

Ministério do Desenvolvimento Agrário e Agricultura Familiar

SECRETARIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA

PORTARIA Nº 20, DE 12 DE JULHO DE 2023

A SECRETÁRIA DE AGRICULTURA FAMILIAR E AGROECOLOGIA, no uso de suas atribuições, de acordo com o disposto na Lei 10.420, de 10 de abril de 2002 e no Decreto 4.962, de 22 de janeiro de 2004, e considerando que os pagamentos de benefícios seguem às condições vigentes na data de adesão do agricultor, conforme o artigo 9º do Decreto 4.962/2004, de 22 de janeiro de 2004, resolve:

Art. 1º Autorizar o pagamento do benefício Garantia-Safra aos agricultores que aderiram na safra 2021/2022, nos Municípios constante do Anexo desta Portaria.

§1º O pagamento integral do benefício Garantia-Safra será realizado em parcela única, conforme disposto no Art. 1º da Resolução nº 2/SAF/MAPA, de 16 de dezembro de 2021.

§2º Os pagamentos serão realizados a partir do mês de julho de 2023, nas mesmas datas definidas pelo calendário de pagamento de benefícios sociais da Caixa Econômica Federal.

Art. 2º Notificar os agricultores aderidos ao Programa Garantia-Safra que tiveram a concessão do benefício bloqueado nos municípios constantes no anexo, conforme disposto na Portaria MDA Nº 3, de 03 de abril de 2023.

§ 1º Cabe ao agricultor familiar, para ciência da notificação de bloqueio da concessão do Benefício Garantia-Safra de que trata o caput, consultar o seu cadastro de inscrição no sistema informatizado de gerenciamento do Garantia-Safra, disponibilizado em site do Governo Federal.

§ 2º A consulta de que trata o § 1º deste artigo deverá ser realizada pelo agricultor familiar dentro do prazo de 30 (trinta) dias, contados do ato de publicação desta Portaria.

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor em 18 de julho de 2023.

PATRÍCIA VASCONCELOS LIMA

ANEXO

RELAÇÃO DOS MUNICÍPIOS FOLHA JULHO 2023 (Safra 2021/2022)

UF	Município	IBGE
BA	Araci	2902104
BA	Baixa Grande	2902609
BA	Capela do Alto Alegre	2906857
BA	Gavião	2911253
BA	Ipecaetá	2913804
BA	Nova Fátima	2922730
BA	Pé de Serra	2924058

Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome

GABINETE DO MINISTRO

PORTARIA MDS Nº 899, DE 17 DE JULHO DE 2023

Dispõe sobre os procedimentos operacionais para execução do Programa de Aquisição de Alimentos na modalidade Compra com Doação Simultânea.

O MINISTRO DE ESTADO DO DESENVOLVIMENTO E ASSISTÊNCIA SOCIAL, FAMÍLIA ECOMBATE À FOME, no uso das atribuições que lhe conferem os incisos I e II do parágrafo único do artigo 87 da Constituição Federal, tendo em vista o disposto na Medida Provisória 1.166, de 22 de março de 2023, e no Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023, resolve:

Art. 1º Estabelecer o fluxo de etapas, atribuições e procedimentos administrativos para execução do Programa de Aquisição de Alimentos - PAA operacionalizado por meio de termo de adesão firmado com os entes federativos, na modalidade compra com doação simultânea.

§ 1º O fluxo das operações é constituído das etapas de adesão, pactuação de limites financeiros, planejamento da execução, emissão de cartões, execução, pagamento e encerramento da execução.

§ 2º O detalhamento das etapas descritas a seguir e demais orientações técnicas para a execução do programa estarão detalhadas em Manual Operativo a ser disponibilizado pelo Departamento de Aquisição e Distribuição de Alimentos Saudáveis - DEPAD.

CAPÍTULO I
DA ADESAO

Art. 2º O ente federativo deverá acessar o Sistema de Gestão do Programa - SISPA, por meio do link: <https://paa.mds.gov.br/page/>, para preenchimento dos dados do termo de adesão e envio, pelo sistema, da seguinte documentação:

I - ofício de manifestação de interesse em aderir ao PAA, assinado pelo governador do Estado ou prefeito municipal, com a indicação:

a) do órgão ou entidade responsável pela execução do programa;

b) dos dados do titular do órgão ou entidade responsável;

c) do coordenador do programa;

II - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) e termo de posse do governador do Estado ou prefeito municipal;

III - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do titular do programa;

IV - cópia dos documentos pessoais (RG e CPF) do coordenador do programa.

§1º A solicitação de que trata o caput deverá ser realizada pelo titular ou coordenador do programa, indicado pelo governador do Estado ou prefeito municipal no ofício de manifestação de que trata o inciso I.

§2º Somente poderão solicitar adesão ao PAA os entes federativos aderidos ao Sistema Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SISAN.

Art. 3º O termo de adesão será formalizado após:

I - o preenchimento dos dados no formulário de solicitação no SISPA e o envio da documentação pelo ente federativo, conforme o art. 2º;

II - a análise e o aceite da documentação da adesão no SISPA;

III - a geração do documento "termo de adesão" no SISPA;

IV - o envio, via Sistema Eletrônico de Informações - SEI do Ministério, do documento "termo de adesão" para assinatura eletrônica externa do governador do Estado ou prefeito municipal; e

V - a publicação do extrato do termo de adesão no Diário Oficial da União pela Secretaria Nacional de Segurança Alimentar e Nutricional - SESAN.

Parágrafo único. Após a conferência da documentação pelo Ministério, a solicitação de adesão será aceita e a senha de acesso ao SISPA cadastrada pelo coordenador (solicitante) será liberada.

CAPÍTULO II
DA PACTUAÇÃO DE LIMITES FINANCEIROS

Art. 4º A partir da disponibilidade orçamentária e financeira e dos critérios estabelecidos pelo Grupo Gestor do PAA - GGPA, a SESAN estabelecerá os parâmetros para alocação dos recursos entre as modalidades de execução do programa e entre os entes federativos.

Art. 5º A pactuação de limites financeiros com recursos discricionários (RP2), com os entes executores, somente poderá ser realizada caso as propostas de participação vigentes possuam nível de execução superior a 70%, salvo casos excepcionais devidamente justificados pela SESAN.

Parágrafo único. Na pactuação de limites financeiros com recursos oriundos de emendas individuais impositivas (RP6) e emendas impositivas de bancada (RP7), não se aplicam as regras previstas no caput.

Art. 6º São etapas da pactuação de limites financeiros:

I - publicação de portaria de pactuação de limites financeiros no Diário Oficial da União;

II - cadastro no SISPA dos limites financeiros propostos à unidade executora para implementação do PAA; e

III - aceite pela unidade executora no SISPA dos limites financeiros propostos pelo MDS.

§ 1º Os dados de pactuação de limites financeiros serão disponibilizados no sítio do PAA na internet.

§ 2º Os planos operacionais terão vigência de 12 meses e, por iniciativa da unidade gestora (MDS), ou em função da solicitação da unidade executora, poderão ser prorrogados por igual período.

§ 3º O prazo para o aceite de que trata o inciso II será de 30 dias, caso contrário entende-se que a unidade executora não possui interesse na execução e os recursos serão remanejados para outros entes federativos, preferencialmente dentro da mesma região do país.

CAPÍTULO III
DO PLANEJAMENTO DA EXECUÇÃO

Art. 7º São etapas do planejamento da execução por parte das unidades executoras:

I - o diagnóstico da demanda alimentar e da oferta de produtos que serão atendidos com os recursos disponibilizados pelo MDS, de acordo com os critérios de priorização previstos na portaria de pactuação;

II - a seleção de produtos, levantamento de preços, mobilização e seleção dos beneficiários fornecedores (agricultores familiares) e das unidades receptoras (entidades);

III - o cadastro da proposta de participação no SISPA, de acordo com as metas e os limites financeiros pactuados;

IV - o repasse das informações à instância de controle social do PAA descritas na declaração, conforme Anexo I; e

V - a assinatura do termo de compromisso entre a unidade executora e os beneficiários fornecedores, conforme Anexo II, e as unidades receptoras, na forma do Anexo III.

§ 1º O cadastro da proposta de participação no SISPA deverá ser realizado pelo titular ou pelo coordenador do PAA, no prazo de 90 dias, contados da publicação da portaria de pactuação, podendo ser prorrogado por mais 60 dias, mediante justificativa da unidade executora.

§ 2º Caso a proposta não seja cadastrada nos prazos previstos, entende-se que a unidade executora não possui interesse na execução, e os recursos serão remanejados para outros entes federativos, de preferência na mesma região.

Art. 8º São etapas do planejamento da execução, por parte das unidade gestora:

I - análise da proposta de participação pelo DEPAD/SESAN, conforme normas do Programa; e

II - aprovação no SISPA da proposta de participação pelo DEPAD/SESAN.

Art. 9º A unidade executora somente poderá ter uma nova proposta de participação aprovada no SISPA quando a proposta de participação anterior, com a mesma origem do recurso, estiver devidamente encerrada no sistema, conforme previsto no art. 14º.

CAPÍTULO IV
DA EMISSÃO DE CARTÕES

Art.10. São etapas da emissão de cartões, após aprovação das propostas no SISPA:

I - o encaminhamento eletrônico ao Banco do Brasil dos cadastros que possuem os status "Em Branco" ou "A solicitar", que, caso não possuam inconsistências nos dados, retornarão com o status de "Emitido";

II - a revisão e atualização dos dados cadastrados, pela unidade executora, no caso de retorno com o status "Pendência MCI", sendo que, somente após avanço do status para "Pendência Resolvida", os registros seguirão para o Banco do Brasil para nova tentativa de emissão dos cartões; e

III - a confirmação de emissão do cartão no SISPA, até a produção e entrega na agência escolhida pela equipe gestora, sendo o prazo de até 15 dias úteis em média, dependendo da localidade da agência escolhida e da logística aplicada pelo Banco do Brasil;

Art. 11. Caso os cartões não sejam retirados pelos agricultores, nas agências, no prazo de 60 dias após sua disponibilização, serão destruídos pelo Banco do Brasil.

§ 1º Não é permitida a solicitação de emissão de cartão, primeira via, nas agências locais, sendo obrigatória e exclusiva a emissão via SISPA.

§ 2º É permitida a solicitação de emissão de cartão, segunda via, nas agências locais, exclusivamente pelos agricultores interessados, mediante pagando de taxa pela reemissão, nos casos de perda, roubo, furto, extravio, falha na leitura e ou vencimento.

§ 3º O cartão é pessoal e intransferível e possui validade de até cinco anos.

§ 4º Todas as evoluções dos status dos cadastros até a emissão dos cartões deverão ser monitoradas semanalmente pela unidade executora, via SISPA, de forma a otimizar o tempo decorrido do início ao fim do procedimento.

CAPÍTULO V
DA EXECUÇÃO

Art. 12. São etapas da execução, por parte da unidade executora:

I - o registro no SISPA da aquisição e doação, conforme o Decreto nº 11.476, de 6 de abril de 2023;

II - a impressão do termo de recebimento e aceitabilidade e assinatura do agente público designado pela unidade executora;

III - a impressão do termo de doação e assinaturas dos agentes públicos designados pela unidade executora e responsável pela unidade receptoras;

IV - o registro das notas fiscais no SISPA; e

V - a geração, impressão e assinatura do termo de ateste de notas fiscais pelo coordenador e pelo titular da unidade executora do PAA.

§ 1º Caso ocorra perda de produtos, esta deve ser registrada no SISPA pela unidade executora, a qual deve imprimir o termo de registro de perda de estoque.

§ 2º O registro das aquisições no SISPA só é permitido caso a DAP/CAF esteja com status vigente/ativo no sistema, cabendo à unidade executora acompanhar essa informação quando do planejamento da execução junto aos beneficiários fornecedores.

§ 3º O registro das doações deverá ocorrer em até 60 dias, a contar da data do registro da aquisição, e, caso existam produtos não doados no sistema até o prazo estipulado, não será possível registrar novas aquisições.

CAPÍTULO VI
DO PAGAMENTO

Art. 13. São etapas do pagamento:

I - o registro das informações das notas fiscais no SISPA pelos técnicos e/ou coordenador da unidade executora do PAA;

II - o fechamento das notas fiscais registradas no SISPA pelo coordenador da unidade executora;

III - a aprovação das notas fiscais e ateste pelo titular da unidade executora;

IV - a emissão e assinatura do termo de ateste de notas fiscais pelo coordenador e pelo titular;

V - o fechamento e encaminhamento da folha de pagamento dos beneficiários fornecedores pelo DEPAD, baseado no termo de ateste de notas fiscais emitido pela unidade executora;

VI - a geração do arquivo da folha de pagamento dos beneficiários fornecedores do PAA pela SESAN;

