



Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Secretaria de Defesa Agropecuária  
Departamento de Sanidade Vegetal  
Procedimento Operacional Padrão

**POP DSV 101**  
**Autorização de Curso para Habilitação de RTs**  
**para Emissão de CFO/CFOC**  
Versão 2.0

**1. CONTEXTO**

O engenheiro agrônomo ou engenheiro florestal interessado em ser responsável técnico (RT) para certificação fitossanitária de origem deve ser habilitado por meio de aprovação em curso promovido pelo Órgão Estadual de Defesa Sanitária Vegetal (OEDSV). A autorização para realização desse curso é prerrogativa do Departamento de Sanidade Vegetal (DSV), mediante análise de parecer técnico emitido pela unidade de sanidade vegetal sobre o programa do curso elaborado pelo OEDSV.

**2. OBJETIVO**

Verificar o cumprimento, por parte do OEDSV, das exigências estabelecidas na Instrução Normativa MAPA nº 33/2016 quanto ao curso para habilitação de RTs para emissão de CFO/CFOC.

**3. RECURSOS EMPREGADOS**

– Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações).

**4. VISÃO GERAL DO PROCESSO**

OBJETIVO DO PROCEDIMENTO	ORIGEM	ENTRADA	SAÍDA	DESTINO
Analisar e autorizar realização de curso de CFO/CFOC	OEDSV	Ofício solicitando autorização para realização de curso acompanhado da programação	Manifestação do DSV	OEDSV

**5. REGULAMENTAÇÃO**

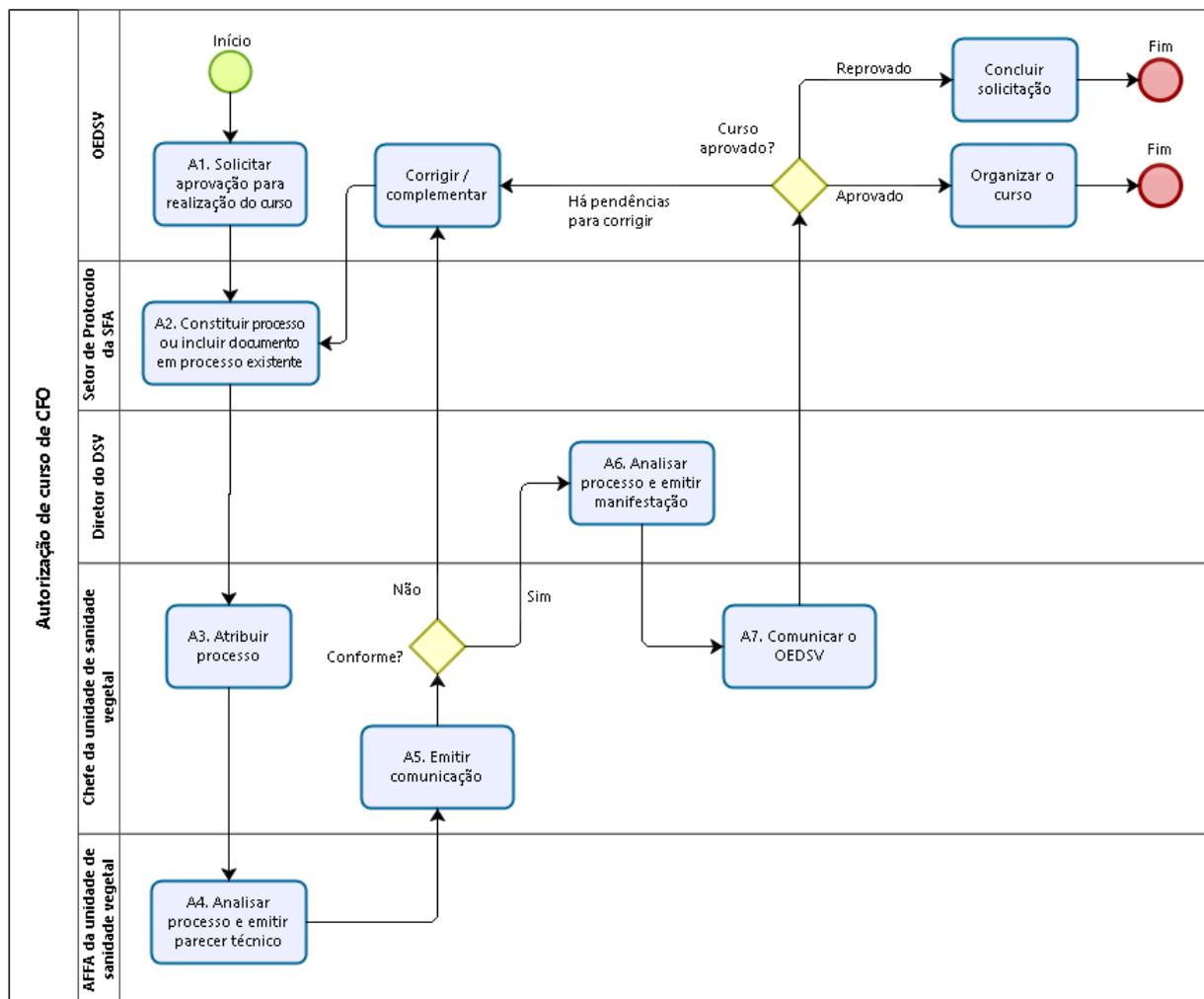
**Decreto nº 24.114**, de 12/04/1934. Aprova o Regulamento de Defesa Sanitária Vegetal.

**Decreto nº 5.759**, de 17/04/2006. Promulga o texto revisto pela Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais.

**Decreto nº 5.741**, de 30/03/2006. 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.

**Instrução Normativa MAPA nº 33**, de 24/08/2016. Aprova norma técnica para utilização do Certificado Fitossanitário de Origem – CFO e do Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado – CFOC.

## 6. FLUXOGRAMA



**7. DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**

ATIVIDADE (EXECUTANTE)	TAREFAS	REGRAS
<b>A1. Solicitar aprovação para realização do curso</b> (OEDSV)	- Encaminhar ofício com programa do curso no Setor de protocolo da SFA e requerer sua análise e aprovação.	- O programa do curso deverá respeitar o disposto na IN 33/2016, em especial o <i>caput</i> do Art. 3º e seus incisos I, II e III e o Art. 6º, §§ 1º, 3º e 4º. - A solicitação de aprovação do curso deverá ser submetida com antecedência mínima de 30 dias (§ 2º, Art. 6º, IN 33/2016). - O curso pode ter por objetivo amparar as pragas por exigência da ONPF do país importador (Art. 11, IN 33/2016).
	- <i>Atividade concluída, ir para A2.</i>	
<b>A2. Constituir processo ou incluir documento em processos existente</b> (Setor de Protocolo da SFA)	- Receber documentos e instaurar processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- No caso de processo já instaurado, incluir os documentos.	
	- <i>Atividade concluída, ir para A3.</i>	
<b>A3. Atribuir Processo</b> (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber o processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Atribuir o processo ao AFFA.	- A unidade de sanidade vegetal tem 15 dias, a partir da instauração do processo, para a emissão do parecer e submissão do mesmo ao DSV (§1º, Art. 6º, IN 33/2016).
	- <i>Atividade concluída, ir para A4.</i>	
<b>A4. Analisar processo e emitir parecer técnico</b> (AFFA da unidade de sanidade vegetal)	- Receber processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI. - A unidade de sanidade vegetal tem 15 dias, a partir da instauração do processo, para a emissão do parecer e submissão do mesmo ao DSV (§1º, Art. 6º, IN 33/2016).
	- Verificar se a(s) praga(s) objeto do curso se enquadra(m) na(s) categoria(s) de praga quarentenária presente ou por exigência de ONPF de país importador.	- Pragas quarentenárias ausentes não são objeto do curso (Art. 11, IN 33/2016).0090
	- Observar a adequação do conteúdo programático à carga horária proposta.	- Conforme §3º, Art. 6º, IN 33/2016.
	- Observar a especialidade do profissional em relação às pragas objeto do curso a sua presença junto ao Cadastro Nacional de Especialistas na Praga do MAPA.	- Conforme §4º, Art. 11, IN 33/2016.
	- No caso de solicitação de cursos para o atendimento de requisitos exigidos por ONPF do país importador, deverá ser apresentado pelo OEDSV o documento comprobatório.	- Conforme Art. 11, IN 33/2016.
	- Emitir parecer técnico.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- <i>Atividade concluída, ir para A5.</i>	

Continua...

...Continuação

ATIVIDADE (EXECUTANTE)	TAREFAS	REGRAS
<b>A5. Emitir comunicação</b> (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI. - A unidade de sanidade vegetal tem 15 dias, a partir da instauração do processo, para a emissão do parecer e submissão do mesmo ao DSV (§1º, Art. 6º, IN 33/2016). - O OEDSV deve providenciar as correções ou as complementações exigidas e encaminhar resposta à SFA.
	- Se o parecer for pela aprovação, emitir comunicação e enviar ao DSV.	
	- Se não estiver conforme, mas passível de correção, comunicar o OEDSV para correção/ complementação de informações ou documentos.	
	- Se o parecer for pela reprovação, emitir comunicação e enviar ao OEDSV.	
	- <i>Atividade concluída, ir para A6.</i>	
<b>A6. Analisar processo e emitir manifestação</b> (DSV)	- Receber processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI. - Conforme §2º, Art. 6º, IN 33/2016.
	- Com base nos autos do processo e no parecer técnico do AFFA da unidade de sanidade vegetal, emitir manifestação, aprovando, ou não, a realização do curso pelo OEDSV.	
	- Enviar processo à unidade de sanidade vegetal da SFA de origem.	
	- <i>Atividade concluída, ir para A7.</i>	
<b>A7. Comunicar o OEDSV</b> (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber o processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Se a manifestação for pela aprovação, comunicar o OEDSV da aprovação do curso e concluir processo.	
	- Se a manifestação foi pela reprovação, comunicar o OEDSV e concluir processo.	
	- Se houver necessidade de correções/ complementações, comunicar OEDSV ( <i>Ir para A4</i> ).	
	- Concluir o processo no âmbito do SEI.	
	- <i>Atividade concluída, o procedimento encerra aqui.</i>	

## 8. MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

Não há formulários padrão para este POP.

## 9. CONTROLE DE VERSÃO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	REVISADO/ APROVADO
11/09/2015	1.0	<i>Versão inicial, com base na IN MAPA n. 54/2007.</i>	<i>Elaborado pelo GT Manual, criado pela Portaria SDA n. 25/2014, de 28/02/2014. Aprovado pelo DSV, conforme Portaria DSV n. 01/2015, de 11/09/2015.</i>
22/06/2017	2.0	<i>Versão com base na IN MAPA n. 33/2016; mudanças na formatação e no fluxograma.</i>	<i>Revisado pelo GT Manual (criado pela Portaria SDA n. 63/2016).</i>