

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

MINUTA DE PORTARIA

PORTARIA Nº , DE DE DE

Apresentar a forma de funcionamento do Painel de Controvérsias da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DA MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições que lhe foram conferidas pelo arts. 21 e 63, do Anexo I, do Decreto nº 9.967, de 2 de janeiro de 2019, e tendo em vista o disposto no Processo SEI nº 21000.066957/2019-15, **RESOLVE**:

Art 1º Aprovar o Manual de Funcionamento do Painel de Controvérsias da Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, na forma do Anexo à presente portaria.

Art. 2º Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação.

ANEXO I

Manual de Funcionamento do Painel de Controvérsias da Secretaria de Defesa Agropecuária

INTRODUÇÃO

O Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - Mapa, ao longo de mais de 100 anos articulando e promovendo o agronegócio brasileiro, estabeleceu diversos mecanismos regulatórios para garantir a inocuidade dos alimentos e a sanidade das cadeias de processos agropecuários.

Os marcos regulatórios estabelecidos consagraram o expertise e o aprimoramento da cadeia agropecuária, corroborando com a economia, desenvolvimento social e aperfeiçoamento tecnológico.

A evolução tecno-científica ocorrida no último século tem sido acompanhada de forma estruturada pelos órgãos públicos, inclusive pelo Mapa. Todavia, nem sempre é possível garantir o atendimento rápido às demandas requeridas pela sociedade, visto que o arcabouço legal relacionado à defesa agropecuária está na ordem de 60.000 normativos.

De acordo com os princípios constitucionais e do direito administrativo, todo cidadão pode efetuar demandas aos órgãos para responder dúvidas e questionamentos. Esse contexto serve como mote de estruturação do Painel de Controvérsias, para criação de um fluxo único, com interface entre entidade reguladora, setor regulado e sociedade para promover o aperfeiçoamento da qualidade regulatória, sem criar impedimentos ao progresso.

O Painel de Controvérsias efetiva uma demanda da sociedade para obter respostas estruturadas e qualificadas. O processo de avaliação de controvérsia ocorre de maneira fundamentada, ordenada, transparente e isonômica. Assim, a sociedade auxilia o Estado no controle dos atos administrativos e o Estado busca a modernização da gestão e dos seus atos, conforme preconizado pelas diretrizes de liberdade econômica.

1. DAS COMPETÊNCIAS

A responsabilidade pelo Painel de Controvérsias e pelo Colegiado de Controvérsias da Defesa Agropecuária (CCDA) é de competência da Secretaria de Defesa Agropecuária.

Ao CCDA compete:

- I – avaliar os pleitos de controvérsias relativos aos atos normativos da Defesa Agropecuária;
- II – deliberar sobre os pleitos de controvérsias relativos aos atos normativos da Defesa Agropecuária;
- III – requerer a Secretaria de Defesa Agropecuária e seus departamentos alterações e reformulações do ato normativo apresentados no pleito de controvérsia; e
- IV – elaborar e revisar o regimento interno do colegiado.

Ao membro do CCDA, representando o departamento da Secretaria de Defesa Agropecuária envolvido na controvérsia compete:

- I – comparecer à reunião do CCDA, conforme data e hora estabelecidos; e

II – explicar sua opinião ao pleito de controvérsia, conforme o tempo previamente estabelecido, de forma oral, sendo permitido o emprego de apresentação digital.

Ao Secretário de Defesa Agropecuária compete:

- I – presidir e coordenar as reuniões do colegiado;
- II – aprovar o regimento interno do colegiado; e
- III – emitir voto de minerva sobre o pleito de controvérsia.

Ao Secretário Adjunto da SDA compete:

- I – definir o relator do pleito de controvérsia;
- II – convocar para reunião do colegiado seus membros e o demandante do pleito de controvérsia;
- III – comunicar as Câmaras Setoriais e Temáticas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento sobre os pleitos de controvérsia vigentes;
- IV – comunicar o departamento da Secretaria de Defesa Agropecuária envolvido no pleito de controvérsia;
- V – assumir as competências do Secretário da Secretaria de Defesa Agropecuária, na impossibilidade de comparecimento a reunião do CCDA;
- VI – encaminhar o pleito de controvérsia e os pareceres provenientes das Câmaras Setoriais e Temáticas, bem como do especialista para o relator do processo; e
- VII – definir o especialista que avaliará o processo.

Ao relator compete:

- I – analisar precipuamente o pleito de controvérsia;
- II – emitir relatório de avaliação dos pleitos de controvérsia; e
- III – apresentar seu voto e decisão sobre cada um dos pleitos de controvérsia.

Ao especialista do pleito de controvérsia compete:

- I – analisar todas informações apresentadas no pleito de controvérsia;
- II – emitir relatório de avaliação do pleito de controvérsia; e
- III – emitir parecer sobre pleito de controvérsia.

Às Câmaras Setoriais e Temáticas compete:

- I – analisar e emitir parecer sobre as solicitações de controvérsia; e

Ao mediador compete:

- I – avaliar previamente as solicitações de pleito de controvérsia;
- II – atualizar o painel de informações de pleitos de controvérsia no sítio eletrônico do Mapa;

- III – solicitar correções e informações complementares ao Solicitante de Controvérsia;
- IV – encaminhar os pleitos de controvérsia para apreciação do especialista e das Câmaras Setoriais e Temáticas;
- VI – elaborar a pauta da reunião do CCDA;
- VII – efetuar o controle da presença na reunião do CCDA e emitir a memória da reunião do CCDA;
- VIII – encaminhar a decisão do CCDA para os Solicitantes de Controvérsia e para o Departamento envolvido na controvérsia; e
- IX – apresentar a relação de especialistas para escolha do Secretário Adjunto da SDA.

Ao Solicitante de Controvérsia compete:

- I – efetuar as correções e apresentar as informações complementares que forem requeridas;
- II – confirmar presença na reunião do CCDA;
- III – apresentar defesa oral ao seu pleito durante a reunião do colegiado; e
- IV – confirmar o recebimento da decisão do CCDA.

2. PROCESSO DE CONTROVÉRSIA

2.1 Definições

- I – Colegiado de Controvérsia: reunião de dirigentes da Secretaria de Defesa Agropecuária que avaliarão e deliberarão sobre os pleitos de controvérsia;
- II – Pleito de Controvérsia: contestação fundamentada para pontos específicos de atos normativos da Defesa Agropecuária.
- III – Solicitante de Controvérsia: entidade representativa de classe, detentora de natureza jurídica;
- IV – Câmaras Setoriais e Temáticas: são fóruns de discussão ou órgãos técnicos vinculados ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, que reúnem representantes de entidades públicas e privadas de determinada cadeia produtiva do agronegócio;
- V – Maioria simples: presença de 50% mais um membro do colegiado, presentes à reunião;
- VI – Deliberar: ato de votar e emitir decisão sobre determinado tema ou assunto;
- VII – Primeiro Pleito de Controvérsia: considera-se primeiro pleito o processo que for avaliado pela primeira vez, referente a um dado ato normativo e que cumprir os requisitos para ser apresentado no Colegiado de Controvérsias da Defesa Agropecuária.
- VIII – Pleito de Controvérsia Comum: considera-se pleito comum os processos de controvérsia apresentados em até 30 dias após a data de aceite do primeiro pleito e que cumpriram os requisitos para serem avaliados.
- IX – Solicitação de Controvérsia: etapa em que qualquer entidade representativa de classe pode apresentar contestação fundamentada para pontos específicos de atos normativos relativos às ações da Secretaria de Defesa Agropecuária, por verificarem que tal aspecto pode impactar no agronegócio brasileiro.

2.2 Regras Gerais para Pleitos de Controvérsia

O processo de controvérsia inicia a partir da Solicitação de Controvérsia, efetivada por entidade representativa de classe, na área de Agricultura e Pecuária do Portal de Serviços do Cidadão.

O solicitante precisa cumprir alguns requisitos para dar prosseguimento ao processo:

- a) definir qual o motivo do questionamento (alteração ou revogação da redação contida no ato normativo);
- b) anexar a fundamentação teórica, que explicará, de forma embasada, os motivos para revogação ou alteração dos artigos questionados. De acordo com o conteúdo apresentado, será necessário preencher as avaliações de impacto econômico, social e tecnológico. Como a etapa de fundamentação teórica emprega bibliografias, alguns preceitos estão estabelecidos e deverão ser observados pelo pleiteante;
- c) a Avaliação de inocuidade/ identidade/ qualidade é um campo obrigatório. Este campo visa garantir que a proposição efetuada não impacta nos requisitos sanitários vigentes, nem afeta as relações comerciais existentes;
- d) a análise de impacto econômico apresenta as informações relativas ao interesse da cadeia representada, comparação de cenários, ponderação da importância e intensidade da atividade econômica e impactos diretos e indiretos;
- e) a análise de impacto social apresenta as ações que podem ser modificadas nas relações de trabalho, caráter social e mitigação da desigualdade social de forma positiva e mensurável;
- f) a análise de impacto tecnológico apresenta as ações que contribuem para a melhoria dos processos, gestão da informação, adequações necessárias as cadeias produtivas, ganhos produtivos, comparação das limitações entre tecnologias existentes;

Nota: Solicitações de aperfeiçoamento tecnológico requerem preenchimento obrigatório do estudo de impacto econômico, social e tecnológico.

g) caso haja documentos sigilosos, que atendam aos critérios estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011, o pleiteante deverá sinalizar quais documentos estariam enquadrados em tal critério; e

h) declarar a autenticidade e responsabilidade pelas informações prestadas.

2.2.1 Requisitos para bibliografia empregada como referência na Solicitação de Controvérsia

O emprego de referências bibliográficas corroboram para o embasamento da fundamentação teórica. Todavia, as referências precisam cumprir alguns critérios para garantir que a interpretação da fundamentação seja a mais adequada possível, tais como:

- a) bibliografia técnico-científica usada como suporte ao pleito de controvérsia deverá corresponder à área de conhecimento a ser avaliada e, quando tratar-se de artigo científico, deve ter sido publicada em periódico indexado. Serão aceitos apenas referências bibliográficas de periódicos com fator de impacto superior a 1,00;
- b) bibliografia científica será apresentada apenas nos idiomas português, inglês ou espanhol;
- c) quando o idioma empregado pela bibliografia científica for inglês ou espanhol, o seu resumo e os trechos do texto relevantes para a avaliação deverão ser traduzidos para o português.

2.3 Regras Específicas para Primeiro Pleito de Controvérsia

Apresentar apenas um ato normativo por solicitação. Se o ato normativo possuir até 10 artigos, poderão ser questionados até três dispositivos e se o ato normativo possuir mais que 10 artigos, poderão ser

questionados até cinco dispositivos. Assim, dentro de um mesmo ato normativo poderão ser feitas até cinco considerações envolvendo seus incisos, caput, parágrafos e alíneas.

2.4 Regras Específicas para Pleitos Comum de Controvérsia

Selecionar um dos atos normativos que apresentou aceite do primeiro pleito para efetivar uma nova solicitação. As informações sobre o ato normativo, data de publicação, vigência e número de artigos serão preenchidas automaticamente no sistema e não são passíveis de edição.

2.5 Avaliação Preliminar da Controvérsia

Encaminhado o pleito pelo solicitante, será efetuada a avaliação preliminar da Solicitação de Controvérsia, que consiste na etapa que irá verificar o atendimento aos requisitos apresentados nos itens 2.2 e 2.3 deste Manual.

O prazo para a avaliação preliminar é de 15 dias e caso haja necessidade de correção ou complementação, será dado ao solicitante o prazo de 5 dias para correções.

A avaliação preliminar de controvérsia deve observar os seguintes aspectos:

- a) se o solicitante é uma entidade de classe;
- b) se o ato normativo que está vigente e é relacionado à defesa agropecuária;
- c) a quantidade de artigos do ato normativo;
- d) a quantidade de artigos inquiridos pelo solicitante;
- e) a data de publicação do normativo;
- f) o início da vigência do ato normativo;
- g) a apresentação da fundamentação teórica;
- h) o atendimento aos critérios para emprego de referência bibliográfica;
- i) a apresentação da avaliação sobre o impacto à inocuidade, qualidade ou identidade de produtos ou processos relativos à cadeia agropecuária;
- j) a existência de avaliação de impacto econômico, tecnológico e social. Atentar para a obrigatoriedade de apresentação de tais estudos quando a Solicitação de Controvérsia envolver aperfeiçoamento tecnológico;
- k) verificar a indicação de documentos sigilosos e se cumprem os requisitos estabelecidos pela Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.

A avaliação preliminar pode resultar em aceite, solicitação de correção ou rejeição da Solicitação de Controvérsia.

2.5.1 Rejeição da solicitação de controvérsia - Automática

A Solicitação de Controvérsia será considerada rejeitada quando:

- a) versar sobre ato normativo não relacionado à Defesa Agropecuária ou que não esteja vigente;
- b) versar sobre ato normativo que já esteja em processo de revisão. Nesse caso a participação social será garantida durante a consulta pública;
- c) vigência de ato normativo inferior a um ano;
- d) não cumprir os requisitos de número de dispositivos a serem questionados na Solicitação de Controvérsia;
- e) o solicitante for pessoa física ou pessoa jurídica que não represente entidade de classe;
- f) se o solicitante apresentar mais de uma solicitação de controvérsia para o mesmo ato normativo;
- g) houver divergência entre o conteúdo do ato normativo requerido na Solicitação de Controvérsia e a redação apresentada dos pontos questionados; e

h) não cumprir o prazo de 30 dias dado para novas manifestações após a aprovação do primeiro pleito.

Os temas apresentados relativos a atos normativos não relacionados à Defesa Agropecuária, sob a competência do Mapa, podem ser incluídos em uma relação de assuntos que requerem regulamentação e serão tratados na elaboração da Agenda Regulatória.

2.5.2 Solicitação de correções da solicitação de controvérsia

Serão solicitadas correções na Solicitação de Controvérsia quando o pleito apresentar algum dos seguintes aspectos:

- a) apresentar erros no preenchimento da data de publicação do ato normativo e a vigência for superior a um ano;
- b) requerer alteração de redação de ato normativo e não efetivar proposição de texto;
- c) não apresentar fundamentação teórica que contemple todos os pontos do ato normativo questionado;
- d) não apresentar avaliação sobre o impacto à inocuidade, qualidade ou identidade de produtos ou processos relativos a cadeia agropecuária;
- e) empregar bibliografias que não atendem aos requisitos preconizados no item 2.2.1;
- f) não apresentar avaliação de impacto tecnológico, social e econômico quando versar de aperfeiçoamento tecnológico; e
- g) não apresentar as avaliações complementares de impacto tecnológico, social e econômico, caso haja compreensão, por parte do avaliador, de que haverá implicações legais frente ao pleito apresentado, de forma justificada.

Caso não sejam efetuadas as correções ou informações complementares requeridas no prazo de 5 dias, a solicitação será rejeitada.

Assim, a solicitação de controvérsia será encerrada e não será mais apreciado para o mesmo tópico, para o mesmo demandante.

2.6 Resultados da Avaliação Preliminar da Controvérsia

2.6.1 Primeiro pleito

Com a aceitação da Solicitação de Controvérsia inicia-se uma nova etapa do processo.

Será divulgado no sitio eletrônico do Mapa a data de aceite de acordo com o Painel de Serviços do Cidadão, o ato normativo e a entidade envolvida na referida solicitação de controvérsia.

Será permitido que demais entidades de classe apresentem solicitações de controvérsias para o ato contido na relação divulgada no sítio eletrônico do Mapa impreterivelmente no prazo de 30 dias.

Trascorridos os 30 dias, o Portal de Serviços do Cidadão não permitirá a inclusão de novos pleitos relativos ao ato normativo questionado, pois iniciará o processo de avaliação das solicitações de controvérsia.

As solicitações de controvérsia apresentadas posteriormente ao primeiro pleito não serão divulgadas no sitio eletrônico do Mapa.

3. AVALIAÇÃO DE CONTROVÉRSIA

A avaliação de controvérsia inicia-se após a conclusão das avaliações preliminares e aceitação dos pleitos e encerra com a emissão dos pareceres por parte do especialista e das Câmaras.

Consiste no processo de verificação de todas informações apresentadas por cada solicitante frente a um determinado ato normativo e emissão de pareceres por parte de um especialista e da Câmara Setorial e Temática do Mapa.

3.1. Parecer Técnico

O especialista se manifestará sobre os aspectos apontados no embasamento técnico apresentado pelo solicitante e avaliará a pertinência da Solicitação de Controvérsia. O prazo para finalização dessa etapa é de até 90 dias.

Os especialistas podem integrar o quadro funcional do Mapa ou ser um especialista *Ad hoc* com notório saber no tema a ser abordado. Os especialistas devem cumprir requisitos de impessoalidade e transparência, não podendo ser nomeado servidor que atue no departamento responsável pelo ato normativo em questão.

O especialista assinará um termo de confidencialidade e declaração de ausência de conflito de interesses e não terá seu nome divulgado no processo.

A avaliação será efetuada no formato de relatório, que demonstrará os aspectos positivos e negativos para cada ponto questionado e análise de outras referências além das apresentadas na Solicitação de Controvérsia, quando houver.

Nessa etapa, o departamento responsável pelo tema abordado no ato normativo será comunicado de quais dispositivos estão sendo questionados e a proposição apresentada – revogação ou alteração da redação, ou seja, receberá a mesma documentação que o especialista para apreciação.

3.2 Avaliação das Câmaras Setoriais e Temáticas do Mapa

Paralelamente à análise dos especialistas, as Câmaras Setoriais e Temáticas do Mapa avaliarão as solicitações de controvérsia. Será concedido o mesmo período de 90 dias para emissão de parecer.

As Câmaras receberão comunicação que formalizará a identificação do ato normativo envolvido na controvérsia, o nome do requerente e quais os pontos que estão sendo questionados, com a proposição de revogação ou alteração de redação.

O parecer das Câmaras consiste em uma avaliação do impacto das proposições a todos os envolvidos na cadeia produtiva representada. O parecer deve incluir fundamentação técnica e análise de impacto econômico, social e tecnológico, conforme o caso. As Câmaras não podem incluir novos dispositivos para questionamentos.

Caso as Câmaras não apresentem parecer no período concedido, fica compreendido que o pleito apresentado na controvérsia foi abordado com as cadeias envolvidas e não há divergência dos fatos apresentados.

A resposta à consulta efetuada nas Câmaras será encaminhada através de comunicação oficial e direcionada a Secretaria de Defesa Agropecuária.

4. RELATORIA DO PROCESSO

O relator será escolhido entre os membros do colegiado, obedecidos os requisitos de impessoalidade e transparência, não podendo ser nomeado relator cujo tema a ser analisado verse sobre assunto circunscrito à sua diretoria. A escolha do relator será efetuada pelo Secretário Adjunto da SDA até o prazo para conclusão dos pareceres.

O relator receberá o processo contendo todos pleitos relativos ao ato normativo, os pareceres provenientes do especialista que efetivar a avaliação e os pareceres das Câmaras Setoriais e Temáticas, se houver, para estruturação da relatoria.

A relatoria do processo apresentará uma avaliação técnica quanto a pertinência de cada dispositivo questionado e a proposição de concordância plena, parcial ou rejeição frente ao exposto em cada pleito de controvérsia.

O relator possui o prazo de 60 dias para concluir a avaliação do processo, após seu recebimento. Ao término, o relator preenche o relatório preliminar, que pode ser editado até o momento da apresentação do voto, por considerar aspectos abordados nas explanações dos solicitantes e do departamento envolvido na controvérsia. O relatório é parte do processo.

5. AGENDAMENTO DA REUNIÃO DE COLEGIADO

Essa etapa consiste na divulgação ao solicitante de que foram cumpridas as etapas de avaliação do processo e está sendo agendada a reunião de Colegiado que abordará o ato normativo questionado.

A comunicação do agendamento da Reunião de Colegiado será feita por meio do Portal de Serviços do Cidadão. Sendo assim, o solicitante de controvérsia deve acompanhar o andamento do processo no referido Portal e proceder à confirmação de presença. Caso o solicitante não confirme presença na reunião do CCDA, o seu pleito não é avaliado.

A comunicação de agendamento ocorre com a antecedência mínima de cinco dias úteis quanto à data da reunião.

A reunião do colegiado ocorrerá exclusivamente em Brasília, nas dependências do Mapa.

6. COLEGIADO DE CONTROVÉRSIAS DA DEFESA AGROPECUÁRIA - CCDA

Compõem o Colegiado de Controvérsia da Defesa Agropecuária:

I - Secretário de Defesa Agropecuária;

II - Secretário Adjunto de Defesa Agropecuária;

III - Diretores dos Departamentos da Secretaria de Defesa Agropecuária, a saber:

- Departamento de Gestão Corporativa;
- Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Vegetal;
- Departamento de Sanidade Vegetal e Insumos Agrícolas;
- Departamento de Saúde Animal e Insumos Pecuários;
- Departamento de Serviços Técnicos;
- Departamento de Suporte e Normas.

O CCDA é não paritário, de natureza deliberativa e permanente, requerendo quórum mínimo de cinco membros.

Em caso de alteração da estrutura regimental da Secretaria de Defesa Agropecuária, permanece o requisito da composição do CCDA com o mínimo de cinco membros.

7. REUNIÃO DO COLEGIADO DE CONTROVÉRSIAS DA DEFESA AGROPECUÁRIA

O CCDA reúne-se sempre que um pleito de controvérsia cumprir todos os requisitos de avaliação, em até 75 dias após a emissão do parecer dos especialistas e das Câmaras Setoriais e Temáticas do Mapa.

As reuniões são em dias úteis, no horário normal de funcionamento do Mapa, sendo que cada sessão não é superior a quatro horas.

As reuniões são realizadas com a presença de pelo menos cinco membros do colegiado. Na impossibilidade de comparecimento de um diretor de departamento ao CCDA, este é substituído por seu representante legal, não sendo possível delegar ou indicar outro representante do departamento;

Na convocação para reunião de colegiado é apresentada a pauta dos trabalhos e ocorre com antecedência mínima de cinco dias úteis.

A reunião do CCDA somente inicia quando o Secretário de Defesa Agropecuária, seu substituto e o relator estiverem presentes, mesmo havendo quórum.

Todo processo é registrado ou gravado e o resultado da controvérsia é encaminhado para o demandante, com as devidas orientações.

Aberta a sessão, o presidente do colegiado solicita que o relator apresente a demanda da controvérsia.

Encerrada a apresentação da controvérsia, o presidente do colegiado convoca ao recinto e concede o direito de explanação da controvérsia, por 15 minutos, ao solicitante. Em seguida, será convocado a deixar o recinto.

Se houver outros pleitos para o mesmo ato normativo, os demais solicitantes possuem o mesmo tempo para explanação de suas considerações, sendo convocado ao recinto conforme o cronograma apresentado no agendamento. Não é concedida tolerância para cumprimento do horário agendado e caso seja necessário o emprego de apresentações, as mesmas são entregues 30 minutos antes do início da reunião para trâmites pertinentes.

Concluída a explanação dos solicitantes, o presidente do colegiado concede o direito de explanação ao diretor do departamento envolvido na controvérsia, o qual possui o tempo máximo de 15 minutos para cada pleito apresentado. Nesse instante, todos os solicitantes podem retornar ao recinto para acompanhamento da explanação da manifestação do departamento envolvido na controvérsia. Fica vetada a emissão de opiniões ou qualquer perturbação da ordem por parte dos solicitantes. Em caso de não atendimento aos requisitos, todos solicitantes serão convocados a deixar o recinto.

Finalizada a exposição do departamento, os solicitantes são convocados a se retirarem do recinto.

Posteriormente, o presidente do colegiado solicita a leitura do relatório e voto do relator. Na sequência, é concedido cinco minutos para comentários finais a cada um dos integrantes do colegiado, exceto o diretor envolvido na controvérsia.

Logo após, o presidente do colegiado encerra a fase de explanação e abre a votação.

A votação é aberta. A sequência de votação seguirá a ordem: relator, diretores dos departamentos da Secretaria de Defesa Agropecuária, Secretário Adjunto da Secretaria de Defesa Agropecuária e presidente do CCDA.

O presidente do CCDA possui voto de minerva e o Secretário Adjunto de Defesa Agropecuária possui voto ordinário, quando o Secretário de Defesa Agropecuária presidir a reunião de colegiado. Os diretores dos departamento da Secretaria de Defesa Agropecuária possuem voto ordinário. O diretor envolvido na controvérsia não vota.

A votação é efetuada para cada ponto questionado na solicitação de controvérsia, aplicando o critério por maioria simples, e pode apresentar os seguintes resultados: aprovação, aprovação parcial e rejeição.

Aprovação – concorda com o conteúdo apresentado em cada ponto da solicitação.

Aprovação parcial – concorda parcialmente com o conteúdo apresentado em cada ponto da solicitação e efetua proposição de nova redação para os pontos que apresentam divergência de entendimento.

Rejeição – não há concordância com o conteúdo apresentado em cada ponto da solicitação.

O Colegiado de Controvérsia da Defesa Agropecuária após cada decisão acerca dos pleitos deverá apresentar todas informações que estarão contidas em Memória de Reunião, assinada por todos membros.

8. DECISÃO DO COLEGIADO DE CONTROVÉRSIAS DA DEFESA AGROPECUÁRIA

A decisão da controvérsia apresenta três possibilidades:

Aprovação – o processo será publicado no site do Mapa, com as devidas instruções ao solicitante e departamento envolvido na controvérsia para andamento ao atendimento do pleito. O trâmite ocorrerá apenas para alteração dos tópicos apresentados no pleito da controvérsia.

Aprovação parcial – o processo será publicado no site do Mapa, com as justificativas para a aprovação parcial do pleito apresentado, com as devidas instruções ao solicitante e departamento envolvido na controvérsia para andamento ao atendimento do pleito. O trâmite ocorrerá apenas para alteração dos tópicos apresentados no pleito da controvérsia.

Recusa – o processo será publicado no site do Mapa, com as justificativas para a recusa do pleito apresentado.

Depois da decisão, o ato não é revisto automaticamente. O processo de revisão do ato normativo cumprirá o rito legal estabelecido.

Os departamentos da Secretaria de Defesa Agropecuária terão até 30 dias após a publicação no sítio eletrônico do Mapa para iniciar os trâmites necessários para alteração dos atos normativos contidos nas decisões do CCDA.

As decisões da CCDA não alteram o cumprimento dos atos normativos da Defesa Agropecuária em vigência.

Quando da publicação de ato normativo com as decisões provenientes do CCDA está concluído o pleito de controvérsia.

9. COMUNICAÇÃO PÓS-DECISÃO DO COLEGIADO DE CONTROVÉRSIAS DE DEFESA AGROPECUÁRIA

A decisão da reunião do CCDA será encaminhada aos solicitantes através do Portal de Serviços ao Cidadão.

Novas solicitações de controvérsia relativas a serão possíveis somente quando houver a publicação de alteração de ato normativo tratado na Decisão de Controvérsia e cumprir o período de um ano de vigência do ato.

Não serão aceitas novas solicitações de controvérsia para atos cuja Decisão de Controvérsia rejeitou as considerações apresentadas.

ANEXO II

Procedimento das atividades do Mediador do Processo de Controvérsias

INTRODUÇÃO

O mediador do processo de controvérsia é responsável por auxiliar na condução do processo do Pannel de Controvérsias. O mediador efetua a interface com os agentes envolvidos e com os sistemas da plataforma de serviços do cidadão e os sistemas do Mapa.

1. MEDIADOR DO PROCESSO DE CONTROVÉRSIAS

Ao mediador compete:

- I – avaliar previamente as solicitações de pleito de controvérsia;
- II – atualizar o painel de informações de pleitos de controvérsia no sítio eletrônico do Mapa;
- III – solicitar correções e informações complementares ao Solicitante de Controvérsia;
- IV – encaminhar os pleitos de controvérsia para apreciação do especialista e das Câmaras Setoriais e Temáticas;
- VI – elaborar a pauta da reunião do CCDA;
- VII – efetuar o controle da presença na reunião do CCDA e emitir a memória da reunião do CCDA;
- VIII – encaminhar a decisão do CCDA para os Solicitantes de Controvérsia e para o Departamento envolvido na controvérsia; e
- IX – apresentar a relação de especialistas para escolha do Secretário Adjunto da SDA.

2. AVALIAÇÃO PRELIMINAR

O analista do Mapa irá acessar o site da Lecom, no link: <http://suporte.servicos.gov.br/bpm/>.

Acessar o sistema com login e senha.

Abrirá a janela que apresenta algumas informações do processo.

- Texto Novo do Artigo (Nova redação em alteração e sinal de hífen quando for revogação)
- Fundamentação Teórica
- Fundamentação Técnica
- Avaliação de Inocuidade/ Qualidade ou Identidade
- Análises complementares: Impacto econômico, social e tecnológico.

Notas:

- a) Em todos os campos estará visível a pergunta se o documento é sigiloso. Caso esteja selecionado, verificar se cumpre os requisitos da Lei de Acesso à Informação – Lei n/ 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- b) A análise de impacto econômico, social e tecnológico é obrigatória quando for proposto o emprego de novas tecnologias.

A Análise da Contestação configura na etapa que o analista do Mapa encerra a avaliação preliminar, sendo possível alguns resultados para a análise: retornar para assumir contestação, solicitar correção de pendências, indeferir contestação e prosseguir com a contestação. Em quase todas opções abrirá janela para justificativa do analista.

Notas:

- a) Retornar para assumir contestação é aplicado quando o analista não quer permanecer como o interlocutor do processo, por alguma implicação legal que possa criar atrasos (férias, licenças, entre outras);
- b) Solicitar correção de pendências será aplicado para requerer correção ou complementação de dados e informações. Janela de justificativa apresenta redação suporte:

Foram identificadas pendências na solicitação enviada. Solicitamos corrigir os devidos campos e/ou arquivos anexados, conforme orientado abaixo:

(.....)

Informamos que Vossa Senhoria tem até o dia DD/MM/AAAA 23:59:59 para devolver o processo com as correções solicitadas. Ao fim do prazo, daremos sequência à análise mesmo sem o envio das correções solicitadas.

O prazo concedido é de cinco dias.

- c) Indeferir contestação será aplicado quando não cumprir os requisitos do item 2.5.1;
- d) A janela de justificativa apresenta redação suporte:

A solicitação de controvérsia não atendeu todos os requisitos preconizados no documento de solicitação. Assim, a solicitação de controvérsia será encerrada e não será mais apreciado para o mesmo tópico, para o mesmo demandante.

(.....)

A solicitação de controvérsia não aborda temas contidos em atos legais vigentes do Mapa para a área de defesa agropecuária.

- e) Prosseguir com a contestação: pleito cumpriu todos requisitos necessários para continuidade do processo. Não existe janela de justificativa.

3. AVALIAÇÃO PRELIMINAR – SOLICITAÇÃO DE CORREÇÕES

O analista do Mapa irá acessar o site da Lecom, no link: <http://suporte.servicos.gov.br/bpm/>.

Acessar o sistema com login e senha.

Abrirá a janela que apresenta algumas informações do processo.



The screenshot shows the Lecom system interface. At the top, there are navigation tabs: "Processos", "Mensagens", "Análises", and "Documentos". Below these, there are filter buttons: "Minhas Pendências", "Abertos", "Geridos", "Selecionados", and "Gráficos". The main content area displays a table with the header "19 Processo(s) pendente(s) (8 não lidos)". The table has columns: "Selec", "#", "Etapa", "Modelo", "Aberto por", "Aberto em", and "Limite". A single row is visible with the following data: "005.458", "Disparo do Resultado Confirmado", "[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado", "Analista de Contestação MAPA", and "21/10/2019 10:34:10". Below the table, there is a text box with the identification of the act to be contested: "Identificação do Ato a ser contestado: portaria 15 Número do Processo SEI: 00042.000051/2019-63".

Selec	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	005.458	Disparo do Resultado Confirmado	[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado	Analista de Contestação MAPA	21/10/2019 10:34:10	

Identificação do Ato a ser contestado: portaria 15 Número do Processo SEI: 00042.000051/2019-63

Na aba de etapa, verificar as que apresentam ASSUMIR CONTESTAÇÃO, dando dois cliques sobre a aba.

Em seguida, abrirá uma janela que apresentará a Solicitação de Controvérsia.

Notas:

- a) Em todos os campos estará visível a pergunta se o documento é sigiloso. Caso esteja selecionado, verificar se cumpre os requisitos da Lei de Acesso à Informação – Lei nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.
- b) A análise de impacto econômico, social e tecnológico é obrigatória quando for proposto o emprego de novas tecnologias.

A Análise da Contestação configura na etapa que o analista do Mapa encerra a avaliação preliminar, sendo possível alguns resultados para a análise: retornar para assumir contestação, solicitar correção de pendências, indeferir contestação e prosseguir com a contestação. Em quase todas opções abrirá janela para justificativa do analista.

**Notas:**

- a) Retornar para assumir contestação é aplicado quando o analista não quer permanecer como o interlocutor do processo, por alguma implicação legal que possa criar atrasos (férias, licenças, entre outras). Janela de justificativa não apresenta redação.
- b) **Solicitar correção de pendências estará disponível, mas não poderá ser aplicado, pois já foi utilizado e o solicitante deveria ter atendido as informações solicitadas.**
- c) Indeferir contestação será aplicado quando:
 - versar sobre tema não relacionado à Defesa Agropecuária ou sobre temas não contidos em atos normativos vigentes do Mapa; vigência de ato normativo inferior a um ano;
 - burlar os requisitos de número de pontos a serem questionados na Solicitação de Controvérsia;
 - o solicitante for pessoa física ou pessoa jurídica que não represente entidade de classe;
 - apresentar referências bibliográficas inexistentes;
 - houver divergência entre o conteúdo do ato normativo requerido na Solicitação de Controvérsia e a redação apresentada dos pontos questionados;
 - versar sobre ato normativo com processo de avaliação em andamento e que tenha expirado os 30 dias do aceite de primeiro pleito;
 - não tenha efetuado as correções ou informações complementares requeridas no prazo de 5 dias, após a emissão da avaliação; e

- após efetuado correções ou informações complementares não atinjam todos requisitos.

A janela de justificativa apresenta redação suporte:

A solicitação de controvérsia não atendeu todos os requisitos preconizados no documento de solicitação. Assim, a solicitação de controvérsia será encerrada e não será mais apreciado para o mesmo tópico, para o mesmo demandante.

(.....)

A solicitação de controvérsia não aborda temas contidos em atos legais vigentes do Mapa para a área de defesa agropecuária. Assim, a solicitação de controvérsia será encerrada e o pleito será encaminhado para compor a lista de assuntos que requerem regulamentação.

- d) Prosseguir com a contestação: pleito cumpriu todos requisitos necessários para continuidade do processo. Não existe janela de justificativa.

4. AGENDAMENTO DA REUNIÃO

O analista do Mapa irá acessar o site da Lecom, no link: <http://suporte.servicos.gov.br/bpm/>.

Acessar o sistema com login e senha.

Abrirá a janela que apresenta algumas informações do processo.

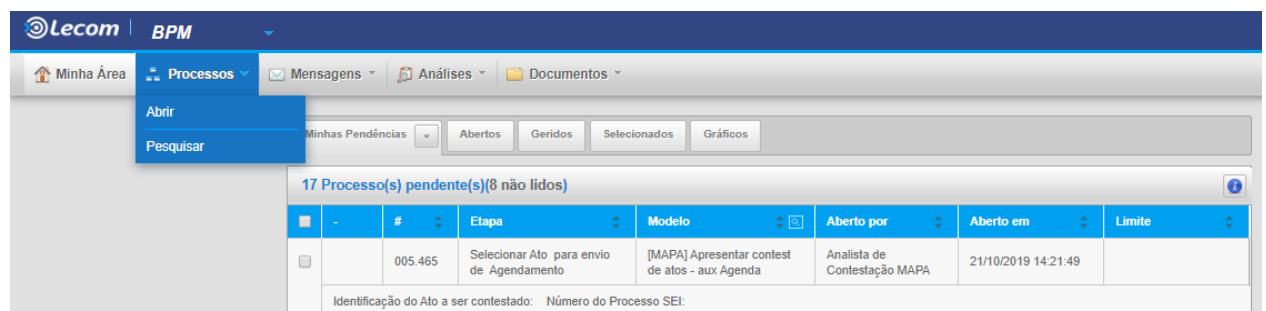
Na aba de etapa, verificar se existem processos na etapa SELECIONAR ATO PARA ENVIO DE AGENDAMENTO.



	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	005.458	Disparo do Resultado Confirmado	[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado	Analista de Contestação MAPA	21/10/2019 10:34:10	

Identificação do Ato a ser contestado: portaria 15 Número do Processo SEI: 00042.000051/2019-63

Selecionar o campo processos, no menu superior.

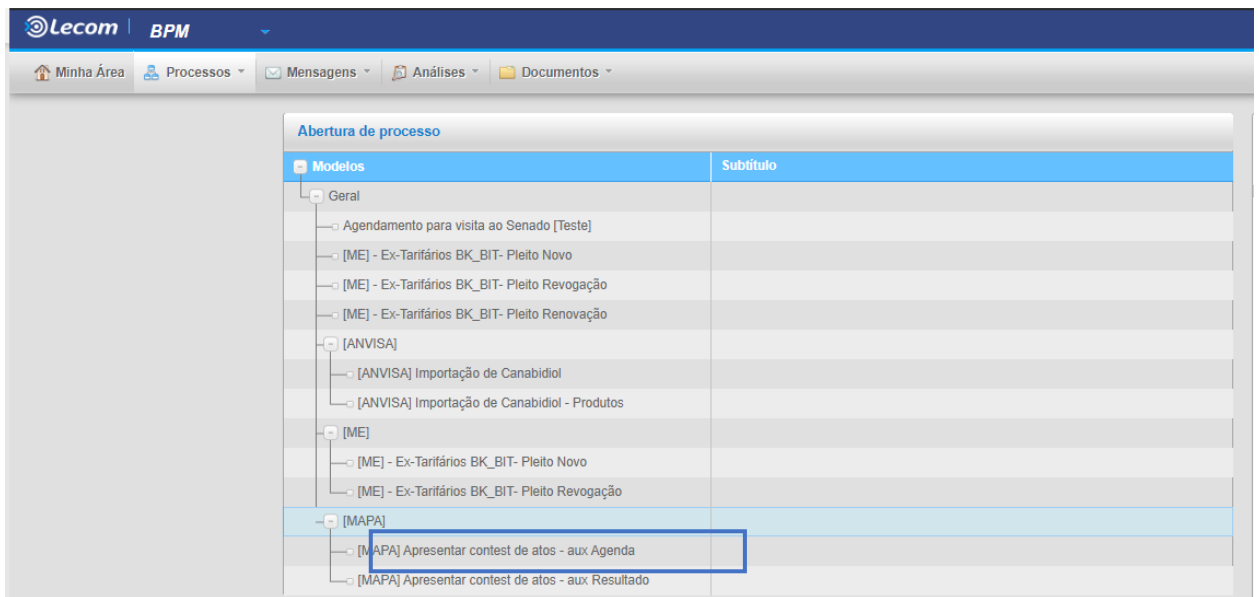


	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	005.465	Selecionar Ato para envio de Agendamento	[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Agenda	Analista de Contestação MAPA	21/10/2019 14:21:49	

Identificação do Ato a ser contestado: Número do Processo SEI:

Logo após, selecionar abrir.

Procurar o subprocesso MAPA – APRESENTAR CONSTEST DE ATO – AUX AGENDA.



Selecionar o subprocesso com dois cliques.

Abrirá janela o título SELECIONAR ATO PARA ENVIO DE AGENDAMENTO.

[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Agenda por Analista de Contestação MAPA Status: Em Andamento Código: 005.467

Selecionar Ato para envio de Agendamento Ciclo: 01 Início da Atividade: 21/10/2019

Informações de Atos Contestados

DISPARAR AGENDAMENTO EM LOTE POR ATO NORMATIVO

Identificação do Ato a ser contestado

Quantidade de Artigos do Ato Data da Publicação do Ato Data início da vigência da contesta... Data final da Vigência da contestação

Número do Processo SEI Id do Ato Qtd de Contestações para o Ato

Agendamento para as solicitações do ato em questão

Anexo de agendamento para envio em Lote

CANCELAR CONFIRMAR O ENVIO DE AGENDAMENTO

Selecionar na lupa o ato normativo que versa a reunião de colegiado.

Verificar as informações preenchidas pelo sistema: quantidade de artigos do ato, data de publicação do ato, número de processo SEI.

Efetuada a conferência das informações, selecionar o documento do SEI que apresenta o agendamento da reunião de colegiado, para envio em lote.

Selecionar o comando CONFIRMAR O ENVIO DE AGENDAMENTO.

O sistema efetuará uma busca de todos os pleitos relativos ao ato normativo que será tratado na reunião de controvérsia.

Se todas informações estiverem corretas, selecionar o comando DISPARAR.

[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Agenda por Analista de Contestação MAPA Status Em Andamento Código 005.467

Confirma Envio Agendamento Ciclo: 02 Início da Atividade 21/10/2019

Informações de Atos Contestados

DISPARAR AGENDAMENTO EM LOTE POR ATO NORMATIVO

Identificação do Ato a ser contestado

Quantidade de Artigos do Ato	Data da Publicação do Ato DD/MM/YYYY	Data início da vigência da contestaç... DD/MM/YYYY	Data final da Vigência da contestação DD/MM/YYYY
Número do Processo SEI		Qtd de Contestações para o Ato	

Agendamento para as solicitações do ato em questão

Anexo de agendamento para envio em Lote

Agendamento de reunião do Colegiado de Controvérsia

RETORNAR PARA SELEÇÃO DE ATOS DISPARAR!

O sistema efetuará uma atualização e apresentará a tela de efetivado o processo.

Dispara Agendamento Ciclo: 01 Início da Atividade 21/10/2019

Próximos responsáveis: Tarefa Automática

VOLTAR

5. ENCAMINHAMENTO DA DECISÃO DA CONTROVÉRSIA

O analista do Mapa irá acessar o site da Lecom, no link: <http://suporte.servicos.gov.br/bpm/>.

Acessar o sistema com login e senha.

Abrirá a janela que apresenta algumas informações do processo.

processos ▾ Mensagens ▾ Análises ▾ Documentos ▾

Minhas Pendências ▾ Abertos Geridos Seleccionados Gráficos

19 Processo(s) pendente(s)(8 não lidos)

	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	005.458	Disparo do Resultado Confirmado	[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado	Analista de Contestação MAPA	21/10/2019 10:34:10	

Identificação do Ato a ser contestado: portaria 15 Número do Processo SEI: 00042.000051/2019-63

Selecionar o campo processos, no menu superior.

Lecom | BPM

Minha Área **Processos ▾** Mensagens ▾ Análises ▾ Documentos ▾

Abrir
Pesquisar

Minhas Pendências ▾ Abertos Geridos Seleccionados Gráficos

17 Processo(s) pendente(s)(8 não lidos)

	#	Etapa	Modelo	Aberto por	Aberto em	Limite
<input type="checkbox"/>	005.465	Selecionar Ato para envio de Agendamento	[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Agenda	Analista de Contestação MAPA	21/10/2019 14:21:49	

Identificação do Ato a ser contestado: Número do Processo SEI:

Logo após, selecionar abrir.

Procurar o subprocesso MAPA – APRESENTAR CONSTEST DE ATO – AUX RESULTADO.

Lecom | BPM

Minha Área **Processos ▾** Mensagens ▾ Análises ▾ Documentos ▾

Abertura de processo

Modelos	Subtítulo
<ul style="list-style-type: none"> Geral <ul style="list-style-type: none"> Agendamento para visita ao Senado [Teste] [ME] - Ex-Tarifários BK_BIT- Pleito Novo [ME] - Ex-Tarifários BK_BIT- Pleito Revogação [ME] - Ex-Tarifários BK_BIT- Pleito Renovação [ANVISA] <ul style="list-style-type: none"> [ANVISA] Importação de Canabidiol [ANVISA] Importação de Canabidiol - Produtos [ME] <ul style="list-style-type: none"> [ME] - Ex-Tarifários BK_BIT- Pleito Novo [ME] - Ex-Tarifários BK_BIT- Pleito Revogação [MAPA] <ul style="list-style-type: none"> [MAPA] Apresentar contest de atos - aux Agenda [MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado 	

Selecionar o subprocesso com dois cliques.

Abrirá janela o título SELECIONAR ATO PARA ENVIO DE RESULTADO.

[MAPA] Apresentar contest de atos - aux Resultado por Analista de Contestação MAPA
Status
Em Andamento
Código
005.468

Selecionar Ato para envio de Resultado
Cidade: 01
Início da Atividade
21/10/2019

(*) Campos de preenchimento obrigatório.

Informações de Atos Contestados

DISPARAR RESULTADO EM LOTE POR ATO NORMATIVO

Identificação do Ato a ser contestado

Quantidade de Artigos do Ato
Data de Publicação do Ato
Data início da vigência da contestaç...
Data final da Vigência da contestação

Número do Processo SEI
Ord de Contestações para o Ato
Id do Ato

Data de envio Agendamento

Resultado para as solicitações do ato em questão

Anexo de resultado para envio em Lote
Anexo de ata para envio em lote

CANCELAR
CONFIRMAR O ENVIO DE RESULTADO

Selecionar na lupa o ato normativo que apresenta decisão da reunião de colegiado.

Verificar as informações preenchidas pelo sistema: quantidade de artigos do ato, data de publicação do ato, número de processo SEI.

Anexar a Decisão da Reunião de Colegiado de Controvérsias de Defesa Agropecuária no campo ANEXO DE RESULTADO PARA ENVIO EM LOTE.

Anexar a memória de reunião da Reunião de Colegiado de Controvérsias de Defesa Agropecuária no campo ANEXO DE ATA PARA ENVIO EM LOTE.

Selecionar o comando CONFIRMAR O ENVIO DE RESULTADO.

O sistema efetuará uma busca de todos os pleitos relativos ao ato normativo que será encaminhado resultado de controvérsia.

Se todas informações estiverem corretas, selecionar o comando DISPARAR.

O mediador encaminha o processo SEI ao relator do processo. Quando restar prazo inferior a 10 dias para encerramento do tempo de avaliação do relator, o mediador deve encaminhar comunicação sinalizando tal condição.

O mediador deve elaborar uma Informação contendo os pontos questionados e a proposta de revogação ou de alteração de redação, que será encaminhado para o departamento. A comunicação com o departamento ocorrerá por e-mail, enviado através do SEI.

O mediador ao ser sinalizado de emissão de parecer preliminar do relator do processo, emite Despacho para o Secretário Adjunto da SDA, solicitando o agendamento da Reunião de Colegiado.

O mediador comunica a data da reunião do CCDA através da plataforma Lecom aos solicitantes da controvérsia e através do SEI aos membros do colegiado.

O mediador extrai relatório na plataforma Lecom para verificar quais solicitantes confirmaram presença e participação da reunião do CCDA.

No dia da reunião de colegiado, o mediador verifica se o registro de presença dos participantes da reunião do CCDA, anota os pontos que compõem a memória da reunião do CCDA e efetua o controle dos solicitantes de controvérsia e os tempos de cada etapa do processo.

Após a emissão da memória de reunião e da Decisão de Controvérsia, o mediador efetua o encaminhamento dos documentos pela plataforma Lecom.

Todos os e-mail encaminhados pelo mediador conterão no assunto o título: Painel de Controvérsias.

ANEXO III

Procedimento para Solicitação de Controvérsia

1. SOLICITAÇÃO DE CONTROVÉRSIA

O cidadão acessa o portal de serviços do cidadão, no link: <https://www.gov.br/pt-br/categorias?id=agricultura-e-pecuaria>.

Em seguida, seleciona o serviço do painel de controvérsias.

Selecionar a caixa SOLICITAR.

O solicitante preenche as informações de acesso requeridas pelo sistema, que são CPF e senha de acesso.

Ao entrar no sistema, o mesmo apresenta mensagem de aviso ao cidadão, para selecionar a PESSOA JURÍDICA que inicia o serviço e que está vinculada ao CPF.

Escolhida a PESSOA JURÍDICA que está vinculada a SOLICITAÇÃO DE CONTROVÉRSIA, são respondidos os campos da Etapa 1 - Solicitação:

- Ato já contestado por outra entidade?

Nota: Se a resposta for NÃO, o Solicitante precisa preencher os campos: Identificação do Ato a ser contestado, quantidade de Artigos do Ato e data de Publicação do Ato. Se a resposta for SIM, o solicitante precisa clicar sobre a lupa e selecionar o ato normativo de interesse e o sistema preenche as informações relativas ao ato normativo.

- E-mail de contato.
- Telefone de contato.

Na Etapa 1 - Solicitação são verificados os seguintes campos:

- CNPJ.
- Razão social.
- Dados pessoais do requerente.

Na Etapa 1 - Solicitação o sistema preenche os seguintes campos:

- Data de início da contestação.
- Data final de vigência da contestação.

(*) Campos de preenchimento obrigatório.

CPF: 297.946.079-67 PROTOCOLO: 000014.0003645/2019

APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

PRIMEIRO PASSO

Informações do Ato Normativo a ser contestado

1. Qualquer entidade representativa de classe pode apresentar contestação fundamentada para pontos específicos de atos relativos a ações da Secretaria de Defesa Agropecuária, por verificarem que tal aspecto pode impactar no funcionamento do agronegócio brasileiro.
 2. Qualquer entidade representativa de classe pode apresentar apenas uma solicitação de controvérsia para cada ato normativo.
 3. Para atos normativos com até 10 artigos poderão ser questionados até 3 artigos.
 4. Para atos normativos com mais de 10 artigos poderão ser questionados até 5 artigos.
 5. A bibliografia técnico-científica usada como suporte ao requerimento deverá corresponder à área de conhecimento a ser avaliada e, quando tratar-se de artigo científico, deve ter sido publicada em periódico indexado. Serão aceitos apenas referências bibliográficas de periódicos com fator de impacto superior a 1,00.
 6. Bibliografia(s) científica(s) poderá(ão) ser apresentada(s) apenas nos idiomas português, inglês ou espanhol.
 7. Quando o idioma empregado pela bibliografia científica for inglês ou espanhol, o seu resumo e os trechos do texto relevantes para a avaliação deverão ser traduzidos para o português.
 8. Todos os documentos de contestação são submetidos a pareceres fundamentados técnicos e científicos.

Ato já contestado por outra entidade? *

☒ Sim
☐ Não

Identificação do Ato Normativo a ser contestado *

Quantidade de Artigos do Ato * Data de Publicação do Ato * Data início de vigência da contest... Data final de vigência da contest...

DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY DD/MM/YYYY

Número do Processo SII * **Preencha este campo.**

Dados da Entidade Representativa de Classe

CNPJ
 62.913.820/0001-21

Razão Social
 Empresa de Testes em Homologação SA

Dados Pessoais do Requerente

Quem envia o formulário se torna responsável pelo pleito. Assim, os campos abaixo devem ser preenchidos com os dados da pessoa que está preenchendo este formulário, não sendo permitido identificar terceiros.

Nome
 Clotilde Santos Figueira

E-mail para contato
 desp4@planejamento.gov.br

Telefone para contato *

CANCELAR **PROSSEGUIR PARA PRÓXIMO PASSO**

Ao dar prosseguimento ao preenchimento da Solicitação de Controvérsia, o solicitante passa para Etapa 2 – Análise da Solicitação.

A Etapa 2 – Análise da Solicitação inicia com o preenchimento da apresentação de fatos, onde o solicitante preenche o artigo a ser contestado do Ato Normativo declarado na Etapa 1.

Notas:

- a) Para atos normativos com até 10 artigos podem ser questionados até 3 artigos;
- b) Para atos normativos com mais de 10 artigos podem ser questionados até 5 artigos;
- c) Todos anexos inseridos no painel de controvérsia devem ser no formato .pdf;
- d) Após escolha do arquivo, sempre selecionar o comando ADICIONAR DADOS NA TABELA +.

Em seguida, o solicitante responde a pergunta se quer revogar a redação ou propor nova redação. Se o solicitante propor nova redação, abre campo para apresentação de redação.

Preencher Dados do ato normativo

Fases do atendimento



Responder Formulário

CPF
297.946.079-67

PROTÓCOLO
000014.0003645/2019

APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

PASSO 2

Apresentação de Fatos

Para cada item a ser incluído, informe todos os campos abaixo e, em seguida, clique no botão "adicionar dados na tabela". Se você estiver usando um dispositivo móvel, clique primeiro no botão e, os campos para preenchimento serão apresentados.

Artigo a ser contestado do Ato Normativo: ato portaria 17 *

Artigo 1º - Institui o presente processo.

Tipo de Contestação do Artigo *

Alteração

Revogação

✓ Alteração

ADICIONAR DADOS NA TABELA +

Artigo a ser contestado do Ato Normativo	Tipo de Contestação do Artigo	Texto Novo do Artigo	Ações
xxxx	Alteração	xxxxx	
xxxxx	Alteração	aaaaa	

20 1 - 2 de 2

Na sequência anexa a fundamentação teórica, que explica, de forma embasada, os motivos para revogação ou alteração dos artigos questionados.

A Fundamentação Técnica consiste no campo para anexar os referências bibliográficas.

A Avaliação Inocuidade/ Identidade/ Qualidade é um campo obrigatório. Este campo visa garantir que a proposição efetuada não impacta nos protocolos vigentes da defesa agropecuária ou afete relações comerciais existentes.

O Impacto Econômico apresenta as informações relativas ao interesse da cadeia representada, comparação de cenários, ponderação da importância e intensidade da atividade econômica e impactos diretos e indiretos.

O impacto social apresenta as ações que podem ser modificadas nas relações de trabalho, caráter social e mitigação da desigualdade social de forma positiva e mensurável.

O impacto tecnológico apresenta as ações que contribuem para a melhoria dos processos, gestão da informação, adequações necessárias as cadeias produtivas, ganhos produtivos, comparação das limitações entre tecnologias existentes.

Em seguida, é exibido um resumo da Solicitação de Controvérsia e aparece campo para declaração das informações prestadas.

1. CORREÇÃO DE INFORMAÇÕES

O solicitante recebe as informações que precisam ser corrigidas ou complementadas.

O solicitante possui o prazo de 5 dias, após o encaminhamento do pedido de correção para efetivá-lo no sistema, com o risco de encerramento do pleito.

O solicitante acessa o portal de serviços do cidadão, e efetua seu acesso ao sistema.

Logo após, o solicitante busca o campo MINHAS SOLICITAÇÕES.

Aparecem as solicitações efetuadas pelo cidadão. A solicitação que requerer correções aparece como pendente, no campo de Fase – 3 Correção de Pendências.

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

[Pessoa Física](#)[Pessoa Jurídica](#)Por favor, **selecione uma Pessoa Jurídica** para visualizar as solicitações:

17061479000190 - SETIMA EMPRESA DE TESTES EM HOMOLOGACAO SA

Concluídas



Em andamento



Pendentes para você

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000014.0002516/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	09/10/2019	2 Análise da Solicitação	VER
000014.0002430/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	01/10/2019	3 Conclusão	RESPONDER
000014.0003624/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003628/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	RESPONDER
000014.0003629/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003639/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003643/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003646/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003649/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	1 Correção de Pendências	RESPONDER
000014.0003630/2019	[MAPA] crédito fundiário	21/10/2019	3 Resultado	RESPONDER

Selecionar o campo RESPONDER.

Aparece a tela contendo o campo CONTESTAÇÃO COM PENDÊNCIA.

Contestação com Pendência

Pendências

Foram identificadas pendências na solicitação enviada. Solicitamos corrigir os devidos campos e/ou arquivos anexados, conforme orientado abaixo:

(.....)

Informamos que Vossa Senhoria tem até o dia 28/10/2019 23:59:59 para devolver o processo com as correções solicitadas. Ao fim do prazo, daremos sequência à análise mesmo sem o envio das correções solicitadas.

Informações do Ato Normativo a ser contestado

Ato já contestado por outra entidade?

☐ Sim

☒ Não

Ato Normativo a ser contestado pela primeira vez?

Ato de teste

Quantidade de Artigos do Ato Data da Publicação do Ato

Dados da Entidade Representativa de Classe

CNPJ

Razão Social

Dados Pessoais do Requerente

Observações

Quem envia o formulário se torna responsável pelo pleito. Assim, os campos abaixo devem ser preenchidos com os dados da pessoa que está preenchendo este formulário, não sendo permitido identificar terceiros.

Efetuar as correções requeridas.

Preencher o campo correções efetuadas.

Correções Efetuadas

Informar as correções feitas

Efetuada as correções solicitadas.

Data Limite para Correção

28/10/2019

REENVIAR PARA ANÁLISE APÓS CORREÇÃO

Encaminhar a solicitação, selecionando o campo REENVIAR PARA ANÁLISE APÓS CORREÇÃO.

2. AGENDAMENTO DA REUNIÃO DE COLEGIADO

Compete ao solicitante verificar o andamento do processo no Portal de Serviços do Cidadão.

O solicitante recebe comunicado sobre o agendamento da Reunião de Colegiado de Controvérsias da Defesa Agropecuária, com no mínimo cinco dias úteis de antecedência.

O solicitante possui até 48h antes da data agendada para confirmar o comparecimento a reunião do colegiado, no Portal de Serviços do Cidadão. Caso não confirme a participação, o solicitante declina do direito de continuidade do pleito de controvérsia.

O solicitante acessa o portal de serviços do cidadão, e efetua seu acesso ao sistema.

Logo após, o solicitante busca o campo MINHAS SOLICITAÇÕES.

Aparecemas solicitações efetuadas pelo cidadão. A solicitação que requerer confirmação de comparecimento a reunião de colegiado aparece como pendente, no campo de Fase – 4 AGENDAMENTO.

VOCE ESTÁ AQUI: [PÁGINA INICIAL](#) > [MINHAS SOLICITAÇÕES](#)

Minhas Solicitações

Veja todas as solicitações que ainda estão em tramitação.

Pessoa Física

Pessoa Jurídica

Por favor, selecione uma Pessoa Jurídica para visualizar as solicitações:

17061479000190 - SETIMA EMPRESA DE TESTES EM HOMOLOGACAO SA

Concluídas

Em andamento

Pendentes para você

Pesquisa avançada

Nº do Protocolo	Nome do serviço	Data da requisição	Fase	O que fazer
000014.0002516/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	09/10/2019	2 Análise da Solicitação	VER
000014.0002430/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	01/10/2019	3 Conclusão	RESPONDER
000014.0003624/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003628/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	RESPONDER
000014.0003629/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	21/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003639/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003643/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003646/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	4 Agendamento	VER
000014.0003649/2019	[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos	22/10/2019	5 Correção de Pendências	RESPONDER
000014.0003630/2019	[MAPA] crédito fundiário	21/10/2019	5 Resultado	RESPONDER

Selecionar o campo RESPONDER.

Aparece a tela de Ciência do Agendamento.

Verificar as informações apresentadas no campo APRESENTAÇÃO DE FATOS.

Olá, Cláudio Santos Figueira | Minhas Solicitações | Meus Compromissos | Meu Cadastro | Consultar Processos | Sair

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES > [MAPA] APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

MAPA] Apresentar contestação de atos normativos

Fases do atendimento

- Solicitação
- Análise da Solicitação
- Correção de Pendências
- Agendamento**
- Conclusão

Responder Formulário

CPF: 297.946.079-67 PROTOCOLO: 000014.0003649/2019

Data de Solicitação: 22/10/2019

CIÊNCIA DO AGENDAMENTO

Comunicamos o agendamento da reunião do Colegiado de Controvérsias de Defesa Agropecuária, que ocorrerá conforme as informações contidas no anexo. É necessário seu comparecimento no dia e horário previstos. Solicitamos que efetue a confirmação de comparecimento até 2 dias úteis anterior ao início da reunião. Caso contrário, o pleito de controvérsia será encerrado. Se for necessário o emprego de apresentação para exposição dos fatos, entregar o arquivo 30 minutos antes do início da reunião. Não serão aceitas apresentações no curso da reunião.

Atenciosamente,

Secretaria de Defesa Agropecuária do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Informações do Ato Normativo a ser contestado

Dados da Entidade Representativa de Classe

Dados Pessoais do Requerente

Apresentação de Fatos

Anexo do Agendamento

Minuta Portaria CCDA.pdf

CONFIRMAR CIÊNCIA

Selecionar o campo CONFIRMAR CIÊNCIA.

Aparece a tela de confirmação de envio dos dados.

Portal de Serviços

VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES > [MAPA] APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS

[MAPA] Apresentar contestação de atos normativos

Fases do atendimento

- Solicitação
- Análise da Solicitação
- Correção de Pendências
- Agendamento**
- Conclusão

Aviso

Dados enviados com sucesso!

OK

REDES SOCIAIS

BUSCAR SERVIÇOS POR

Categorias

Órgãos

INFORMAÇÕES

Perguntas Frequentes

Para Desenvolvedores

BUSCAR SERVIÇOS PARA

Cidadãos

Demais segmentos (ONGs, organizações sociais, etc)

Empresas

Órgãos e entidades públicas

DESEMPENHO DOS SERVIÇOS

Visão Geral

Todos os Serviços

Todos os Órgãos

NAVEGAÇÃO

Acessibilidade

Mapa do Site

FALE CONOSCO

Dê sua opinião sobre o Portal!

EDITOR DE SERVIÇOS

Para Servidores

Assessoria & Informação

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

3. DECISÃO DA REUNIÃO DE COLEGIADO OU INDEFERIMENTO DE PLEITO

Compete ao solicitante verificar o andamento do processo no Portal de Serviços do Cidadão.

O solicitante recebe comunicado com a Decisão da Reunião de Colegiado e os trâmites posteriores do processo ou quando a manifestação for indeferida, é encaminhado mensagem com os motivos e o processo é encerrado.

The image displays two screenshots of the 'MAPA' portal interface for the 'Apresentar contestação de atos normativos' (Present contestation of normative acts) process.

Left Screenshot (Resultado da Solicitação):

- Header:** OIA, Gestão Serviços Públicos | Minhas Solicitações | Meus Compromissos | Meu Cadastro | Consultar PI
- Breadcrumb:** VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES > [MAPA] APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS
- Process Flow:** Fases do andamento: Solicitação (1), Análise da Solicitação (2), Correção de Pendências (3), Agendamento (4), Conclusão (5). The first four steps are marked with green checkmarks, and the fifth step is marked with a blue circle containing the number 5.
- Form Fields:**
 - CPF: 297.946.079-67
 - PROTÓCOLO: 000014.0003649/2019
 - Data de Solicitação: 22/10/2019
- Section: RESULTADO DA SOLICITAÇÃO**
- Parâmetros:** A solicitação de controvérsia foi avaliada pelo colegiado que compõe o painel de controvérsias na Secretaria de Defesa Agropecuária. Anexo a Ata da reunião de colegiado que avaliou a relativa solicitação de controvérsia e demais instruções.
- Expandable Sections:**
 - Informações do Ato Normativo a ser contestado
 - Dados da Entidade Representativa de Classe
 - Dados Pessoais do Requerente
 - Apresentação de Fatos
 - Análises Complementares da Fundamentação Técnica
 - Correções Efetuadas
 - Documento SEI
 - Anexo do Agendamento: Minuta Portaria CCDA.pdf
 - Anexo do Resultado: Minuta Portaria CCDA.pdf
 - Anexo da Ata: Minuta Portaria CCDA.pdf
- Button:** FINALIZAR

Right Screenshot (Manifestação Indeferida):

- Header:** OIA, Gestão Serviços Públicos | Minhas Solicitações | Meus Compromissos | Meu Cadastro | Consultar PI
- Breadcrumb:** VOCÊ ESTÁ AQUI: PÁGINA INICIAL > MINHAS SOLICITAÇÕES > [MAPA] APRESENTAR CONTESTAÇÃO DE ATOS NORMATIVOS
- Process Flow:** Fases do andamento: Solicitação (1), Análise da Solicitação (2), Correção de Pendências (3), Agendamento (4), Conclusão (5). The first four steps are marked with green checkmarks, and the fifth step is marked with a blue circle containing the number 5.
- Form Fields:**
 - CPF: 297.946.079-67
 - PROTÓCOLO: 000014.0003673/2019
 - Data de Solicitação: 22/10/2019
- Section: MANIFESTAÇÃO INDEFERIDA**
- Parâmetros:** A solicitação de controvérsia não atendeu todos os requisitos preconizados no documento de solicitação. Assim, a solicitação de controvérsia será encerrada e não será mais apreciada para o mesmo tópico, para o mesmo demandante. (.....) A solicitação de controvérsia não aborda temas contidos em atos legais vigentes do Mapa para a área de...
- Expandable Sections:**
 - Informações do Ato Normativo a ser contestado
 - Dados da Entidade Representativa de Classe
 - Dados Pessoais do Requerente
 - Apresentação de Fatos
 - Análises Complementares da Fundamentação Técnica
 - Correções Efetuadas
- Button:** FINALIZAR E AVALIAR

Selecionar o campo FINALIZAR E AVALIAR.

Responder a pesquisa de satisfação:

- O que você achou do serviço?
- Do que você mais gostou?