de erradicação da praga.
- Fiscalizações realizadas:
  - abrangência, frequência e representatividade das fiscalizações;
  - documentos emitidos – termos de fiscalização / notificações / autos de infração: preenchimento dos campos;
  - conteúdo dos termos de fiscalização: base legal; estágio da cultura / condição fitossanitária / estimativa de produção; monitoramento (densidade, estado e identificação das armadilhas e da cobertura; presença e condição do atrativo; frequência das coletas); existência de irregularidades e ações corretivas adotadas; atuação do RT (monitoramento, livro de CFO).

#### 4. Fazer verificação nas barreiras fitossanitárias, observando:

- Infra-estrutura: instalações; veículos; equipamentos.
- Equipe: número de fiscais da área vegetal (funcionamento 24 h); capacitação.
- Documentação: registros de inspeções / destruições; legislação atualizada; relação de RTs credenciados e fiscais do OEDSV com os respectivos autógrafos.

#### 5. Fazer verificação em campo, observando:

- Localização georreferenciada e identificação das UPs; espécie e variedade plantada; estado geral da cultura compatível com a estimativa de produção informada?
- Data da implantação das armadilhas no máximo até 35 dias após o plantio das UPs; localização georreferenciada, densidade, identificação e estado (conservação, limpeza) das armadilhas, bem como da cobertura; presença do atrativo e aspecto da solução, presença de insetos.
- Livro de CFO: implantação da cultura, espécie, variedade, data de plantio; frequência de inspeções, condição fitossanitária da cultura, controles fitossanitários realizados, registro dos serviços das armadilhas e índices MAD; estimativa de produção.
- Acompanhamento do serviço das armadilhas: coleta e acondicionamento do material; identificação do recipiente; descarte da solução, limpeza da armadilha; preparo e abastecimento da armadilha com nova solução; verificação da quantidade de atrativo adquirida por meio de notas fiscais.
- Localização georreferenciada e identificação das armadilhas;
- Estado (conservação, limpeza) das armadilhas; presença do atrativo e aspecto da solução, presença de insetos.
- Registro dos serviços das armadilhas.
- Laudos laboratoriais.
- Acompanhamento do serviço das armadilhas: coleta e acondicionamento do

material; identificação do recipiente; descarte da solução, limpeza da armadilha; preparo e abastecimento da armadilha com nova solução; verificação da quantidade de atrativo adquirida por meio de notas fiscais.

6. Fazer verificação em laboratório, observando:

- Infraestrutura: equipamentos (bancada; bandeja; peneira; lupa de mesa; pincel; lupa; chave taxonômica; espécimes de referência).
- Existência de procedimentos operacionais padronizados documentados.
- Registros das atividades (recepção das amostras; análise; emissão dos laudos fitossanitários, envio dos laudos aos RTs/produtores/OEDSV)
- Conservação dos espécimes coletados.

7. Emitir termo de supervisão.

#### Regra(s)

1. A programação das supervisões deve cobrir, se possível, a totalidade das propriedades cadastradas. Caso isso não seja possível, a seleção das propriedades deve ser feita segundo alguns critérios:
  - Distribuição geográfica nos municípios aprovados na ALP.
  - Previsão de exportação.
  - Histórico de inconformidades.
2. Para cada unidade supervisionada (unidade do OEDSV; propriedade cadastrada; laboratório) emitir um termo de supervisão.
3. No caso da constatação de irregularidades, descrevê-las no termo de supervisão, determinando prazo para correção da irregularidade, quando necessário.
4. No caso de detecção, na UP inscrita, de irregularidades que possam comprometer a segurança fitossanitária, determinar ao fiscal do OEDSV que notifique o produtor para correção da irregularidade apontada, no prazo determinado.

#### A.6. Certificar envios de cucurbitáceas

Evento de entrada		Origem
Relatório de propriedades cadastradas e UPs inscritas na ALP. (A5)		Diretor do DSV.
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.	
Eventos de Saída		Destino
Certificados fitossanitários emitidos. (A7)		Produtor exportador. FFA da unidade de sanidade vegetal.
Tarefas		
Preencher o formulário padrão em planilha Excel “Relatório de Exportações de cucurbitáceas – ALP <i>Anastrepha grandis</i> ”, relacionando a produção certificada de todas as UPs inscritas, no mês corrente.		

<b>Regras</b>
O relatório deve ser enviado ao DSV via e-mail, até o 5º dia útil do mês subsequente ao cadastro das propriedades e inscrições das UPs.

<b>A.7. Comunicar dados de produção certificada</b>	
<b>Evento de entrada</b>	<b>Origem</b>
Certificados fitossanitários emitidos. <b>(A6)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Eventos de Saída</b>	<b>Destino</b>
Relatório de produção certificada. <b>(A8)</b>	Diretor do DSV.
<b>Tarefas</b>	
Preencher o formulário padrão em planilha Excel “Relatório de Produção Certificada na ALP”.	
<b>Regras</b>	
O relatório deve ser enviado ao diretor do DSV via e-mail, até o 5º dia útil do mês subsequente à certificação dos envios de cucurbitáceas.	

<b>A.8. Consolidar dados de produção certificada</b>	
<b>Evento de entrada</b>	<b>Origem</b>
Relatório de produção certificada na ALP. <b>(A7)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	Diretor do DSV.
<b>Eventos de Saída</b>	<b>Destino</b>
Relatórios de produção certificada consolidados.	Diretor do DSV.
<b>Tarefas</b>	
Analisar relatórios de produção certificada na ALP enviados pelos FFAs das unidades de sanidade vegetal.	
<b>Regras</b>	

<b>A.9. Corrigir / complementar informações.</b>	
<b>Evento de entrada</b>	<b>Origem</b>
1. Solicitação de correções / complementações. <b>(A1)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Executante</b>	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.
<b>Eventos de Saída</b>	<b>Destino</b>
Correções / complementações realizadas. <b>(A1)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Tarefas</b>	
<b>Regras</b>	

<b>A.10. Corrigir / complementar Informações.</b>	
<b>Evento de entrada</b>	<b>Origem</b>
Solicitação de correção / complementação de informações. <b>(A3)</b>	Diretor do DSV.
<b>Executante</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Eventos de Saída</b>	<b>Destino</b>
Solicitação de correção / complementação de informações atendida. <b>(A3)</b>	Diretor do DSV.
<b>Tarefas</b>	
<b>Regras</b>	

<b>A.11. Comunicar não-conformidade</b>	
<b>Evento de entrada</b>	<b>Origem</b>
Termos de supervisão. <b>(A5)</b>	FFA da unidade de sanidade vegetal.

<b>Executante</b>	Chefe da unidade de sanidade vegetal.		
<b>Eventos de Saída</b>		<b>Destino</b>	
Comunicação de não-conformidades. <b>(A12)</b>	de	não-	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV.
<b>Tarefas</b>			
1. Analisar termos de supervisão. 2. Comunicar não-conformidade ao gestor de sanidade vegetal do OEDSV.			
<b>Regra(s)</b>			
1. A comunicação da não-conformidade deve ser feita via ofício, a critério do chefe da unidade de sanidade vegetal. Nesse caso, solicitar ao gestor de defesa vegetal do OEDSV correção da não-conformidade em prazo determinado. 2. O chefe da unidade de sanidade vegetal poderá determinar a realização de nova supervisão para verificar a efetividade das medidas tomadas pelo gestor de sanidade vegetal do OEDSV para corrigir a não-conformidade.			

A.12. Corrigir não-conformidade			
<b>Evento de entrada</b>		<b>Origem</b>	
Comunicação de não-conformidade. <b>(A11)</b>		Chefe da unidade de sanidade vegetal.	
<b>Executante</b>	Gestor de defesa vegetal do OEDSV.		
<b>Eventos de Saída</b>		<b>Destino</b>	
Comunicação de medidas corretivas. <b>(A13)</b>	de	medidas	Chefe da unidade de sanidade vegetal.
<b>Tarefas</b>			
<b>Regra(s)</b>			

A.13. Avaliar medidas corretivas			
<b>Evento de entrada</b>		<b>Origem</b>	
Comunicação de medidas corretivas. <b>(A12)</b>		Gestor de defesa vegetal do OEDSV.	
<b>Executante</b>	Chefe da unidade de sanidade vegetal.		
<b>Eventos de Saída</b>		<b>Destino</b>	


<ul style="list-style-type: none"> <li>• Não-conformidade corrigida. <b>(FIM)</b></li> <li>• Determinação de realização de nova supervisão. <b>(A5)</b></li> </ul>	FFA da unidade de sanidade vegetal.
<b>Tarefas</b>	
<b>Regra(s)</b>	

#### 4.1.1.5.FORMULÁRIOS

O subprocesso Supervisionar ALP de *Anastrepha grandis* possui os modelos de formulários citados a seguir:

- Formulários contidos na IN 13/2006
- Termo de Supervisão – Anexo 1.
- Anexo Termo de Supervisão – Lista de Verificação do Subprocesso

**ANEXO TERMO DE SUPERVISÃO – LISTA DE VERIFICAÇÃO DO  
SUBPROCESSO SUPERVISIONAR ALP DE ANASTREPHA GRANDIS**

	<b>MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO</b> <b>SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DA AGRICULTURA, PECUÁRIA</b> <b>E ABASTECIMENTO EM _____</b> <b>SERVIÇO DE SANIDADE VEGETAL – SSV/DDA/SFA- _____</b>	<b>LISTA DE VERIFICAÇÃO</b>		
		Nº	UF	ANO
		<b>COMPLEMENTAR AO TS</b>		

**I. LISTA DE VERIFICAÇÃO SUBPROCESSO SUPERVISIONAR ALP DE ANASTREPHA GRANDIS**

ITEM VERIFICADO	ATENDE	ATENDE PARCIAL- MENTE	NÃO ATENDE	NÃO CORRESPONDE
<i>1. ADESÃO À ALP (preenchimento dos campos, datas, assinaturas)</i>				
1.1. Cadastro da Propriedade				
1.2. Inscrição de UPs				
1.3. Inscrição de UCs				
<i>2. LOCALIZAÇÃO GEORREFERENCIADA / MAPAS / CROQUIS</i>				
2.1. Propriedades				
2.2. UPs				
2.3. Armadilhas				
<i>3. MONITORAMENTO</i>				
3.1. Densidade das armadilhas				
3.2. Identificação, localização e conservação das armadilhas				
3.3. Presença e condição do atrativo				
3.4. Data início monitoramento x data de plantio				
3.5. Procedimento de troca do atrativo, coleta do material, identificação e envio ao laboratório				
3.6. Frequência de coleta				
3.7. Relatórios / laudos laboratoriais				
3.8. Capacitação para plano de erradicação				
<i>4. CERTIFICAÇÃO E RASTREABILIDADE</i>				
4.1. Identificação dos frutos / embalagens				
4.2. Preenchimento livro CFO				
4.3. Credenciais RT				
4.4. Relatório do RT / OEDSV				
<i>5. FISCALIZAÇÃO</i>				
5.1. Termos de Fiscalização / notificação; autos de infração; frequência e conteúdo				
<i>7. BARREIRAS FITOSSANITÁRIAS</i>				
7.1. Instalações				
7.2. Equipamentos				
7.3. Pessoal				



ITEM VERIFICADO	ATENDE	ATENDE PARCIAL-MENTE	NÃO ATENDE	NÃO CORRESPONDE
7.4. Documentação e registros				
<i>8. LABORATÓRIO</i>				
8.1. Infra-estrutura				
8.2. Quantidade e capacitação do pessoal				
8.3. Chave taxonômica e espécimes de referência				
8.4. Conservação de espécimes				
8.5. Registros				

## II. IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS E ASSINATURAS

<b>Local:</b>		<b>Data:</b>	
---------------	--	--------------	--

\_\_\_\_\_  
RESPONSÁVEL PELA UNIDADE OU  
PREPOSTO

Nome:  
CPF ou RG:

\_\_\_\_\_  
FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO  
(Identificação e assinatura)

\_\_\_\_\_  
TESTEMUNHA

Nome:  
CPF ou RG:

\_\_\_\_\_  
FISCAL FEDERAL AGROPECUÁRIO  
(Identificação e assinatura)