

1ª Reunião Ordinária da Câmara Setorial da Cerveja

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



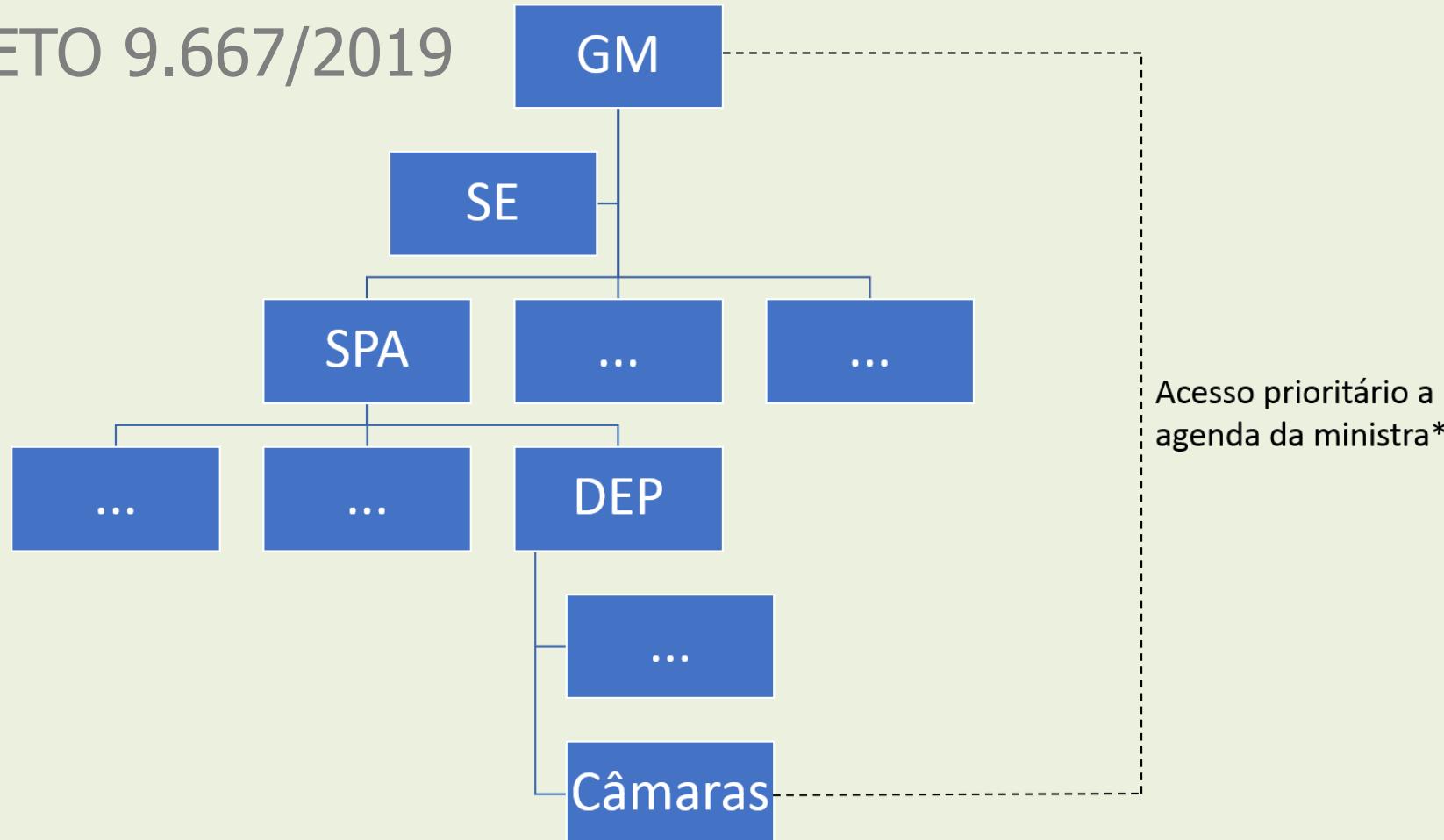
Coordenação Geral de Apoio às Câmaras Setoriais e Temáticas
Departamentos de Estudos e Prospecções
Secretaria de Política Agrícola

CONTEXTUALIZAÇÃO

- Portaria nº 1.353/2018 - Competência das Câmaras Setoriais:
 - Apresentar **proposições** para o desenvolvimento do agronegócio, por meio de estudos setoriais, diagnósticos e subsídios para a formulação das **políticas públicas** do MAPA, considerando:
 - Expansão dos mercados interno e externo
 - Geração de empregos, renda e bem-estar
 - Aumento de produção, abastecimento e comercialização
- Princípios básicos de funcionamento das câmaras:
 - **Equidade e harmonia** entre os **diferentes elos** das cadeias produtivas
 - Paridade **público-privado** na sua **co-gestão**.

NOVA ESTRUTURA

- DECRETO 9.667/2019



* O chamado “acesso prioritário” a agenda da ministra foi argumento utilizado pelos presidentes de câmaras setoriais para a manutenção da vinculação das câmaras ao gabinete. Propõem-se um destaque regimental para a manutenção desse privilégio aos presidentes e preservação da estrutura visando a qualificação da gestão dos temas estratégicos.

CONTEXTUALIZAÇÃO



Min_Agricultura
@Min_Agricultura

[Seguir](#)



A ministra Tereza Cristina vai fortalecer e aumentar a participação das cadeias produtivas na governança do Mapa. A atuação das Câmaras Setoriais será fundamental na construção e acompanhamento das políticas públicas.

17:11 - 29 de jan de 2019

CENÁRIO

- Manutenção das Câmaras Setoriais
- Mudança no seu *modus operandi*
- Atuação em Aglomerados (*Clusters*)
- Proposições destacadas em Eixos Estruturantes
 - Política Agrícola
 - Defesa Agropecuária;
 - Estrutura da Cadeia e Fomento;
 - Pesquisa e Inovação;
 - Mercado Interno e Externo
 - Assuntos Fundiários
 - Temas Transversais ao MAPA
 - Ambiental, Infraestrutura e logística, trabalhista, tributária e social

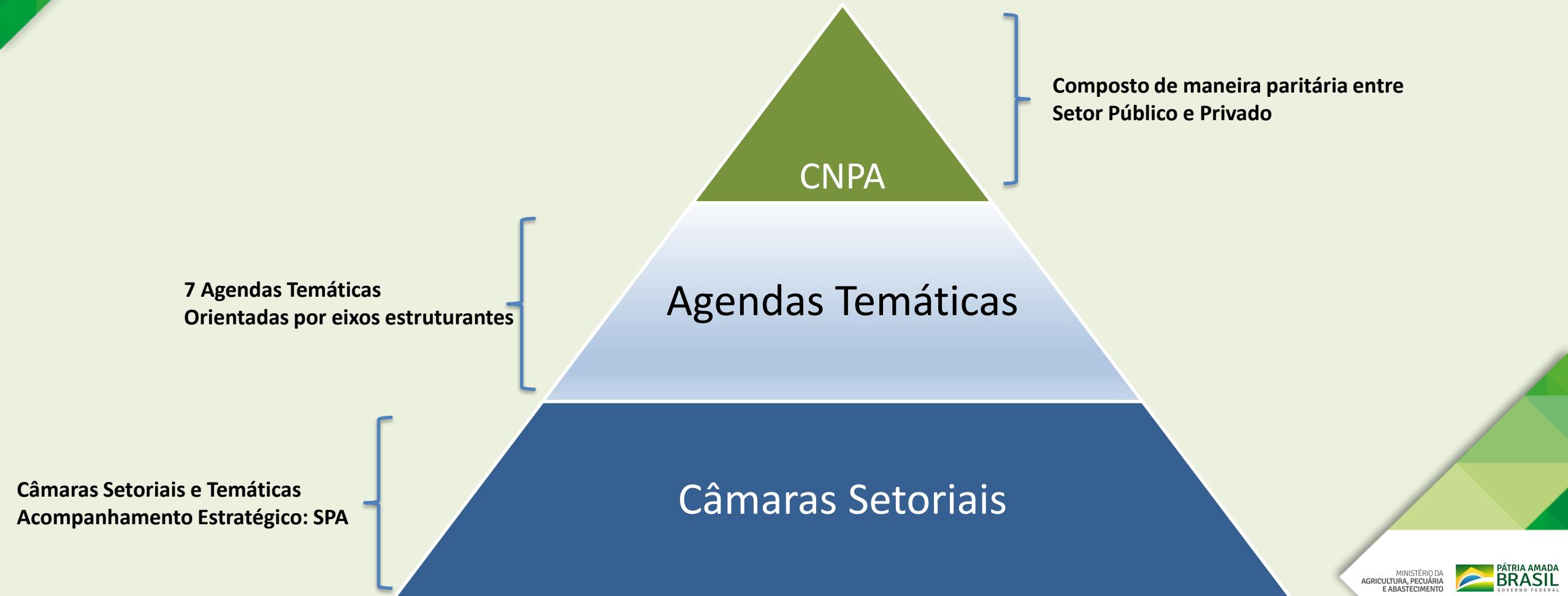
Serviço Eletrônico de Informações – SEI

- O Serviço Eletrônico de Informações – SEI
 - Torna digital a tramitação de processos dentro do MAPA
 - Acesso externo aos presidentes para:
 - **Assinatura** de documentos
 - **Acompanhamento** dos processos

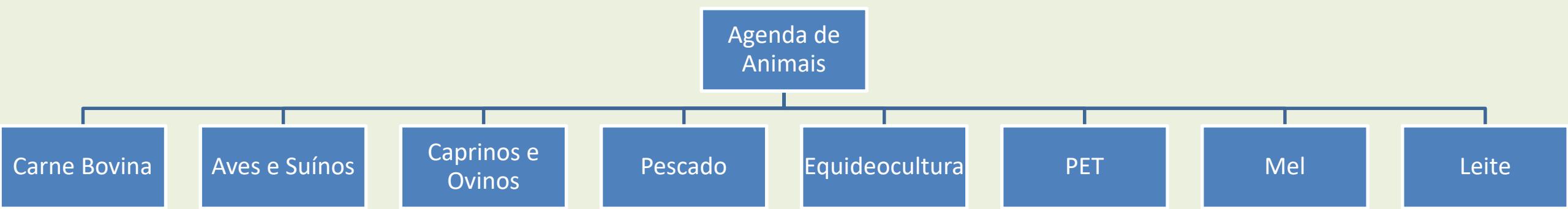


Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA

- ESTRUTURAÇÃO



AGENDA ANIMAL



AGENDA VEGETAL

Agenda de Vegetais

Soja

Milho

Arroz

Feijão

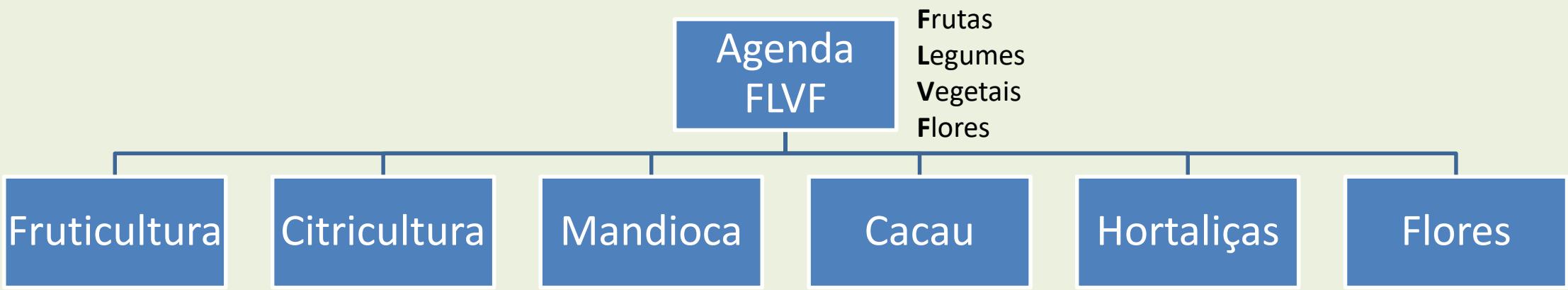
Culturas de
Inverno

Algodão

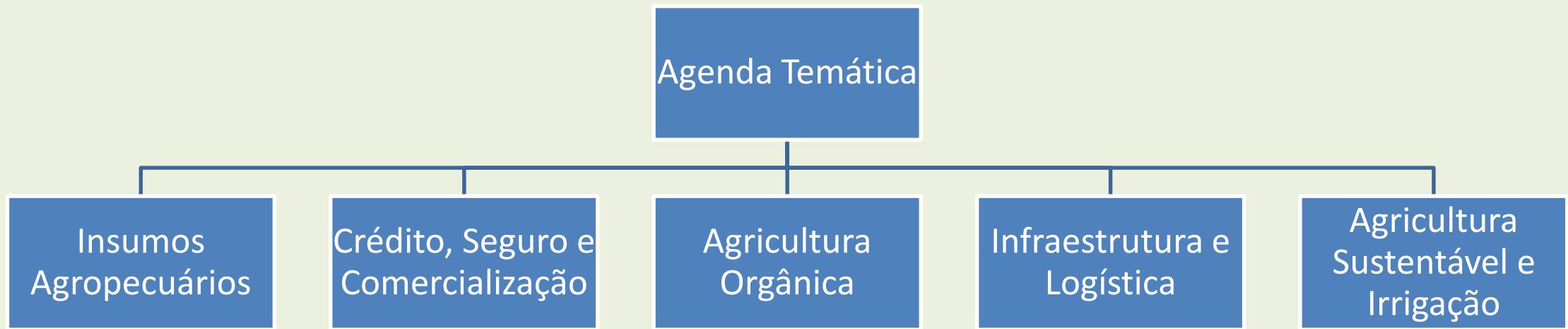
Tabaco

Fibras
Naturais

AGENDA FLVF



AGENDA TEMÁTICA



AGENDA FLORESTAS

Agenda de
Florestas

Florestas
Plantadas

Borracha

Erva-Mate

AGENDA AGROENERGIA

Agenda de Agroenergia

Açúcar e
Álcool

Biodiesel

Palma de
Óleo

AGENDA BEBIDAS

Agenda de Bebidas

Cachaça

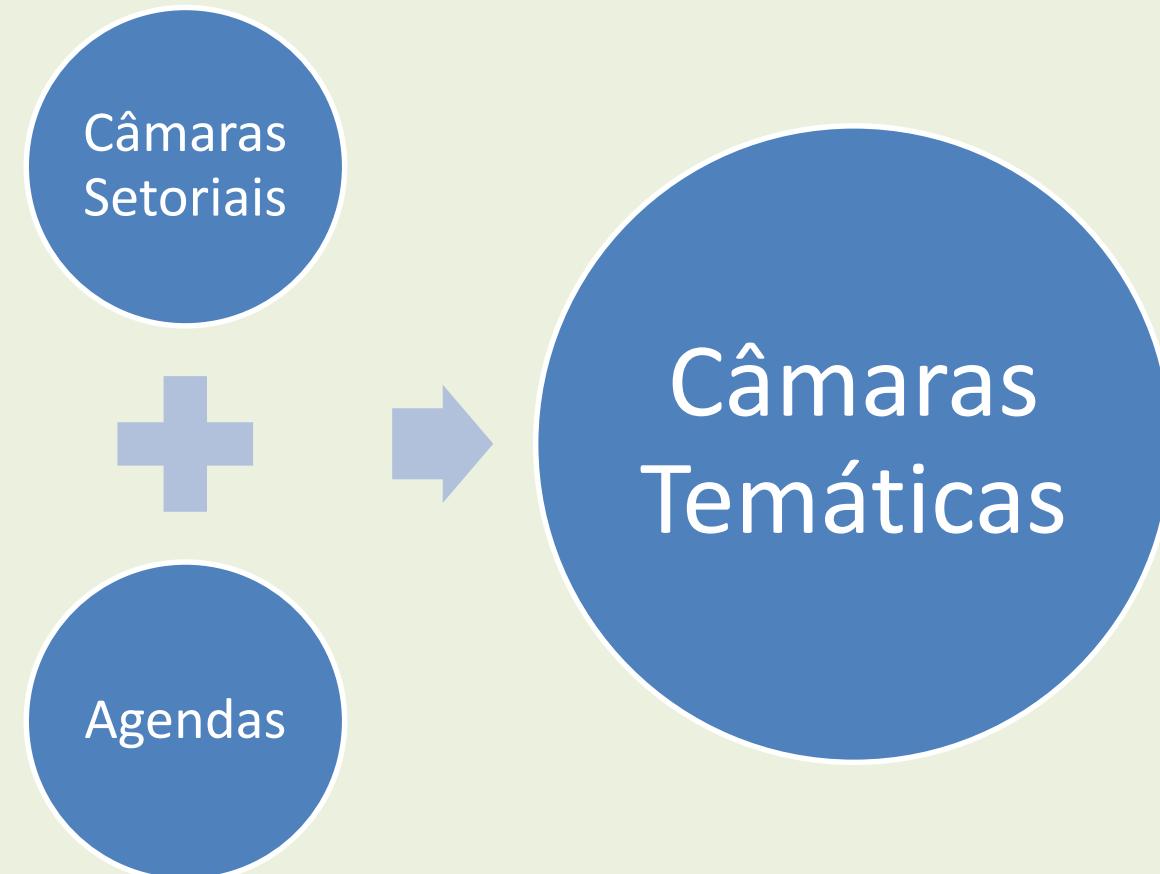
Vinho

Cerveja



NOVO MODELO INSTITUCIONAL

- EXEMPLO DA ORGANIZAÇÃO E AGENDA DAS CT



LEI DE BEBIDAS

**Presidência da República
Casa Civil
Subchefia para Assuntos Jurídicos**

LEI Nº 8.918, DE 14 DE JULHO DE 1994.

Dispõe sobre a padronização, a classificação, o registro, a inspeção, a produção e a fiscalização de bebidas, autoriza a criação da Comissão Intersetorial de Bebidas e dá outras providências.

MANDATO/RESPONSABILIDADES

- O(a) presidente da Câmara
- É **escolhido(a)** pelos membros da Câmara e **nomeado(a)** pela Presidente do **CNPA**
- Cumpre mandato de 2 (dois) anos, permitida recondução

Ao presidente da Câmara Setorial compete:

- **Convocar** e **presidir** as reuniões, conduzir a votação e apregoar seu resultado;
- **Supervisionar** os trabalhos dos Grupos Temáticos; e
- Submeter ao presidente do CNPA as **propostas aprovadas** pela Câmara
- Responsabilizar-se pela **elaboração** da **pauta** da reunião
 - **Considerar** as sugestões de temas apresentados pelos membros da Câmara
 - **Encaminhar** a pauta com **antecedência mínima de 15 dias**
 - **Informar**, por intermédio da secretaria, o cancelamento da reunião por inexistência de pauta

Memória de Reunião



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
COORDENAÇÃO-GERAL DE APOIO ÀS CÂMARAS SETORIAIS E TEMÁTICAS
CÂMARA SETORIAL DA CADEIA PRODUTIVA <<nome>>

- Objetividade
 - Modelo sintético
- Foco no encaminhamentos
 - Destino
 - Responsável
 - Prazo Esperado
 - Monitoramento
- Desburocratização
 - Somente assinatura do presidente e secretário
 - Leitura e assinatura no dia da reunião

Memória da <<xx^a>> Reunião <<ordinária ou extraordinária>>

LOCAL:

DATA:

HORÁRIO:

PAUTA

Horário	Tema
	1.
	2.
	3.

OBSERVAÇÕES: (máximo três linhas)

-
-
-

Encaminhamentos	Órgão Demandado	Ação	Responsável	Prazo Esperado
1.				
2.				
3.				

As gravações dos áudios das reuniões ficam arquivadas nesta Coordenação-Geral e poderão ser disponibilizados a qualquer momento, quando solicitado, para membros das câmaras ou sociedade civil.

As apresentações feitas na reunião, que forem disponibilizadas pelos palestrantes, serão publicadas no site das Câmaras: <http://www.agricultura.gov.br/camaras-setoriais-e-tematicas>.

APROVAM E ASSINAM ESTA MEMÓRIA

Nome	Assinatura
Presidente	
Secretário	
Assessor	

RESPONSABILIDADES

- Secretário da Câmara Setorial ou Temática compete:
 - **Manter** o cadastro de todas as entidades membro, convidados permanentes e de seus respectivos representantes no SGCAM
 - **Administrar** o e-mail camara.cerveja@agricultura.gov.br
 - **Auxiliar** o presidente da câmara na elaboração da pauta de reunião
 - **Supervisionar** os preparativos que antecedem a reunião da câmara
 - **Secretariar** a reunião e elaborar a respectiva **memória**
 - **Encaminhar e acompanhar** as demandas da câmara
 - **Cuidar** para que o site da câmara mantenha-se atualizado
 - **Elaborar** relatórios e **fornecer** informações sobre o desempenho da câmara

RESPONSABILIDADES

- Aos membros da Câmara Setorial compete:
 - **Propor matérias** a serem submetidas ao Plenário da Câmara Setorial
 - **Analisar e discutir** as matérias em pauta e **propor** encaminhamentos;
 - **Estudar e relatar** matérias que lhes forem distribuídas pelo presidente
 - **Prestar assessoramento** ao presidente e secretário da câmara:
 - Especialmente em assuntos de **competência** das suas instituições
- Ao Consultor compete:
 - Prestar **assessoramento** ao presidente e secretário
 - Providenciar a **qualificação das demandas** a serem apresentadas pela Câmara;
 - Acompanhar a **condução** da execução do **Plano de Trabalho**

DINÂMICA

- Posturas e Ações Exitosas
 - A **efetiva participação** de cada membro é o que faz a diferença
 - A câmara **funciona** 365 dias e não somente nas reuniões plenárias
 - A câmara pode valer-se de **grupos temáticos** permanentes ou temporários para o desenvolvimento de seus trabalhos
 - O resultado do trabalho dos GTs devem, **necessariamente**, ser submetido ao plenário da câmara
 - As reuniões plenárias devem **priorizar** as deliberações e encaminhamentos
 - **Todos** os encaminhamentos do plenário devem ser feitos pelo **presidente** da câmara, **por intermédio da secretaria**.
 - **Importantíssimo** ter sempre presente que a câmara é um órgão de assessoramento da Ministra

Reuniões

- Proposta de calendário para 2020
- 3 reuniões ordinárias e, se necessário, marca-se um reunião extraordinária
 - 26/03 período vespertino
 - 16/07 período vespertino
 - 15/10 período vespertino

OBRIGADO !!!

MINISTÉRIO DA
AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO



Equipe das Câmaras Setoriais
Secretaria de Política Agrícola