



Agricultura

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

PRODUTO 5

DOCUMENTO VISÃO DE NEGÓCIO

7. PROCESSO DE PARCERIAS INSTITUCIONAIS

Área Gestora do Processo:

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

Área Responsável pela Modelagem:

Coordenação de Modernização Institucional – CMI/CGPLAN



Agricultura

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

Processo Parcerias Institucionais

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

Identificação

Consultor(a) / Autor(a): **Plano Consultoria Ltda**

Número do Contrato: **209177**

Nome do Projeto: **Projeto de Mapeamento e Modelagem de Processos - BPM-MAPA**

Oficial/Coordenador Técnico Responsável: **Sérgio Albuquerque**

Data /Local: **Brasília, 25 de setembro de 2009**

Classificação

Temas Prioritários do IICA

Agroenergia e Biocombustíveis		Sanidade Agropecuária	
Biotecnologia e Biosegurança		Tecnologia e Inovação	
Comércio e Agronegócio		Agroindústria Rural	
Desenvolvimento Rural		Recursos Naturais	
Políticas e Comércio		Comunicação e Gestão do Conhecimento	
Agricultura Orgânica		Outros:	
Modernização Institucional	X		

Palavras-Chave:

Resumo

Título do Produto: Documento Visão de Negócio do Processo Parcerias Institucionais.

Resumo do Produto: Reúne os fluxos dos processos de trabalho de estabelecimento de convênios, termos de cooperação e contratos de repasse firmados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Qual Objetivo Primário do Produto?

Levantamento e mapeamento dos Processos de Parcerias Institucionais.

Que Problemas o Produto deve Resolver?

Integração entre áreas e melhoria dos processos de trabalho.

Como se Logrou Resolver os Problemas e Atingir os Objetivos?

Por meio de método que utiliza oficinas de trabalho para reunir os envolvidos no processo de trabalho e levantamento das necessidades e dificuldades com indicação de ações corretivas para solucionar os problemas identificados.

Quais Resultados mais Relevantes?

Uniformização dos processos de convênios, termos de cooperação e contratos de repasse firmados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

O Que se Deve Fazer com o Produto para Potencializar o seu Uso?

Disponibilizar à CGPLAN que é o órgão responsável pelo planejamento das ações do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

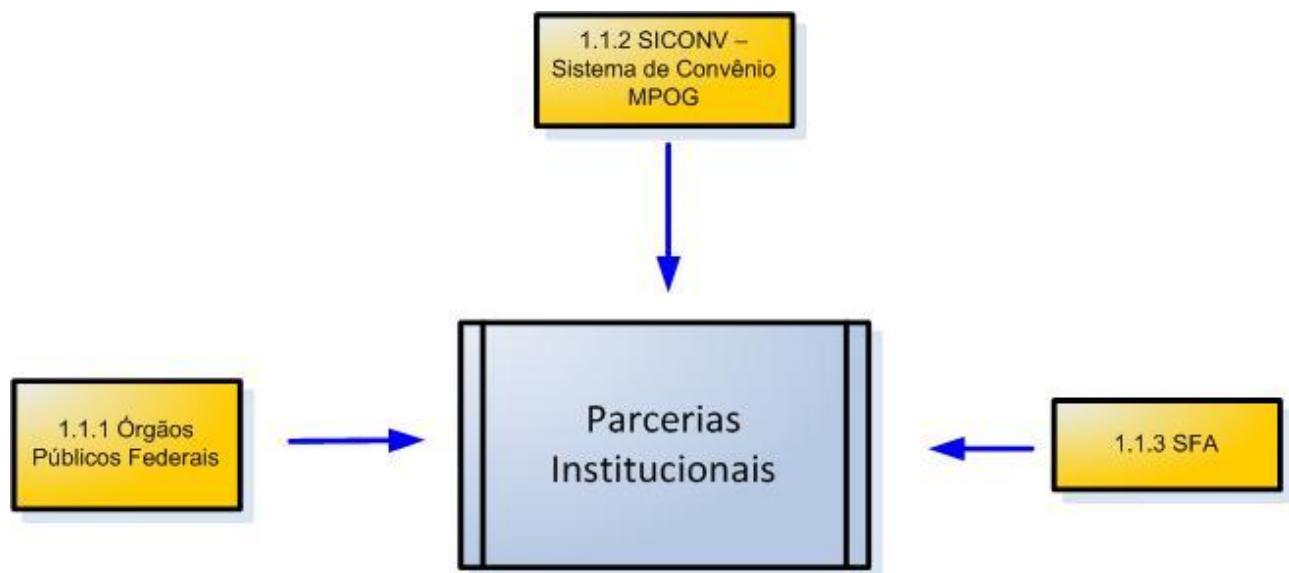
Sumário

1.	Cadeia de Valor do Processo	4
1.1	Entradas	4
1.2	Saídas	5
2.	Cronograma físico das ações corretivas.....	6
3.	Processo Parcerias Institucionais.....	7
3.1.	Processo Formalizar Termo de Cooperação	7
3.2.	Processo Alterar Termo de Cooperação	9
3.3.	Processo Formalizar Convênio	11
3.4.	Processo Aditivar Convênio	13
3.5.	Processo Formalizar Contrato de Repasse.....	15
3.6.	Processo Atender Denúncia Questionamento.....	17
3.7.	Processo Prestar Contas de Convênio	19
4.	Indicadores de Desempenho.....	21
4.1.	Quantidade de Termos de Cooperação firmados	22
4.2.	Quantidade de Termos de Convênios firmados.....	23
4.3.	Quantidade de Contratos de Repasse firmados	24
5.	Glossário.....	25
6.	Legenda Notação BPMN	29
7.	Aprovação.....	30



1. Cadeia de Valor do Processo

1.1 Entradas



1.1.1 Órgãos Públicos Federais

Proposta de Termo de cooperação
Relatório de execução

1.1.2 SICONV (Sistema de Convênio do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão)

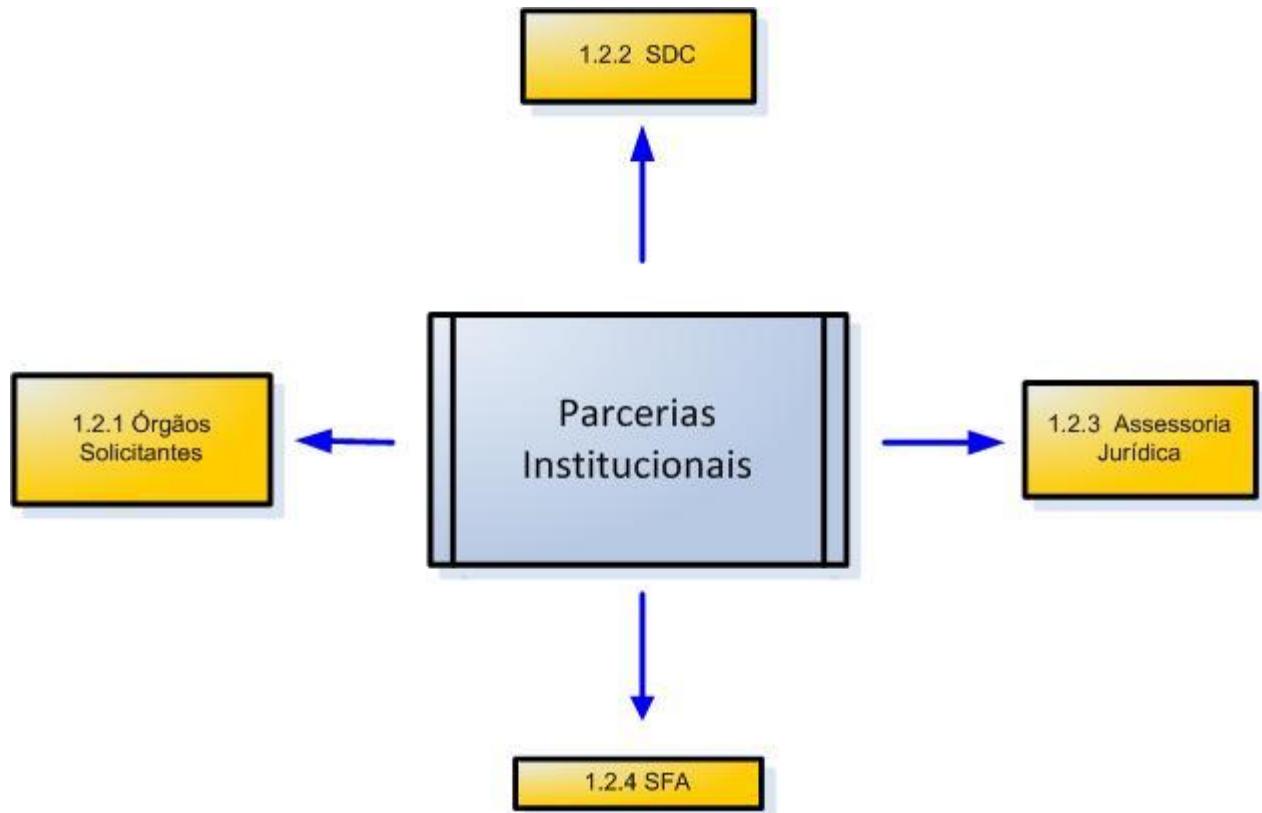
Proposta de Termos de Convênios
Fiscalização / Acompanhamento da execução
Prestação de contas (hoje no papel)
Parecer da SDC (Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo)
Parecer jurídico da assessoria jurídica
Ato de Celebração
Termo de Referência

1.1.3 SFA (Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento)

Indicação do técnico responsável pelo acompanhamento in loco
Relatório de vistoria prévia
Relatório de acompanhamento in loco (parcial e final)



1.2 Saídas



1.2.1 Órgãos solicitantes

Termo de convênio
Termo aditivo

1.2.2 SDC (Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo)

Nota Técnica
Despacho de nota técnica ou parecer técnico

1.2.3 Assessoria Jurídica

Despacho parecer jurídico

1.2.4 SFA (Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento)

Solicitação de relatórios de acompanhamento prévio e parcial da execução
Portaria com responsável pelo convênio ou termo de cooperação

**Agricultura**

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria de Desenvolvimento e Cooperativismo - SDC**Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.1

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

2. Cronograma físico das ações corretivas

CRONOGRAMA DE AÇÕES CORRETIVAS				
PRODUTOS/SERVIÇOS	NECESSIDADES/DIFICULDADES	AÇÃO CORRETIVA	RESPONSÁVEL	PRAZO
Formalizar Termo de Cooperação e/ou Convênio	Ausência de retorno de proposta não aprovadas	Promover chamada pública	SDC / CGPI	2010
	Relatório e formulários padrões via SICONV	Normalizar / manualizar relatórios e formulários	SDC / CGPI	15/10/2009
	Falta integração entre servidor responsável para convênio com conveniente	Promover participação do servidor em todo processo do convênio (das análises preliminares à assinatura)	SDC / CGPI	15/10/2009
Aditivar Convênio para prorrogação de prazo, alteração de meta ou aproveitamento de saldos remanescente / aplicação	Dificuldade no acompanhamento do convênio em conformidade com o cronograma de execução	Verificar viabilidade do acompanhamento via SCOS e SICONV	CGPLAN / CGPI	Outubro 2009
	Dificuldade na interação entre conveniente e técnico de acompanhamento <i>in loco</i>	Estabelecer estratégia para melhorar interação entre técnico e conveniente	CGPI	
	Não há comunicação prévia acerca da proximidade de vencimento de convênio	Viabilizar comunicação automática: SIASG – metas SIAF – término SICONV – metas e término	CGPI	

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3. Processo Parcerias Institucionais**3.1. Processo Formalizar Termo de Cooperação****3.1.1. Objetivo do Processo**

Formalizar Termo de Cooperação proposto por órgãos públicos federais.

3.1.2. Evento Inicial

Ofício com Proposta de Termo de Cooperação.

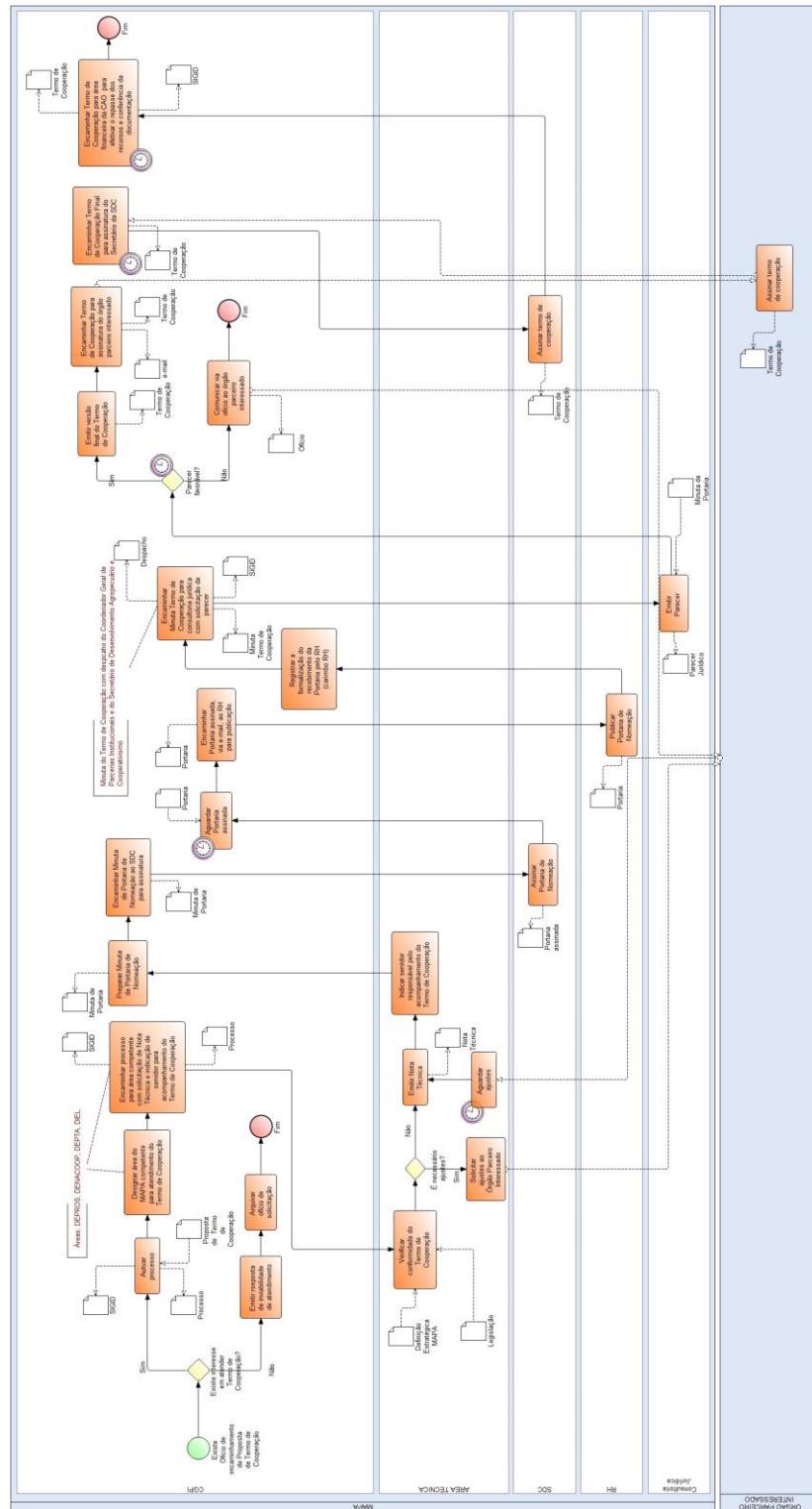
3.1.3. Entradas

- Proposta de termo de cooperação;
- Legislação pertinente;
- Definição estratégica MAPA;
- Nota técnica da área competente.

3.1.4. Saídas

- Processo de termo de cooperação;
- Minuta de portaria;
- Minuta de termo de cooperação;
- Termo de cooperação assinado;
- Portaria de nomeação de técnico pelo acompanhamento do termo de cooperação;
- Despacho do Coordenador de Parcerias;
- Despacho do Secretário;
- Solicitação de nota técnica da área competente;
- Ofício de Comunicação ao órgão público federal interessado.

3.1.5. Fluxo de Trabalho Formalizar Termo de Cooperação



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.2. Processo Alterar Termo de Cooperação**3.2.1. Objetivo do Processo**

Promover alteração em Termo de Cooperação firmado junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento por órgãos públicos federais.

3.2.2. Evento Inicial

Ofício de alteração de termo de cooperação.

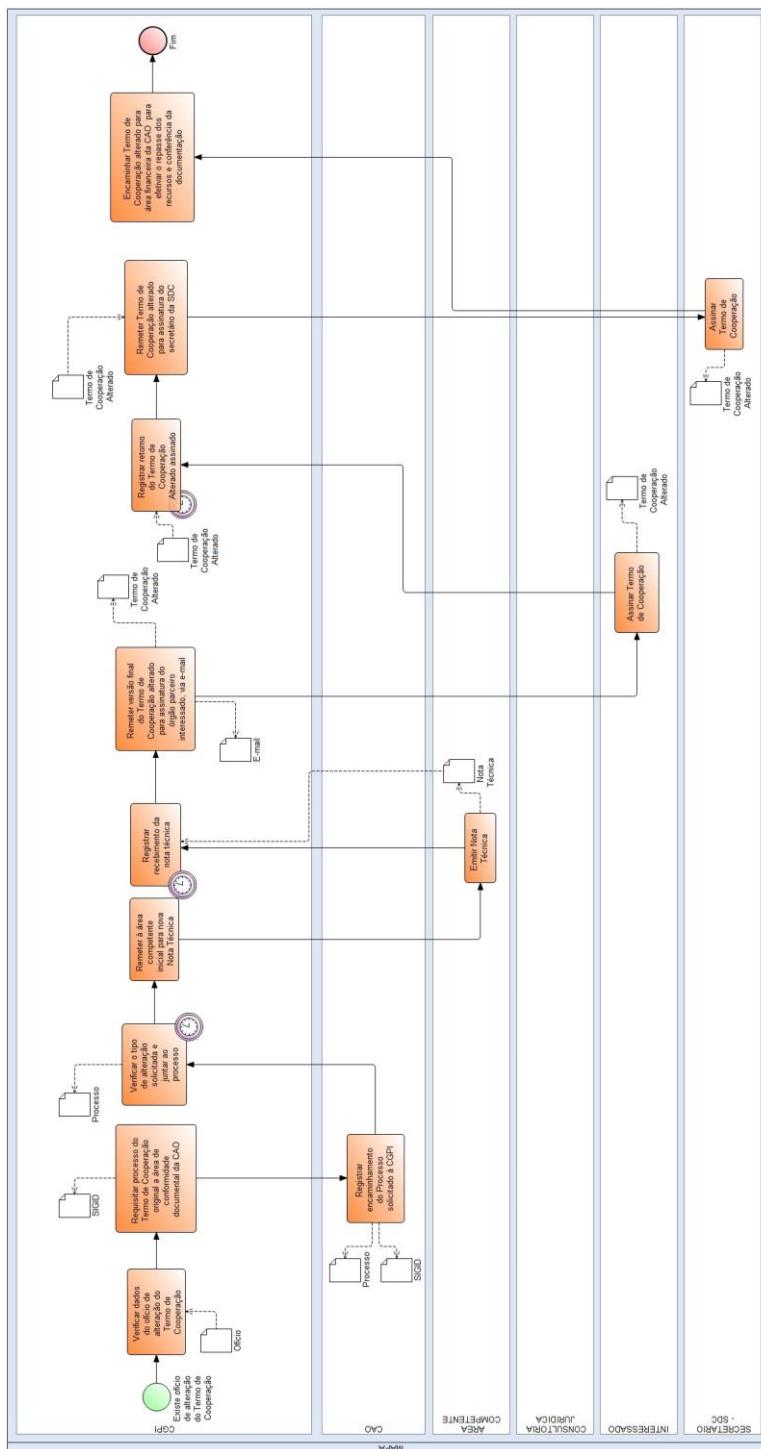
3.2.3. Entradas

- Ofício de solicitação de alteração de termo de cooperação;
- Nota técnica da área competente;
- Legislação pertinente.

3.2.4. Saídas

- Termo de cooperação alterado;
- Solicitação de nota técnica da área técnica competente.
- Termo de cooperação alterado assinado;
- Comunicado ao interessado;

3.2.5. Fluxo de Trabalho Alterar Termo de Cooperação



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.3. Processo Formalizar Convênio**3.3.1. Objetivo do Processo**

Formalizar Convênio proposto por órgãos públicos federais ou entidades privadas.

3.3.2. Evento Inicial

Requerimento de Solicitação de Convênio com prioridade de atendimento identificada pela Coordenação Geral de Parcerias Institucionais.

3.3.3. Entradas

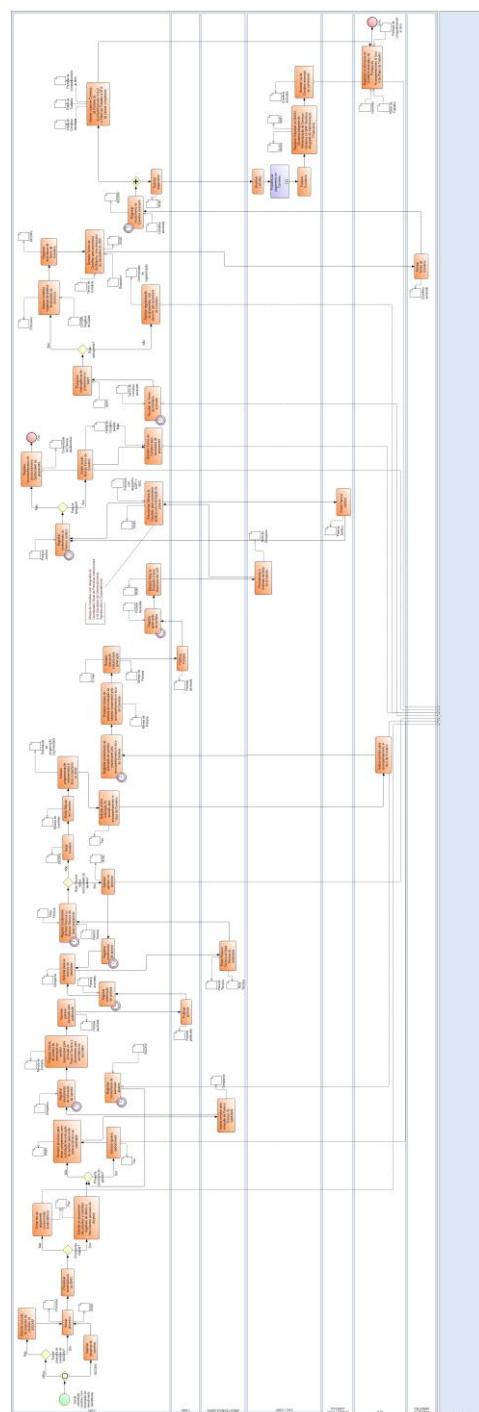
- Proposta de convênio;
- Despacho com indicação de servidor parecerista;
- Minuta de portaria;
- Indicação do servidor de acompanhamento do convênio in loco;
- Nota de empenho;
- Parecer jurídico;

3.3.4. Saídas

- Processo de convênio;
- Portaria assinada;
- Portaria publicada;
- Comunicado de inadimplência;
- Solicitação de documentos e certidões negativas de débito e documentos pessoais dos dirigentes;
- Solicitação de indicação de servidor parecerista;
- Solicitação de ajustes adicionais (fax);
- Solicitação de programação orçamentária à área competente;
- Solicitação de nota de empenho à CAO;
- Solicitação de parecer jurídico;
- Solicitação de servidor à SFA para acompanhamento do convênio in loco;
- Minuta de convênio;
- Convênio assinado;
- Convênio cadastrado no SIASG e SIAFI.



3.3.5. Fluxo de Trabalho Formalizar Convênio



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.4. Processo Aditivar Convênio**3.4.1. Objetivo do Processo**

Proceder à aditivação de Convênio firmado junto ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento por órgãos públicos federais ou entidades privadas.

3.4.2. Evento Inicial

Requerimento de Solicitação de Aditivação de Convênio.

3.4.3. Entradas

- Requerimento de solicitação de aditivação de convênio;
- Portaria nº. 127/08;
- Parecer técnico da área competente;
- Parecer jurídico.

3.4.4. Saídas

- Minuta de aditivo;
- Aditivo de convênio assinado;
- Solicitação de parecer técnico da área competente;
- Solicitação de parecer jurídico
- Despacho do coordenador de parcerias;
- Despacho do secretário;
- Ofício de comunicação ao convenente;
- Solicitação de documentação para prestação de contas;
- Aditivo de convênio cadastramento no SIASG e SIAFI.



Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

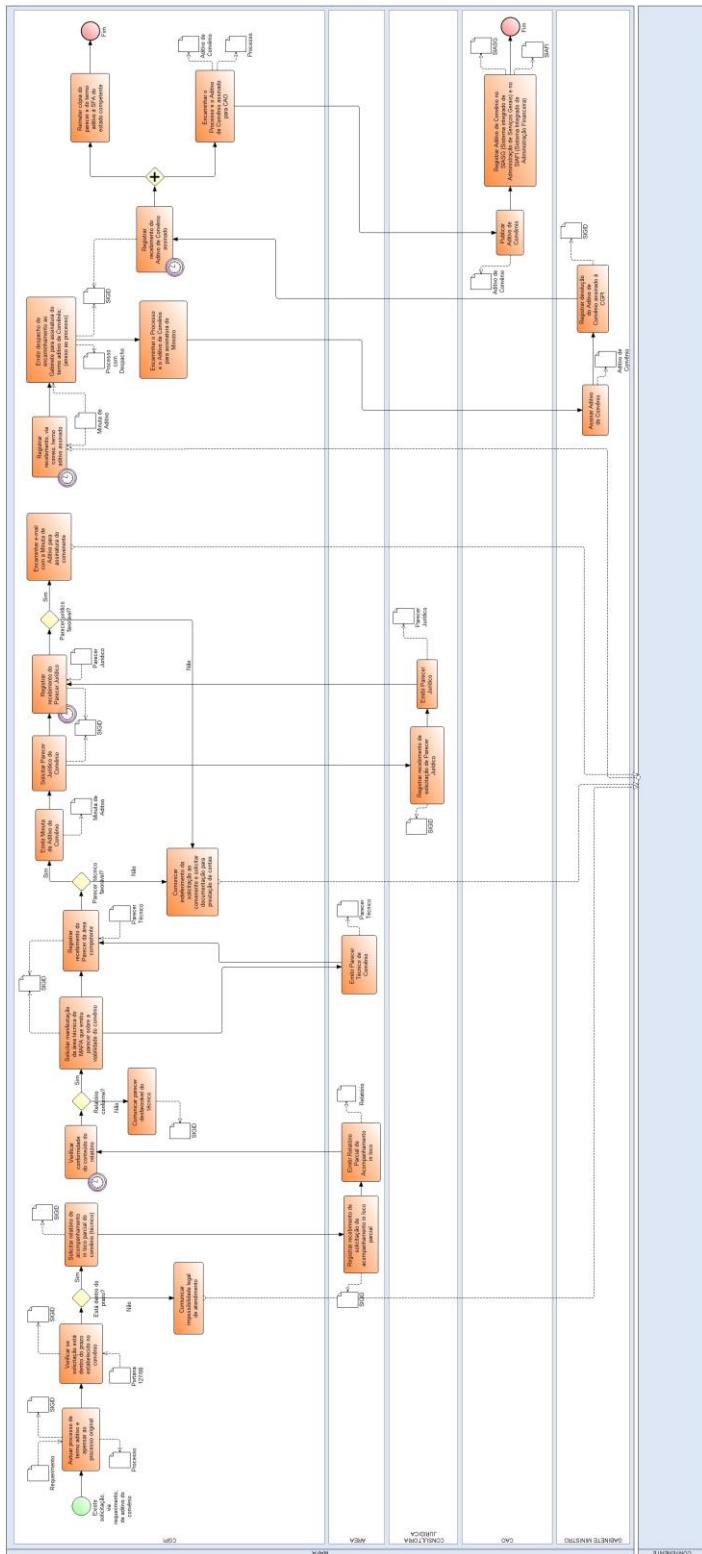
Processo Parcerias Institucionais

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.4.5. Fluxo de Trabalho Aditivar Convênio



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.5. Processo Formalizar Contrato de Repasse**3.5.1. Objetivo do Processo**

Formalizar Contrato de Repasse decorrente de emenda parlamentar.

3.5.2. Evento Inicial

Requerimento de Solicitação de Aditivação de Convênio.

3.5.3. Entradas

- Emenda Parlamentar para Contrato de Repasse;
- Ofício com indicações parlamentares;
- Plano de Trabalho;
- Legislação pertinente;
- Plano Plurianual;
- Lei de Diretrizes Orçamentárias;
- Propostas de projetos (SICONV).

3.5.4. Saídas

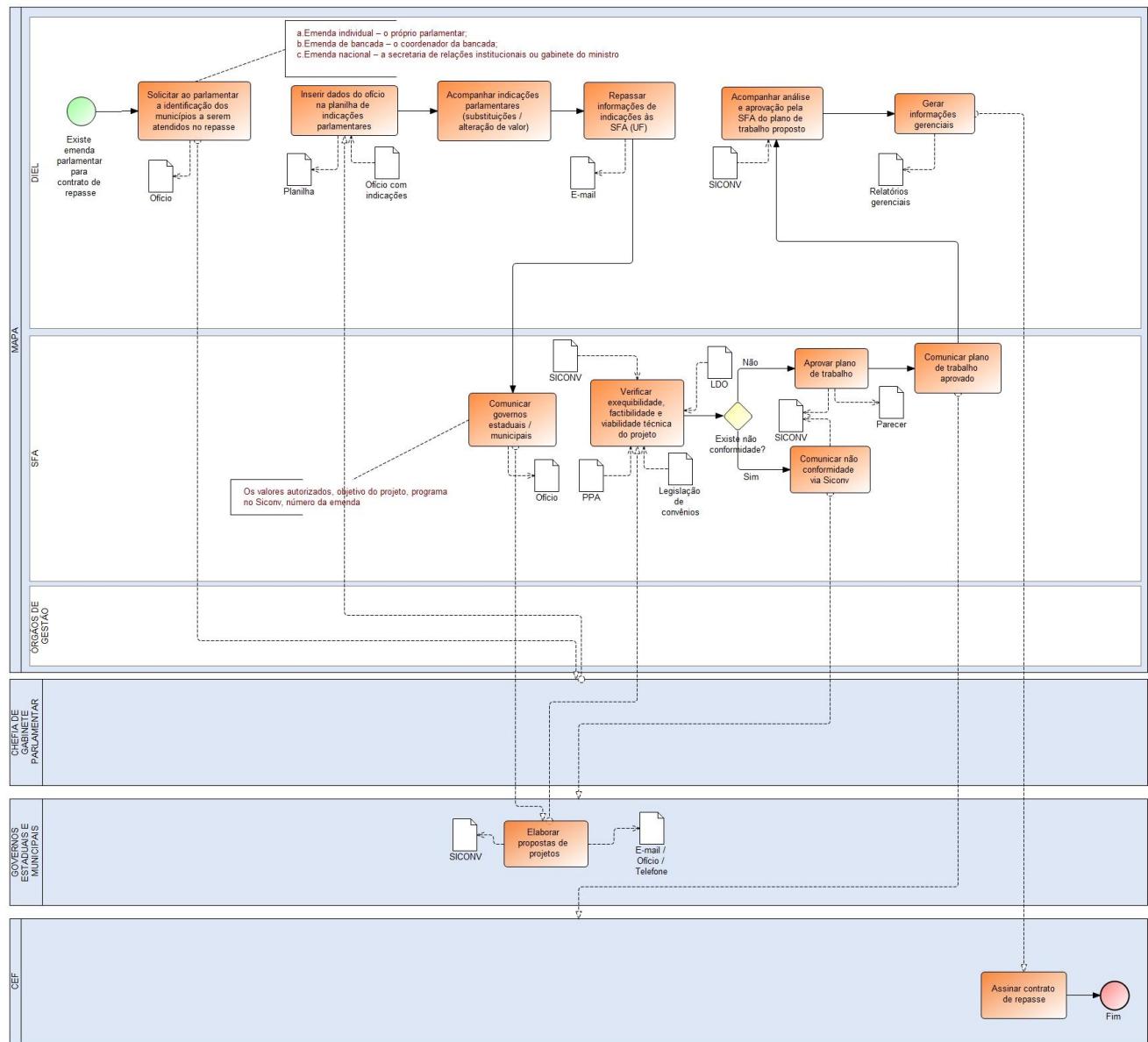
- Contrato de Repasse Aprovado;
- Solicitação de indicações parlamentares;
- Ofício de Comunicação aos Governos Estaduais / Municipais;
- Relatórios Gerenciais.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.5.5. Fluxo de Trabalho Formalizar Contrato de Repasse

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.6. Processo Atender Denúncia Questionamento**3.6.1. Objetivo do Processo**

Examinar questionamento e/ou denúncia sobre parcerias realizadas.

3.6.2. Evento Inicial

Apresentação de questionamento ou denúncia sobre as parcerias realizadas.

3.6.3. Entradas

- Dados de Denúncia Formulada à Ouvidoria;
- Relatório de aviso ministerial da GCU, com os relatórios dos sorteios públicos de fiscalização de contratos de repasses;
- Relatório de gestão anual da CGU;
- Solicitações de auditoria da CGU;
- Respostas da CEF aos ofícios de solicitação de informações;
- Requerimentos de informações encaminhados por: poder judiciário, Ministério Público, Advocacia Geral da União, Polícia Federal, Tribunal de Contas da União.

3.6.4. Saídas

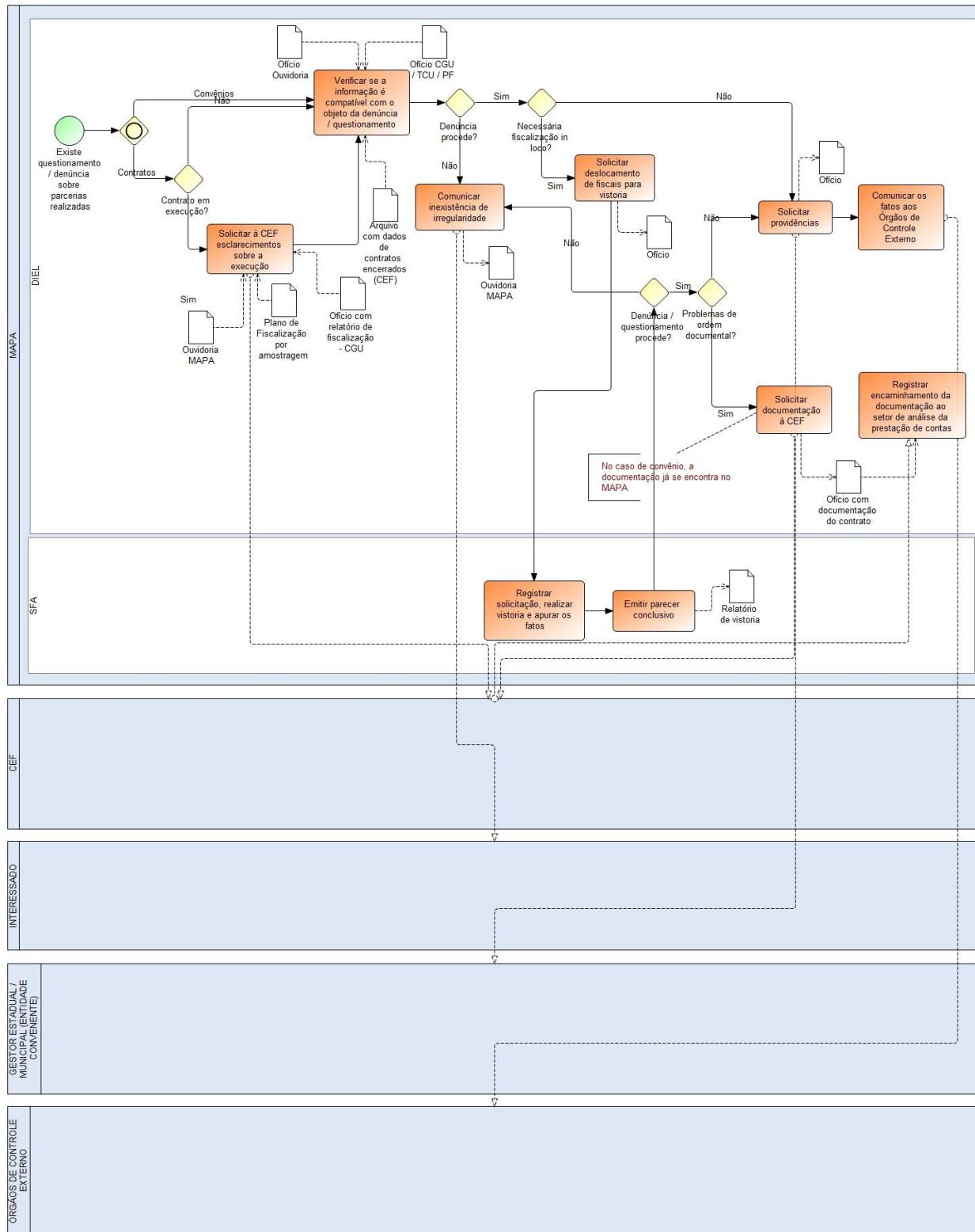
- Ofício de Solicitação de Informações sobre Contratos à CEF;
- Ofício de Solicitação de Documentação do Contrato à CEF;
- Ofício encaminhando relatórios com respostas às solicitações da CGU;
- Ofício encaminhando relatórios com respostas às solicitações dos órgãos de controle interno e externo, e demais órgãos públicos;
- Ofício de respostas às demandas da Ouvidoria;
- Ofício de Solicitação de Providências ao Gestor Estadual Convenente;
- Ofício de Vistoria;
- Relatório de Vistoria.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.6.5. Fluxo de Trabalho Atender Denuncia Questionamento

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

3.7. Processo Prestar Contas de Convênio**3.7.1. Objetivo do Processo**

Examinar a prestação de contas de convênio.

3.7.2. Evento Inicial

Prestação de Contas apresentada ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

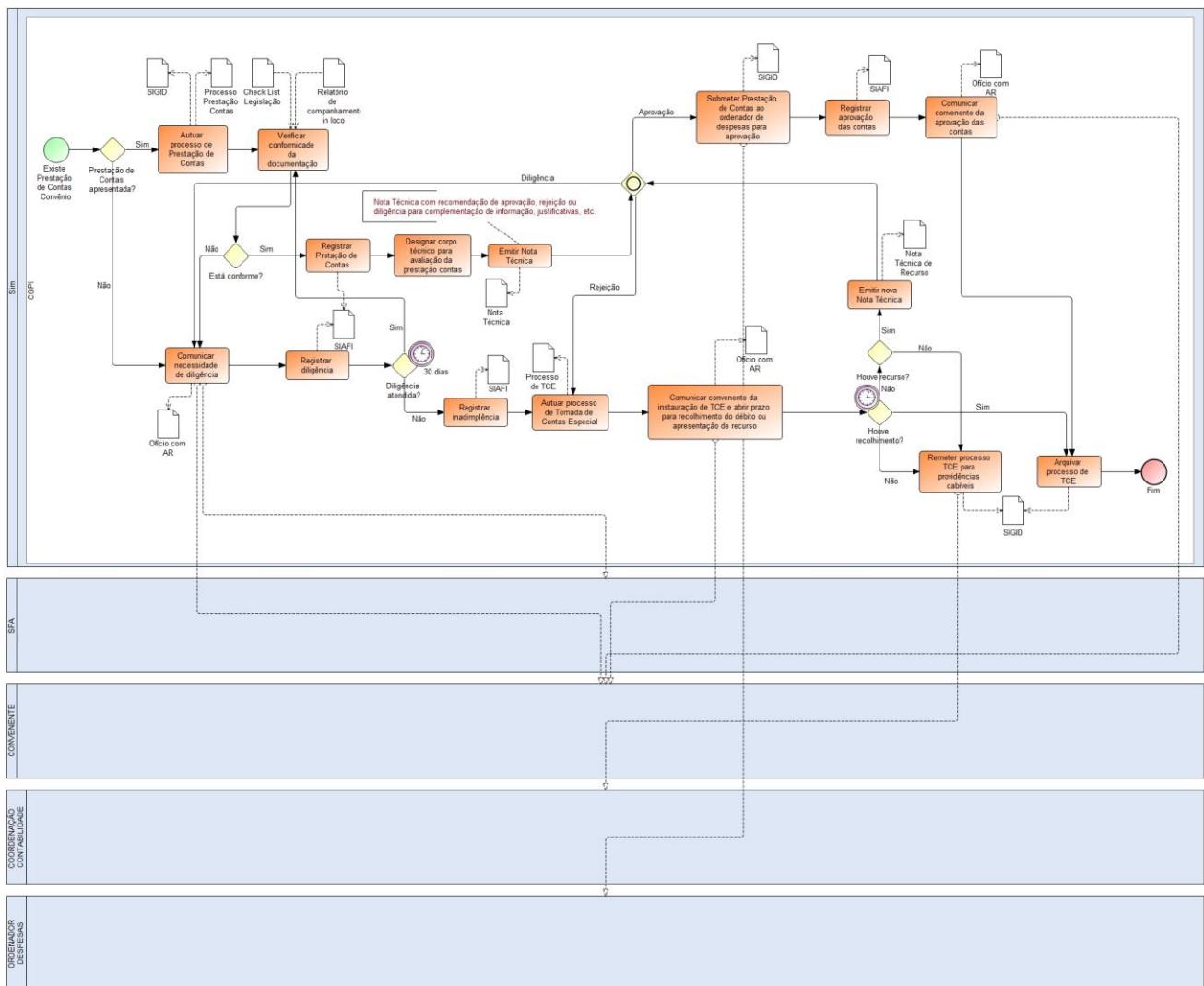
3.7.3. Entradas

- Prestação de contas de convênio;
- Legislação pertinente;
- Relatório de acompanhamento *in loco*;

3.7.4. Saídas

- Processo de prestação de contas;
- Ofício de solicitação de diligência (com Aviso de Recebimento);
- Nota técnica da área competente (com sugestão de aprovação, rejeição ou diligência);
- Nota técnica de recurso (com sugestão de aprovação, rejeição ou nova diligência);
- Solicitação de instauração de tomada de contas especial;
- Processo de tomada de contas especial;
- Ofício de comunicação de instauração de tomada de contas especial ao convenente;
- Ofício de comunicação de aprovação ou rejeição da prestação de contas ao convenente.

3.7.5. Fluxo de Trabalho Prestar Contas de Convênio



**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

4. Indicadores de Desempenho

Apresenta-se a seguir os indicadores de desempenho relevantes para subsidiar a gestão das ações para estabelecimento de convênios, termos de cooperação e contratos de repasse firmados pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Ressalte-se a existência de inúmeras possibilidades de indicadores que devem ser caracterizados na medida em que ocorre a evolução do processo de gestão.

Os 03 (três) indicadores aqui apresentados são considerados os mais relevantes para o início do processo de gestão baseada em informações gerenciais.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

4.1. Quantidade de Termos de Cooperação firmados

Nome do Indicador	Quantidade de Termos de Cooperação firmados			
Descrição do Indicador Mede a quantidade de Termos de Cooperação firmados	Lei de Formação do Indicador Por período de tempo (mês, ano) Por tipo de Termo de Cooperação (organismo internacional, nacional, OEDA e outros) Por tipo de cooperação (extensão rural, agronegócio, tecnológica, agrícola e outros) Por Unidade da Federação Por tipo de instituição (cooperada, órgãos públicos federais, órgãos públicos estaduais, empresas, associações, fundações e outros)	Origem dos componentes <ul style="list-style-type: none">• Termos de Cooperação		
Melhor Forma de Apresentação Gráfico de multibarra – apresentar os últimos 6 meses.	Limiares Não aplicável			
Público CGPI e envolvidos e/ou interessados nos Termos de Cooperação	Periodicidade de Aplicação Mensal			
Interpretações Possíveis Valores muito altos ou muito baixos devem ser considerados para análise dos motivos (ocorrências sazonais, pico de solicitações, etc).				
Periodicidade de Calibragem Não é necessário.				

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

4.2. Quantidade de Termos de Convênios firmados

Nome do Indicador	Quantidade de Termos de Convênios firmados			
Descrição do Indicador Mede a quantidade de Termos de Convênios firmados	Lei de Formação do Indicador Por período de tempo (mês, ano) Por tipo de Termo de Convênio (internacional, nacional, OEDA e outros) Por faixa de valor (até R\$ 100 mil, de R\$ 101 mil a R\$ 1 milhão e acima de R\$ 1 milhão) Por Unidade da Federação Por tipo de instituição (conveniada, órgãos públicos federais, órgãos públicos estaduais, empresas, associações, fundações e outros)	Origem dos componentes <ul style="list-style-type: none">• Termos de Convenio		
Melhor Forma de Apresentação Gráfico de multibarra – apresentar os últimos 6 meses.	Limiares Não aplicável			
Público CGPI e envolvidos e/ou interessados nos convênios	Periodicidade de Aplicação Mensal			
Interpretações Possíveis Valores muito altos ou muito baixos devem ser considerados para análise dos motivos (ocorrências sazonais, pico de solicitações, etc).				
Periodicidade de Calibragem Não é necessário.				

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

4.3. Quantidade de Contratos de Repasse firmados

Nome do Indicador	Quantidade de Contratos de Repasse firmados	
Descrição do Indicador Mede a quantidade de Contratos de Repasse firmados	Lei de Formação do Indicador Por período de tempo (mês, ano) Por tipo de Contrato de Repasse (internacional, nacional, OEDA e outros) Por Unidade da Federação Por tipo de instituição (órgãos públicos federais, órgãos públicos estaduais, empresas, associações, fundações e outros)	Origem dos componentes <ul style="list-style-type: none">• Contratos de Repasse
Melhor Forma de Apresentação Gráfico de multibarra – apresentar os últimos 6 meses.		Limiares Não aplicável
Público CGPI e envolvidos e/ou interessados nos convênios		Periodicidade de Aplicação Mensal
Interpretações Possíveis Valores muito altos ou muito baixos devem ser considerados para análise dos motivos (ocorrências sazonais, pico de solicitações, etc).		
Periodicidade de Calibragem Não é necessário.		

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

5. Glossário**ABRASEM** – Associação Brasileira de Produtores de Sementes.**ADTA** – Autorização de Trânsito Aduaneiro.**AGROFIT** – Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários.**AGE** – Assessoria de Gestão Estratégica.**AISIPOA** – Agente de Inspeção do Serviço de Produtos de Origem Animal.**ANVISA** – Agência Nacional de Vigilância Sanitária.**ASBIA** – Associação Brasileira de Inseminação Artificial.**AUTO DE INFRAÇÃO** – Documento hábil para o inicio do processo administrativo de apuração de infração, quando ocorrer ação ou omissão que importe em inobservância ou desobediência ao disposto nas normas legais, destinadas a preservar a integridade e qualidade dos produtos e a saúde do consumidor.**BI** – *Business Intelligence***BPMN** – *Business Process Modeling Notation*.**CATIR** – Comunidade de Aprendizagem, Trabalho e Inovação em Rede.**CGI** – Coordenação Geral de Inspeção.**CGOF** – Coordenação Geral de Orçamento e Finanças.**CGPLAN** – Coordenação Geral de Planejamento e Modernização da Gestão.**COAF** – Certificado Oficial de Análise Fiscal.**COAP** – Certificado de Análise Pericial.**CONJUR** – Consultoria Jurídica.**COPES** – Coordenação de Administração de Pessoal.**CQUALI** – Centro Integrado de Monitoramento da Qualidade dos Alimentos.**CQUALI** – Centro Integrado de Monitoramento da Qualidade dos Alimentos.**COPES** – Coordenação de Pessoas.**CTA** – Comitê Técnico de Assessoramento (para Agrotóxico).**Cultura** – Produto hospedeiro.**Dados** – Item de entrada que alimenta os processos.**DFIP** - Departamento de Fiscalização de Insumos Pecuários.**DEA** – Divisão de Aprimoramento da Programação.**DIAP** – Divisão de Aposentadoria e Pensões.**DICAD** – Divisão de Cadastro.**DIEL** – Divisão de Infraestrutura e Logística.**DIPAG** – Divisão de Pagamento de Pessoal.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

DIPOA – Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal.**DIPOV** – Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal.**DEPROS** – Departamento de Sistemas de Produção e Sustentabilidade.**DSA** – Departamento de Sanidade Animal.**DSV** – Departamento de Sanidade Vegetal.**e-BIS** – Sistema de Informações de Sementes - eletrônico.**e-GTA** – Guia de Trânsito Animal Eletrônico.**e-GTV** – Guia de Trânsito Vegetal Eletrônico.**EMBRAPA** – Empresa Brasileira de Pesquisa Agropecuária.**FFA** – Fiscal Federal Agropecuário.**FISCALIZAÇÃO** – Ação externa e direta dos órgãos do poder público destinada à verificação do cumprimento das disposições aplicáveis ao caso.**GTA** – Guia de Trânsito Animal.**GTV** – Guia de Trânsito Vegetal.**IBAMA** – Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e Recursos Naturais.**Informação** – Item gerado pelos processos como resultado do tratamento dos dados (a saída de um processo).**INSPEÇÃO (DIPOV)** – Constatação das condições higiênico-sanitárias e técnicas dos produtos ou estabelecimentos.**INTERESSADO** – Empresa ou representante legal de empresa / estabelecimento.**HARPIA** – Sistema de Análise de Risco e Inteligência Artificial Aplicada da Receita Federal**LI** – Licença de Importação.**LOA** – Lei Orçamentária Anual.**MAPA** – Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.**NIMF 15** – Norma Internacional de Medidas Fitossanitárias com diretrizes para regulamentação de material de embalagem de madeira no comércio internacional.**OEDA** – Órgão Estadual de Defesa Agropecuária.**OEDSV** – Órgão Estadual de Defesa Sanitária Vegetal.**OS** – Ordem de Serviço.**PDTI** – Plano Diretor de Tecnologia da Informação.**PTM** – Plano de Trabalho Mensal.**PROJETO ECM** (*Enterprise Content Manager*).**PROTON** – Sistema de Tramitação de Documentos usado pelo SNPC (Serviço Nacional de Proteção de Cultivares).**PLOA** – Projeto de Lei Orçamentária Anual.**PPA** – Plano Plurianual.

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

QUADRO SINÓPTICO – Documento que compila regras extraídas de legislação, notas técnicas, resoluções e que é utilizado como referência na análise de situações que envolvam algum tipo de julgamento ou consideração.

RASFF-EU – *Rapid Alert System for Food and Feed – Europe Union*

RENASEM – Registro Nacional de Sementes.

REPRESENTANTE LEGAL – Pessoa que responde por um estabelecimento.

RNC – Registro Nacional de Cultivares.

ROTA – Trajeto previamente estabelecido para veículo em ação fiscalizatória.

ROTEIRO – Guia com atividades de fiscalização.

SAMO – Serviço de Assistência Médica e Odontológica.

SDA – Secretaria de Defesa Agropecuária.

SEDESA – Serviço de Sanidade Agropecuária.

SEFAG – Serviço de Fiscalização Agropecuária.

SFA – Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

SIAPE – Sistema Integrado de Administração de Recursos Humanos.

SICAR – Sistema Integrado de Controle da Arrecadação.

SIGID – Sistema de Gerenciamento de Informações e Documentações.

SIGPLAN – Sistema de Planejamento.

SIGPROV – Sistema de Gestão de Produtos de Uso Veterinário.

SIGSIF – Sistema de Informações Gerenciais do Serviço de Inspeção Federal.

SIGVIG – Sistema de Informações Gerenciais de Importação e Exportação do VIGIAGRO.

SIOP – Sistema de Planejamento e Sistema Integrado de Planejamento e Orçamento.

SIOR – Sistema de Informação Orçamentária e Financeira.

SIPAG – Serviço de Inspeção de Produtos Agropecuários.

SIPE – Sistema Integrado de Produtos e Estabelecimentos.

SISAGRO – Sistema Agropecuário de Alerta Rápido.

SISAC – Sistema de Registro e Apreciação de Atos de Admissão e Concessão.

SISCARGA – Sistema Eletrônico de Controle Fiscal de Cargas Marítimas da Receita Federal.

SISBOV – Sistema Brasileiro de Ratreabilidade da Cadeia Produtiva de Bovinos e Bubalinos.

SISCOMEX – Sistema Integrado de Comércio Exterior.

SISVIBE – Sistema de Vinhos e Bebidas.

SNPC – Serviço Nacional de Proteção de Cultivares.

SVA – Serviço de Vigilância Agropecuária.

QUANTIDADE DE FISCALIZAÇÃO REALIZADA – Indicador com a quantidade de termos de fiscalização emitidos.



Agricultura

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

Processo Parcerias Institucionais

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

UnB – Universidade de Brasília.

UVAGRO – Unidade de Vigilância Agropecuária.

VIGIAGRO – Serviço de Gestão da Vigilância Agropecuária.



Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC

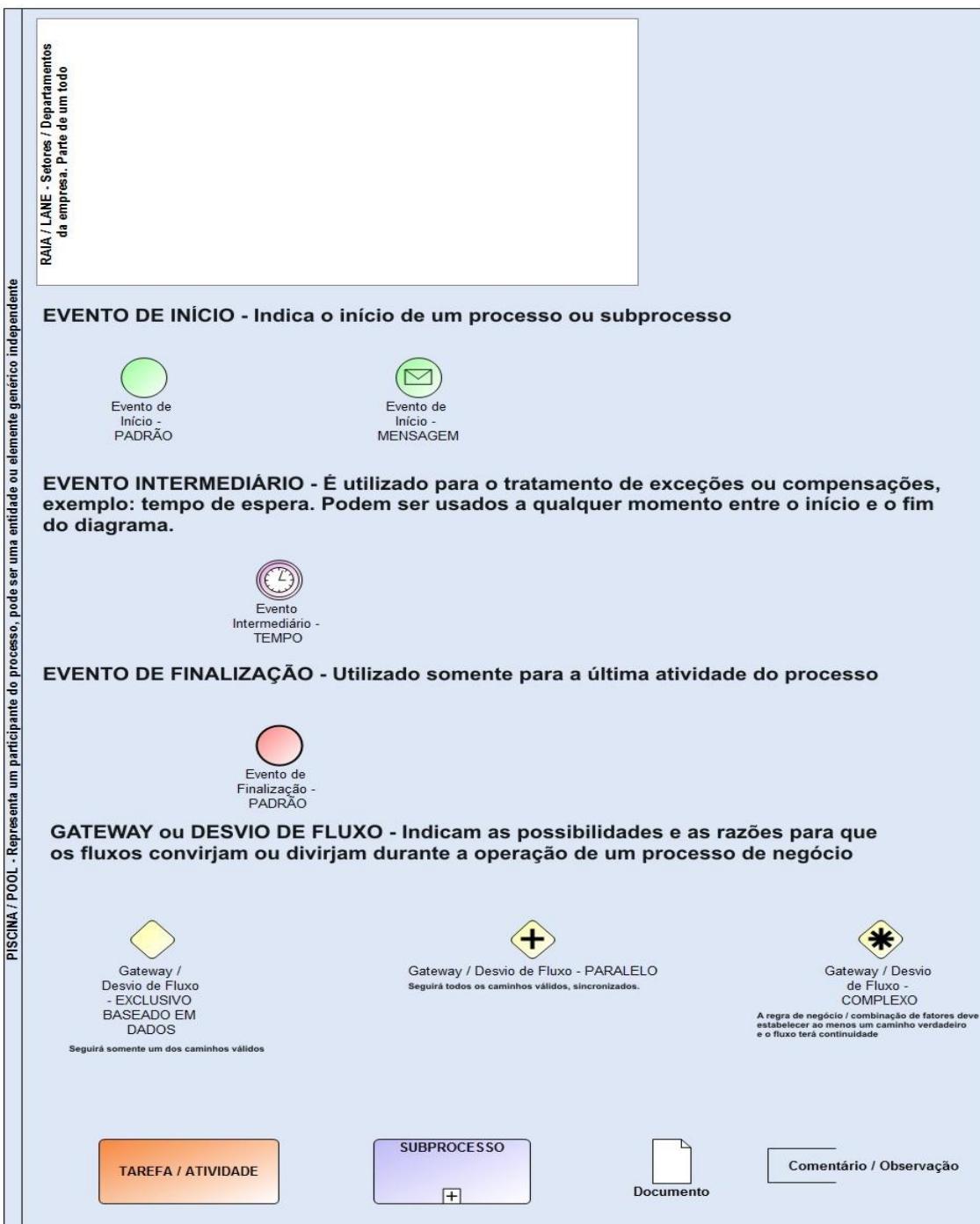
Processo Parcerias Institucionais

Versão: 1.0

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

6. Legenda Notação BPMN



- Sequência / Fluxo
- o-----→ Fluxo de Mensagem
- Associação

**Secretaria de Desenvolvimento Agropecuário e Cooperativismo - SDC****Processo Parcerias Institucionais**

Versão: 1.1

Documento de Visão de Negócio

Data: 11/12/2009

7. Aprovação

Aprovo:

Márcio Cândido Alves

Área: CGPI/SDC	Cargo: Gestor da área de negócio	Ramal: 2464 / 2142
Data: / /	Assinatura:	

Reinaldo Carvalho Vergara

Área: CGPI/SDC	Cargo: Coordenador Geral de Parcerias Institucionais	Ramal: 2082
Data: / /	Assinatura:	

Daniela de Oliveira Moraes

Área: CGTI/SPOA	Cargo: Analista de Sistemas	Ramal: 2750
Data: / /	Assinatura:	

Luciano Martins dos Santos

Área: CMI/CGPLAN	Cargo: Coordenador de Modernização Institucional	Ramal: 2081
Data: / /	Assinatura:	