

# 1ª Reunião Ordinária da Câmara Setorial da Cerveja

MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA, PECUÁRIA  
E ABASTECIMENTO



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

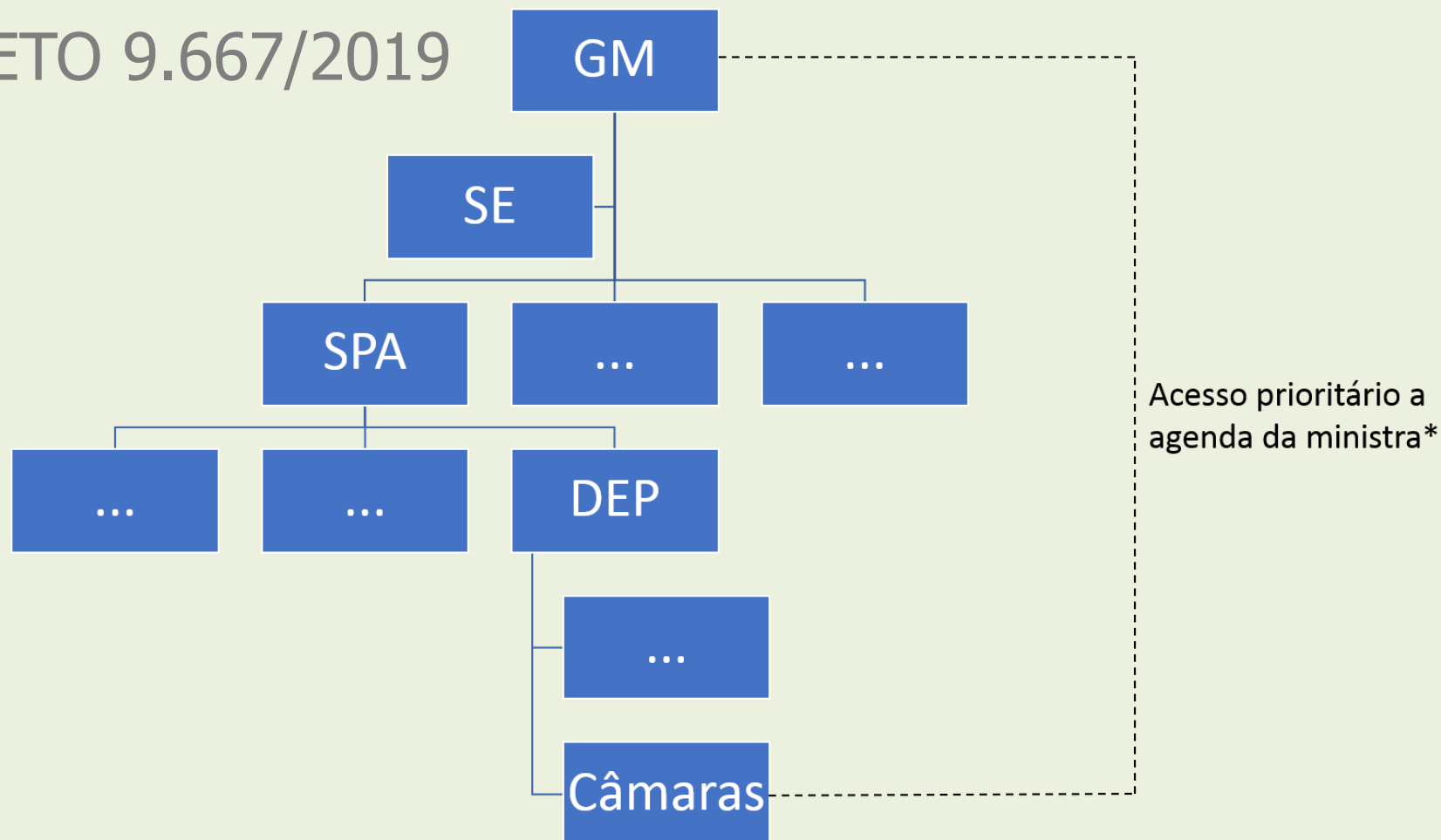
Coordenação Geral de Apoio às Câmaras Setoriais e Temáticas  
Departamentos de Estudos e Prospecções  
Secretaria de Política Agrícola

# 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

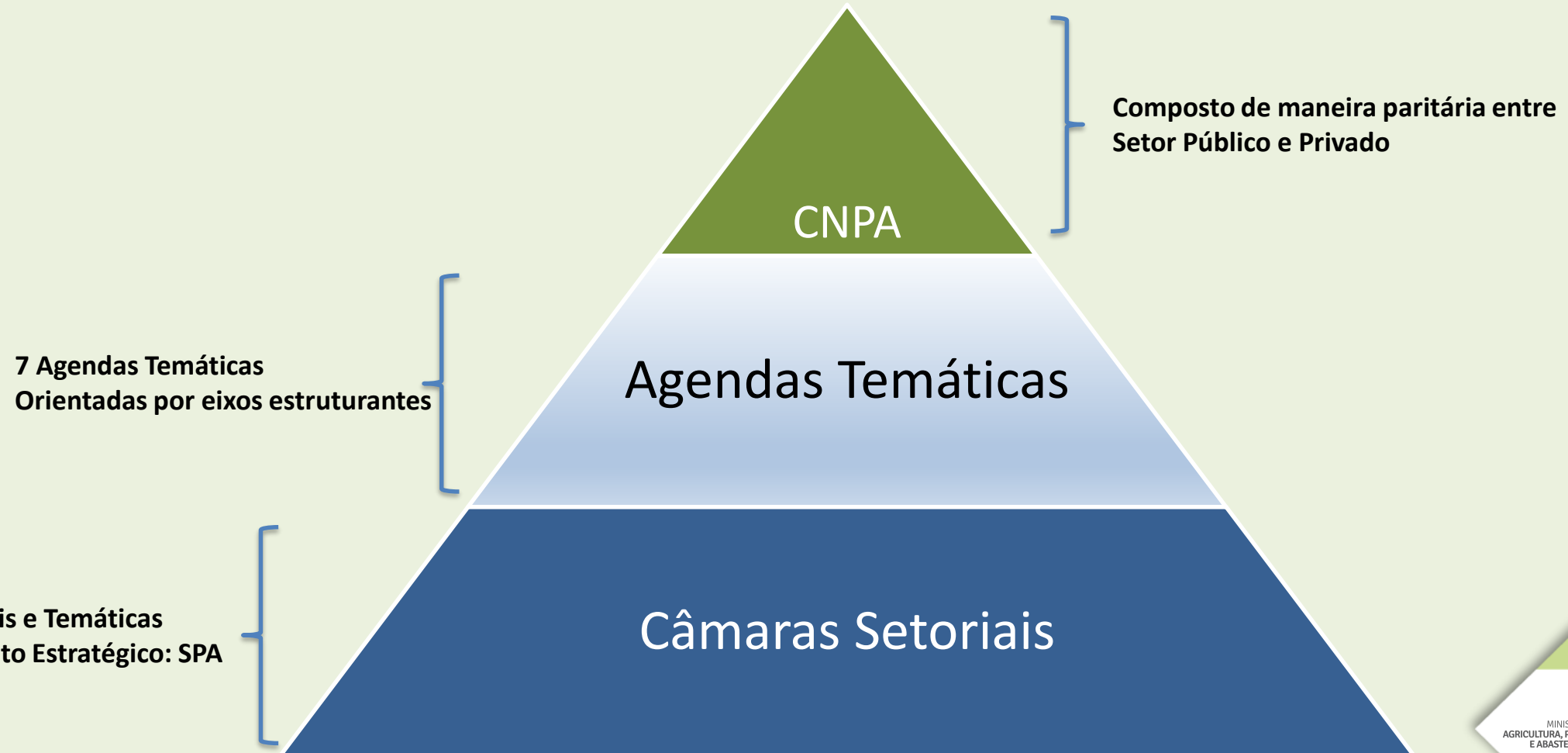
# Serviço Eletrônico de Informações – SEI

- 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

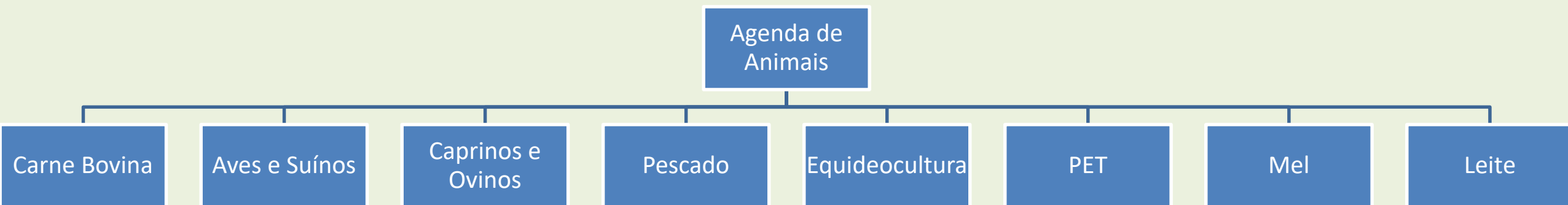


# Conselho Nacional de Política Agrícola - CNPA

- ESTRUTURAÇÃO

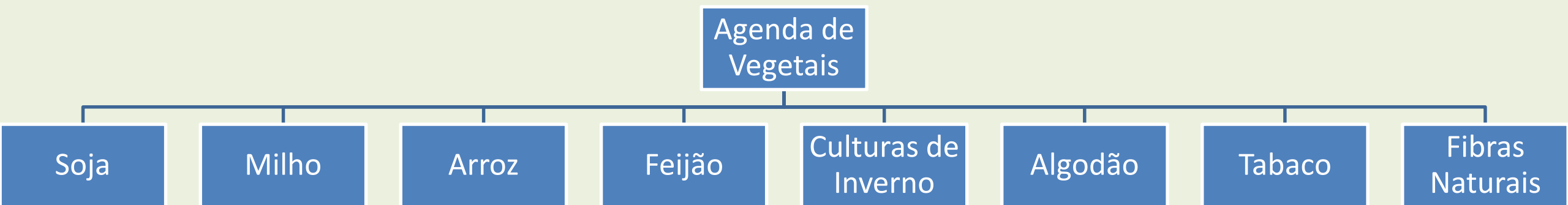


# AGENDA ANIMAL

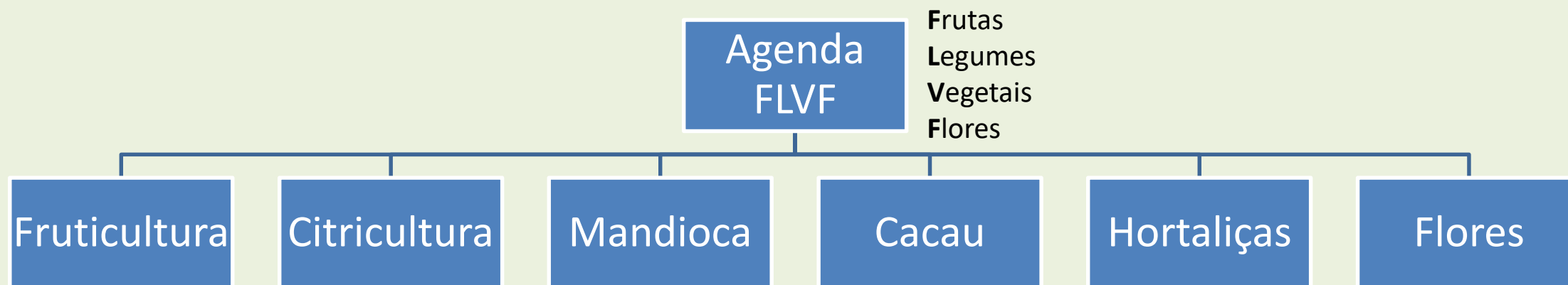




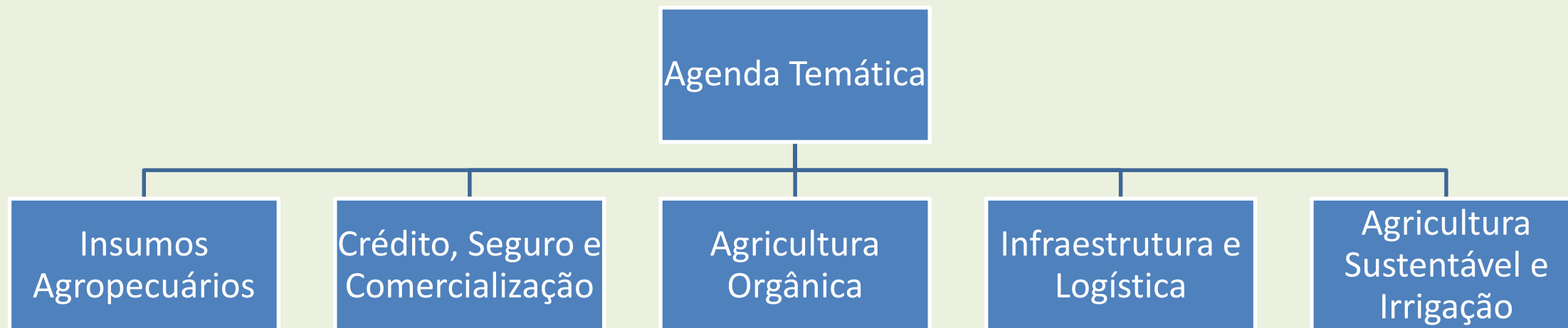
# AGENDA VEGETAL



# AGENDA FLVF



# AGENDA TEMÁTICA



# AGENDA FLORESTAS

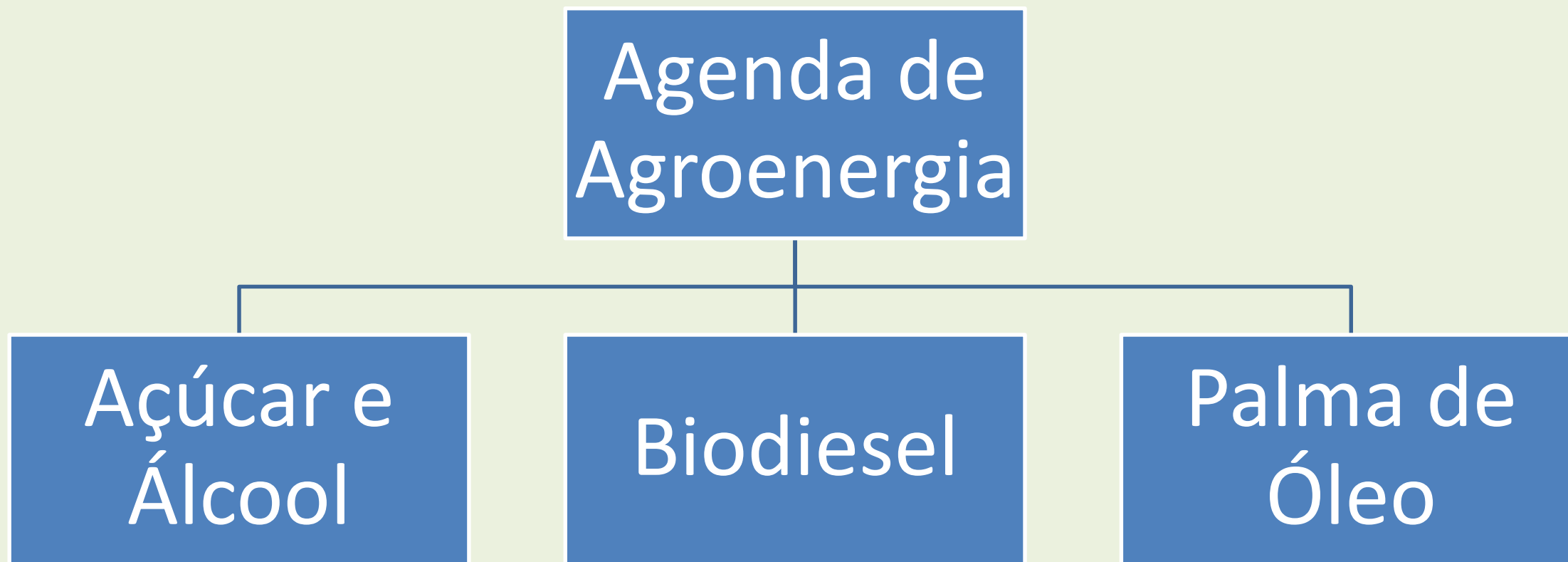
Agenda de  
Florestas

Florestas  
Plantadas

Borracha

Erva-Mate

# AGENDA AGROENERGIA



# AGENDA BEBIDAS

Agenda de  
Bebidas

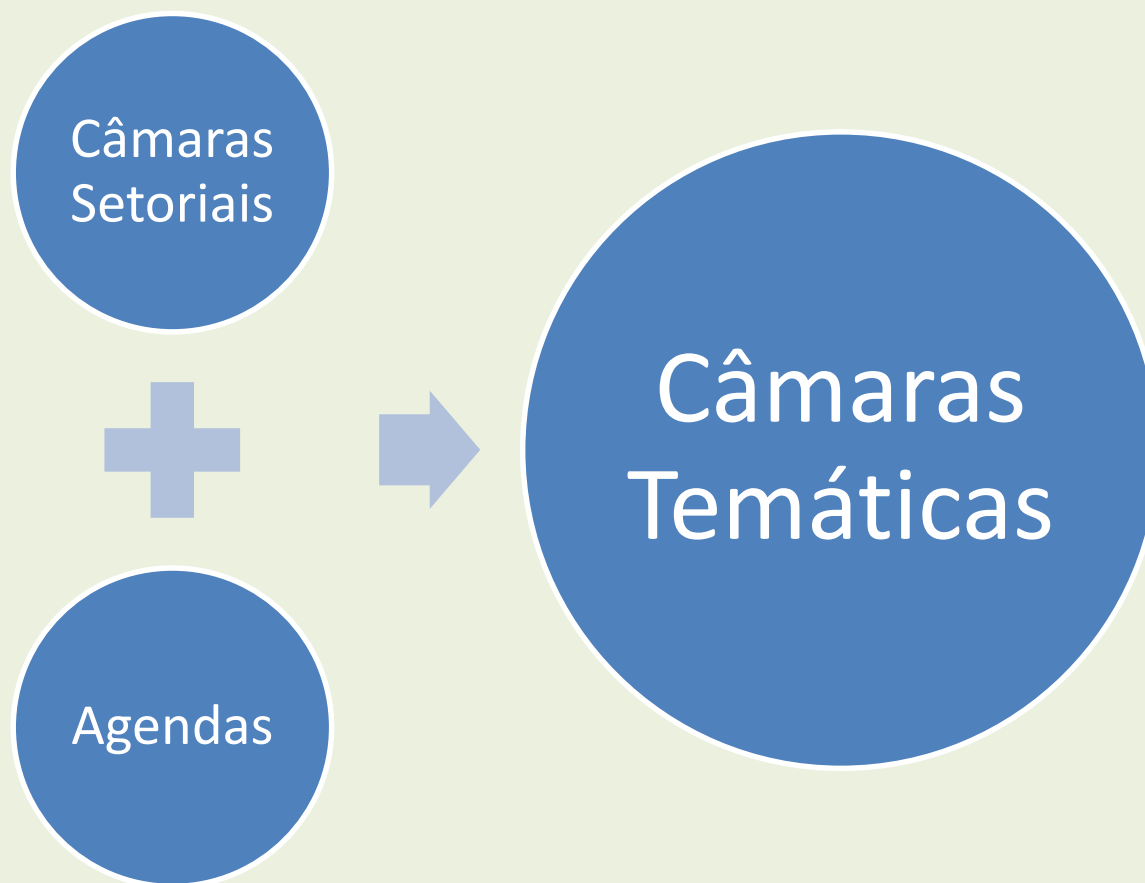
Cachaça

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

- 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



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

Memória da <<xx>> 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](mailto: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



PÁTRIA AMADA  
**BRASIL**  
GOVERNO FEDERAL

**Equipe das Câmaras Setoriais  
Secretaria de Política Agrícola**