



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

POP DSV 401

Supervisão de ALP de Sigatoka Negra

Revisão: 2.0

1. CONTEXTO

A sigatoka negra, causada pelo fungo *Mycosphaerella fijiensis*, afeta as principais variedades de bananeiras cultivadas atualmente no Brasil, como a prata, nanica e maçã, além de helicônias, e pode causar perdas de até 100% da produção. Foi detectada pela primeira vez no Brasil em 1998 e hoje está presente em parte do território nacional, constando na lista de pragas quarentenárias presentes publicada pela Instrução Normativa SDA nº 41, de 1º de julho de 2008. A implantação de Áreas Livres da Praga (ALP), segundo estabelece a Instrução Normativa SDA nº 17, de 31 de maio de 2005, tem como objetivos a proteção dos bananais e cultivos de helicônia em unidades da federação (UF) onde a praga não está presente, além de permitir o comércio a partir dessas UF, sem aplicação de medidas fitossanitárias adicionais.

2. OBJETIVO

Verificar o cumprimento das disposições legais por parte dos produtores cadastrados, dos responsáveis técnicos, do OEDSV e dos demais atores envolvidos no processo, para reconhecimento e manutenção da ALP de sigatoka negra.

3. RECURSOS EMPREGADOS

- Sistema SEI (Sistema Eletrônico de Informações).
- Materiais necessários para ação a campo:
 - Máquina fotográfica;
 - Aparelho navegador GPS;
 - Embalagem para coleta e conservação de amostra oficial (sacos, frascos, álcool 70%, lacres, caixa térmica, canivete, enxadão, rede de coleta, pá etc.);
 - Fita adesiva e lacre;
 - Lupa de bolso;
 - Notebook e impressora portátil;
 - Termo de supervisão e seus anexos;
- EPIs (botas, perneira etc).

Nome do Processo: Supervisão de ALP de Sigatoka Negra	Versão 2.0
Unidade Gestora: Departamento de Sanidade Vegetal - DSV	
Unidade Executora: Unidades de sanidade vegetal das Superintendências Federais de Agricultura	Pág. 1/6

4. VISÃO GERAL DO PROCESSO

OBJETIVO DO PROCEDIMENTO	ORIGEM	ENTRADA	SAÍDA	DESTINO
Analisar relatório Realizar a supervisão	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV	Relatório bimestral conforme determina a IN 17/2005	Parecer técnico recomendando a manutenção ou a revogação da ALP	DSV e OEDSV

5. REGULAMENTAÇÃO

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

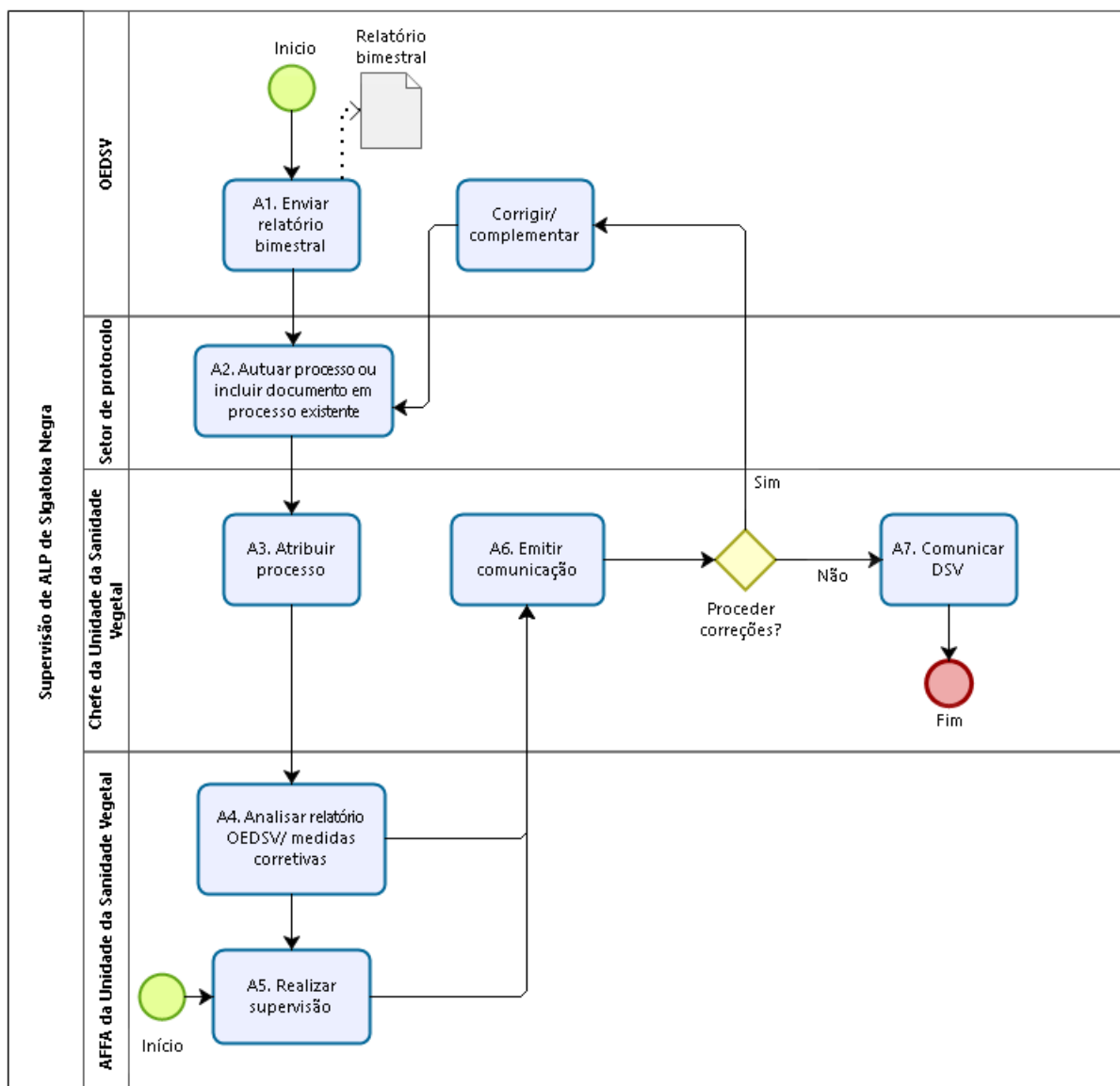
Decreto nº 5.759, de 17/04/2006. Promulga o texto revisto pela Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais.

Instrução Normativa SDA nº 17, de 31 de maio de 2005, alterada pelas Instruções Normativas nº 41, de 21 de junho de 2002; nº 21, de 15 de agosto de 2005 e nº 04, de 27 de março de 2012. 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*.

Instrução Normativa MAPA nº 28, de 24/08/2016. Aprova a norma técnica para a utilização da Permissão de Trânsito de Vegetais.

Instrução Normativa MAPA nº 33, de 24/08/2016. Aprova a norma técnica para a 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
A1. Enviar relatório bimestral (OEDSV)	- Enviar relatório bimestral.	-
	- <i>Atividade concluída, ir para A2.</i>	-
A2. Autuar processo ou incluir documento em processo existente (Setor de protocolo)	- Receber os documentos.	- Atividade executada no âmbito do SEI
	- Instaurar processo no âmbito do SEI.	
	- No caso de processo já instaurado, incluir os documentos.	
	- <i>Atividade concluída, ir para A3.</i>	
A3. Atribuir processo (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber o processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI
	- Atribuir o processo a um AFFA.	
	- <i>Atividade concluída, ir para A4.</i>	
A4. Analisar relatório OEDSV/ medidas corretivas (AFFA da unidade de sanidade vegetal)	- Receber processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Analisar relatório bimestral.	- Sugestão de informações constantes do relatório bimestral: • propriedades cadastradas no período e sua localização; • fiscalizações efetuadas: propriedades; empresas que realizam a higienização das caixarias; casas de embalagem; • controle do trânsito (barreiras fixas e móveis); • número de amostras coletadas e resultado das análises laboratoriais; • medidas de prevenção regulamentadas pelo OEDSV. • Levantamentos fitossanitários realizados nas propriedades comerciais e não comerciais ou zonas urbanas (item 2.1, IN 17/2005).
	- Com base nas informações apresentadas no relatório bimestral, propor medidas corretivas, ou solicitar informações complementares.	- Caso haja necessidade de propor ou adotar medidas para correção ou esclarecimentos, a unidade de sanidade vegetal da SFA/UF notificará o OEDSV.
	- Emitir parecer técnico.	- No caso da não correção das não conformidades apontadas, o chefe da unidade de sanidade vegetal deverá informar o DSV, tendo em vista o disposto no artigo 12 da IN 17/2005.
	- Atribuir ao Chefe da unidade de sanidade vegetal.	- Caso o OEDSV não encaminhe o relatório bimestral, o chefe da unidade de sanidade vegetal deverá emitir parecer técnico recomendando ao DSV a revogação do ato de reconhecimento da ALP.
	- <i>Atividade concluída, ir para A5.</i>	

Continuação...

...Continua.

ATIVIDADE/ EXECUTANTE	TAREFAS	REGRAS
A5. Realizar supervisão (AFFA da unidade de sanidade vegetal)	- Programar supervisão.	- Selecionar região a ser supervisionada. - As supervisões deverão ser realizadas com objetivo de verificar o cumprimento das exigências da IN 17/2005, com base no anexo. - Na elaboração do cronograma, considerar locais com maior comércio de bananas e maior número de propriedades cadastradas/ UPs inscritas; distribuição geográfica na UF; histórico de inconformidades; além das barreiras fitossanitárias fixas e móveis em rodovias com maior possibilidade de trânsito de hospedeiros de sigatoka negra. - A ordem das tarefas segue uma sequência lógica. Entretanto, a critério do AFFA, essa sequência pode ser alterada ou, em situações específicas, até mesmo desconsiderados um ou mais dos locais citados (por exemplo, supervisão para verificar não conformidades específicas). - As supervisões devem ser acompanhadas, preferencialmente, pelo fiscal do OEDSV, pelo RT ou pelo proprietário da UP ou UC. - Para cada unidade supervisionada (OEDSV; UP/UC inscrita; outras áreas; barreira fitossanitária) emitir o respectivo anexo ao termo de supervisão. - Será emitido um termo de supervisão único englobando todos os anexos referentes àquela supervisão.
	- Agendar a supervisão com o OEDSV.	- No caso da constatação de não conformidade ou necessidade de melhoria, descrevê-la no termo de supervisão.
	- Preparar material de trabalho.	- Termo de supervisão e seus anexos; relatório do OEDSV; relatório de supervisão anterior.
	- Fazer verificação documental no OEDSV, na UP, na UC, em outras áreas e nas barreiras conforme anexos respectivos.	- Preparar materiais necessários para ação a campo.
	- Emitir Termo de Supervisão	-
	- <i>Em caso de não conformidade, necessidade de melhoria ou recomendação de revogação do reconhecimento da ALP, ir para A6.</i>	-
	- <i>Não havendo não conformidade, necessidade de melhoria ou recomendação de revogação do reconhecimento da ALP, o procedimento encerra aqui.</i>	-

Continuação...

...Continua.

ATIVIDADE/ EXECUTANTE	TAREFAS	REGRAS
A6. Emitir comunicação (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Comunicar o DSV.	- Independente do resultado.
	- <i>Atividade concluída, ir para A7.</i>	-
A7. Comunicar DSV (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Informar o DSV.	-
	- <i>Atividade concluída, o procedimento encerra aqui.</i>	-

8. MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

- FORM DSV 401.1 Lista de verificação em escritório OEDSV;
- FORM DSV 401.2 Lista de verificação em UP, UC, outras áreas e barreira;
- TERMO 901 Termo de Supervisão.

9. CONTROLE DE VERSÃO

DATA	VERSÃO	DESCRIÇÃO DA ALTERAÇÃO	REVISADO/ APROVADO
11/09/2015	1.0	Versão inicial.	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.
22/06/2017	2.0	Mudanças na formatação e no fluxograma.	Revisado pelo GT Manual (criado pela Portaria SDA n. 63/2016).