

Orientações para o relatório de 2022

Os procedimentos para a confecção do relatório são os mesmos de 2021, **todavia a forma de envio mudou**, conforme orientações abaixo:

1) **Envio do relatório por Peticionamento Eletrônico (Intercorrente)**

Com a implantação do Peticionamento Eletrônico de documentos no Sistema Eletrônico de Informações – SEI, do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento – MAPA, a forma de envio dos relatórios deverá ser realizada pelo usuário externo diretamente no SEI.

Sendo assim, as entidades de pesquisa credenciadas nas Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento nos Estados - MAPA-SFA/UF deverão enviar os relatórios e os documentos para o Serviço de Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal – SISV/UF ou para o Serviço de Inspeção, Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal – SIFISV/UF, via **Peticionamento Intercorrente** no SEI.

Para realizar o peticionamento intercorrente o responsável da entidade de pesquisa deverá acessar o sistema SEI no site do MAPA e seguir as orientações no item “➡ **Manuais**”.

<http://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SEI.html>

O peticionamento intercorrente tem por finalidade a protocolização de documentos em **processos já existentes** no Serviço de Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal - SISV/UF ou no Serviço de Inspeção, Fiscalização de Insumos e Sanidade Vegetal – SIFISV/UF.

O relatório mensal dos ensaios experimentais implantados e concluídos, ou eventuais retificações no relatório, sob responsabilidade da entidade de pesquisa credenciada acima identificada, previsto no art. 4º da Instrução Normativa nº 36, de 24/11/2009, deverá ser enviado ao MAPA por peticionamento intercorrente no processo **A SER INFORMADO PELO SISV ou SIFISV DO ESTADO ONDE A ENTIDADE ATUA.**

Com o envio do relatório por peticionamento, não será mais exigido o envio do relatório mensal por e-mail, inclusive o envio com cópia para o e-mail agrotoxico.br@agricultura.gov.br. **ATENÇÃO! Todos os e-mails do MAPA estão migrando para o endereço nome.sobrenome@agro.gov.br**

A classificação do nível de acesso ao relatório ou documento peticionado (restrito ou público) é de responsabilidade do usuário externo. Esta classificação poderá estar automaticamente programada para ser **restrita** ou deverá ser escolhida pelo usuário externo no momento do peticionamento.

Os outros procedimentos referentes ao relatório mensal não estão sendo alterados, inclusive sugerimos que a identificação da planilha siga o mesmo padrão utilizado anteriormente. **IMPORTANTE! ENVIE/PETICIONE A PLANILHA EXCELL OU PLANILHA GOOGLE. NÃO TRANSFORME A PLANILHA EM PDF.**

Tipo de documento: **Relatório**

Complemento do tipo de Documento: **de Pesquisas_ENTIDADE_PR_JAN_21**

O relatório dos ensaios experimentais implantados e concluídos é de responsabilidade da entidade credenciada que está executando o ensaio, ou seja, aquela que recebeu o protocolo para a realização da pesquisa e que está efetivamente conduzindo os trabalhos.

2) Nomeação da Planilha

O MAPA recomenda que a nomeação da planilha siga o seguinte modelo:

Nomeação da Planilha: **ENTIDADE_UF_JAN_22**

Tipo de Documento (Peticionado): **Relatório**

Complemento do Tipo de Documento (Peticionado): **de Pesquisas_ENTIDADE_PR_JAN_22**

3) Número de Identificação da Pesquisa

O MAPA sugere que o número de identificação da pesquisa siga o seguinte modelo:

Nº de Identificação (Coluna A): 001-UF-2022_E

Sendo **001**, o número sequencial da pesquisa para a finalidade específica; **UF**, a Unidade da Federação onde a pesquisa está sendo realizada; **2022**, o ano; **E**, a sigla da finalidade da pesquisa.

Para permitir a rastreabilidade, este ou outro número utilizado pela entidade de pesquisa, deverá constar em todos os documentos da pesquisa.

4) Visualização do Cabeçalho

Para melhorar a visualização do cabeçalho e da coluna de identificação da pesquisa, foi congelado painel na célula B5.

5) Transcrição de dados de 2021

As pesquisas iniciadas em anos anteriores (2020, 2021...) ainda em aberto, que não foram concluídas ou que não foram canceladas, deverão ser transcritas novamente no Relatório de 2022.

6) Retificação do Relatório

Se a entidade de pesquisa necessitar retificar o relatório mensal, recomenda-se que esta correção seja feita imediatamente após a detecção do erro, com o reenvio da planilha ao MAPA via peticionamento eletrônico (INTERCORRENTE). Correções realizadas após a fiscalização, não eximem o fiscalizado dos erros cometidos.