



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

POP DSV 402

Supervisão de SMR 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 Sistemas de Mitigação de Risco (SMR), segundo estabelece a Instrução Normativa SDA nº 17, de 31 de maio de 2005, tem como objetivo permitir o comércio, a partir dessas áreas, para todo o território nacional.

2. OBJETIVO

Verificar o cumprimento das disposições legais para a manutenção do Sistema de Mitigação de Risco de Sigatoka Negra por parte dos produtores inscritos, dos responsáveis técnicos e do OEDSV.

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).

4. VISÃO GERAL DO PROCESSO

ATIVIDADE FISCAL	ORIGEM	ENTRADA	SAÍDA	DESTINO
Analisar relatório Realizar a supervisão	Gestor de sanidade vegetal do OEDSV	Relatório trimestral conforme determina a IN 17/2005	Parecer técnico recomendando a manutenção ou a exclusão de UP/UC	DSV e OEDSV

5. REGULAMENTAÇÃO

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

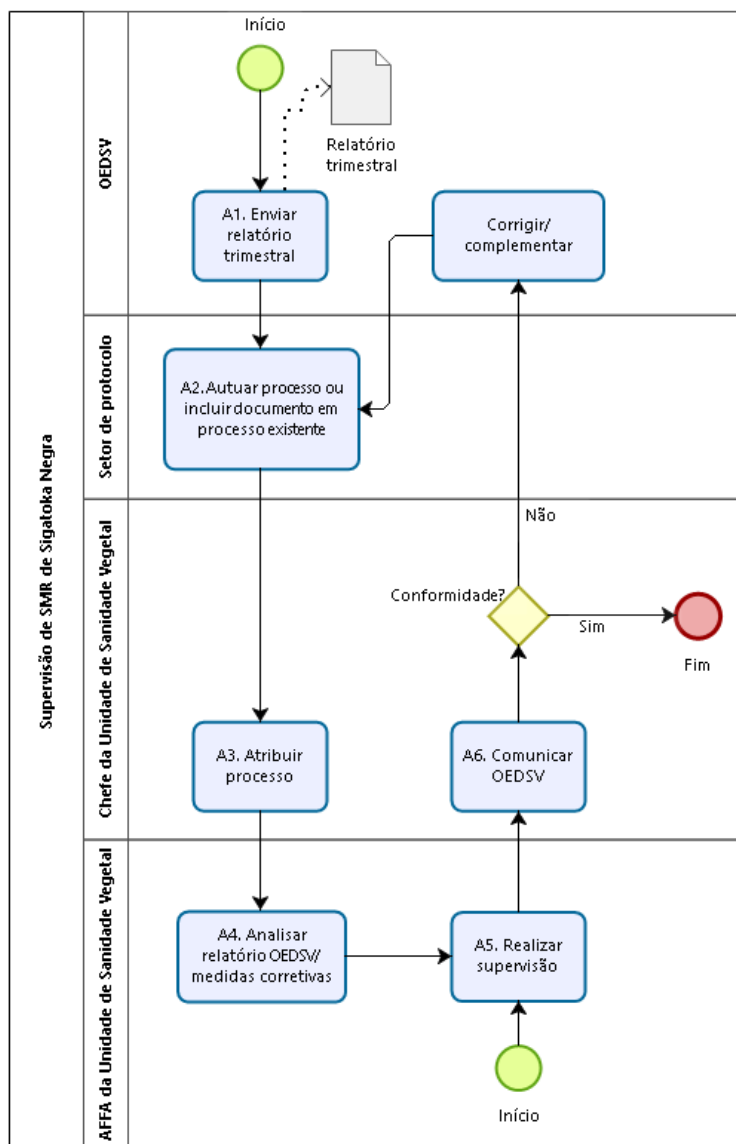
Decreto nº 5.759, de 17/04/2006. Promulga o texto revisto pela Convenção Internacional para a Proteção dos Vegetais.

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 trimestral (OEDSV)	- Enviar relatório trimestral. - <i>Atividade concluída, ir para A2.</i>	
A2. Autuar processo ou incluir documento em processo existente (Setor de protocolo)	- Receber os documentos. - Instaurar processo no âmbito do SEI. - No caso de processo já instaurado, incluir os documentos. - <i>Atividade concluída, ir para A3.</i>	- Atividade executada no âmbito do SEI.
A3. Atribuir processo (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber o processo. - Atribuir o processo a um AFFA. - <i>Atividade concluída, ir para A4.</i>	- Atividade executada no âmbito do SEI.
A4. Analisar relatório OEDSV/ medidas corretivas (AFFA da unidade de sanidade vegetal)	- Receber processo. - Analisar relatório trimestral.	- Atividade executada no âmbito do SEI. - Sugestão de informações constantes do relatório: • Dados das UPs inscritas, por município: códigos, área em hectares, variedade plantada, coordenadas geográficas das UPs; • Fiscalizações efetuadas: propriedades; empresas que realizam a higienização das caixarias; casas de embalagem; • Ocorrências verificadas: exclusão de UPs etc.
	- Emitir parecer técnico.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Atribuir ao AFFA que realizará a supervisão.	- Com base nas informações apresentadas no relatório trimestral, propor medidas corretivas, ou solicitar informações complementares.
	- <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. - 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 não conformidades. - 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) emitir o respectivo anexo ao termo de supervisão. - Será emitido um termo de supervisão único englobando todos os anexos referentes àquela supervisão. - No caso da constatação de não conformidade ou necessidade de melhoria, descrevê-la no termo de supervisão.
	- Agendar a supervisão com o OEDSV.	
	- Preparar material de trabalho.	- Termo de supervisão e seus anexos; relatório do OEDSV.
	- Fazer verificação documental no OEDSV, na UP, na UC conforme anexos respectivos.	- Relatório de supervisão anterior.
	- Emitir Termo de Supervisão.	- Preparar materiais necessários para ação a campo.
	- <i>Atividade concluída, ir para A6.</i>	
A6. Comunicar OEDSV (Chefe da unidade de sanidade vegetal)	- Receber o processo.	- Atividade executada no âmbito do SEI.
	- Comunicar o OEDSV.	- Conforme o caso, comunicar o OEDSV sobre não conformidades identificadas.
	- Se identificadas não conformidades, comunicar o OEDSV (<i>ir para A2</i>).	- Se necessário, determinar exclusão de UP/ UC.
	- Se não identificadas não conformidades, o <i>procedimento encerra aqui.</i>	

8. MODELOS DE FORMULÁRIOS/RELATÓRIOS UTILIZADOS

- FORM DSV 402.1 Lista de verificação em escritório OEDSV;
- FORM DSV 402.2 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.
17/11/2017	2.0	Mudanças na formatação e no fluxograma.	Revisado pelo GT Manual (criado pela Portaria SDA n. 63/2016).