



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

PORTARIA N.º 887 /2015

O PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA – AGRODEFESA, no uso das atribuições legais;

Considerando o disposto na Portaria nº 059 de 26 de março de 2013, da Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento em Goiás - MAPA, que estabelece a adoção de procedimentos nas ações que envolvem o repasse dos recursos financeiros na forma de convênios;

R E S O L V E:

Art. 1º Aprovar o "**MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS**", ANEXO I, criado para orientar o estabelecido na Portaria n.º 059/2013/SFA-GO/MAPA, e/ou outros processos de convênios em execução e outros futuros, advindos da União, com intuito de agilizar todas as fases do processo.

Art. 2º Constituir as Coordenações abaixo relacionadas, para assunção das ações visando a efetiva execução dos procedimentos necessários à realização de Convênios compreendendo todo o ciclo, desde a captação até a prestação de contas, em conformidade com a legislação vigente e o estabelecido no "**MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS**", ora aprovado:

Coordenação Geral;

Coordenação de Execução e Assessoramento;

Coordenação Técnica;

Coordenação Administrativa;

Coordenação de Orçamento e Finanças;

Coordenação Jurídica;

Coordenação de Licitação;

§ 1º Os titulares e suplentes das Coordenações constituídas no art. 2º, serão os constantes do ANEXO II da presente Portaria, todas subordinadas à Coordenação Geral.

Art. 3º A **Coordenação Geral** será de responsabilidade da Gerência de Cadastro e Convênios, com atribuições de instauração dos processos que tratam de



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

repassa de recursos financeiros, de acompanhamento das tramitações, bem como da sua formalização, organização, controle, registros no SICONV e outras providências necessárias, conforme estabelece a legislação vigente. É de competência dessa Coordenação cumprir e fazer cumprir o estabelecido no "MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS."

Art. 4º À Coordenação de Execução e Assessoramento cabe a execução quando da instauração dos processos, a formalização e organização, o acompanhamento, os controles, os registros no SICONV e outras providências necessárias, conforme estabelece a legislação vigente e o "MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS."

Art. 5º A Coordenação Técnica será de responsabilidade das seguintes gerências, unidades e núcleo: Gerência de Sanidade Animal, Gerência de Sanidade Vegetal, Gerência de Cadastro, Convênios e Inspeção, Gerência de Fiscalização Animal, Gerência de Fiscalização Vegetal, Gerência de Laboratório de Análise e Diagnóstico Veterinário, Gerência de Laboratório de Controle de Qualidade de Alimentos, Gerência de Laboratório de Controle de Qualidade de Sementes e Mudanças, Gerência de Planejamento, Finanças e Tecnologia da Informação, das Gerências Regionais, das Unidades Operacionais Locais e Núcleo de Educação Sanitária.

§ 1º Essas Gerências e o Núcleo de Educação Sanitária serão responsáveis pela elaboração das propostas, execução dos serviços técnicos e acompanhamentos correspondentes aos Programas e ações vinculadas ao Plano de Trabalho que integram o Termo de Convênio, bem como os procedimentos contidos no "MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS":

Art. 6º A Coordenação Administrativa será de responsabilidade da Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos, ficando esta Coordenação responsável pelos procedimentos de formalização, organização, controle e execução patrimonial dos processos de convênios, bem como acompanhamento e verificação *in loco* quanto ao aspecto da execução patrimonial. As ações e os Programas, vinculados ao Plano de Trabalho que integram o Termo de Convênio, inerentes à execução patrimonial serão atribuições desta Coordenação.

§ 1º Integram esta Coordenação os seguintes núcleos: Núcleo de Transporte,



AGRODEFESA
Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

Núcleo de Compras, Núcleo de Almoxarifado e Núcleo de Patrimônio.

Art. 7º A **Coordenação de Orçamento e Finanças** será de responsabilidade da Gerência de Planejamento, Finanças e Tecnologia da Informação, ficando responsável pelos procedimentos de formalização, organização, controle e execução orçamentária e financeira, funcionalidades que permitem a execução financeira do convênio operado por OBTV, operação dos processos de convênios, bem como pela prestação de contas. As ações e os Programas vinculadas ao Plano de Trabalho que integram o Termo de Convênio inerentes a execução orçamentária e financeira serão atribuições desta Coordenação.

§ 1º Integram esta Coordenação os seguintes núcleos: Núcleo de Transporte, Núcleo de Compras, Núcleo de Almoxarifado e Núcleo de Patrimônio.

Art. 8º A **Coordenação Jurídica** será de responsabilidade da Gerência Jurídica, ficando esta Coordenação responsável pelo acompanhamento jurídico, interpretações e orientações de normativas, prestando suporte à Coordenação Geral dos convênios, bem como à Coordenação Técnica, Administrativa e Financeira, visando a execução de todas as etapas das aplicações do convênio, conforme legislação que rege cada convênio.

Art. 9º À **Coordenação de Licitação** cabe a execução das atividades inerentes à Licitação, bem como os desdobramentos que ocorrem nos processos de compras, em conformidade com a legislação pertinente.

Art. 10º Revoga-se a **Portaria nº 623/2013**.

Art. 11º Esta Portaria entrará em vigor na data de sua assinatura, retroagindo seus efeitos, a partir da implantação dos trabalhos, esses já iniciados.

DÊ-SE CIÊNCIA E CUMPRA-SE.

GABINETE DO PRESIDENTE DA AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA, aos 23 dias do mês de dezembro de 2015.


Arthur Eduardo Alves de Toledo
Presidente



ANEXO I

MANUAL OPERACIONAL DE CONVÊNIOS

INTRODUÇÃO

Os convênios são...

".....instrumentos legais de transferências voluntárias de recursos públicos federais, cuja titularidade permanece na esfera do poder concedente, para a consecução de finalidades comuns, de recíproco interesse público.

Neles, somente a execução é descentralizada.

A titularidade dos recursos, apesar da transferência, permanece federal"

(Extraído do Relatório do Ministro Relator, no AC 307/09, do Plenário do TCU).

1- Os Programas do Governo Federal têm que estar cadastrados no SICONV;

2- Portal dos Convênios – SICONV é um sistema desenvolvido em plataforma web que permite aos órgãos concedente e conveniente o gerenciamento on-line de todos os convênios cadastrados.

CICLO DE VIDA DOS CONVÊNIOS

PARTÍCIPIES	INÍCIO	MEIO	FIM	APURAÇÃO
-Proponente -Conveniente	-Credenciamento -Cadastramento -Elaboração do Plano de Trabalho	-Execução -Prestação de contas parcial	-Prestação de Contas Final	-Atendimento às diligências

ÁREAS ENVOLVIDAS NA EXECUÇÃO DOS CONVÊNIOS

- Licitação
- Técnica
- Jurídico
- Prestação de Contas
- Orçamento
- Financeira
- Patrimônio
- Almoxarifado
- Aquisição de bens e serviços (Orçamento e compra)



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

- *Todas as áreas são responsáveis pela execução dos convênios;
- *A execução de um convênio é como uma “linha de montagem”, envolve todas as áreas da instituição com a supervisão direta do gestor;
- *Cada área envolvida na execução dos Convênios, terá um responsável Titular e um Suplente.

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS



PARTICIPAÇÕES DE CADA ÁREA ENVOLVIDA NA EXECUÇÃO DE CONVÊNIOS

Coordenação Geral de Convênios:

Composta por um Coordenador titular e suplente e uma Coordenação Assessora responsáveis pela execução quanto ao aspecto da instauração dos processos que tratam de repasse de recursos financeiros, do acompanhamento da tramitação, bem como da sua formalização, da organização, dos controles, dos registros no SICONV e outras providências necessárias, conforme estabelece a legislação vigente.

Área Técnica:

São representadas pelas Gerências de: Sanidade Animal, Sanidade Vegetal, Fiscalização Animal, Fiscalização Vegetal, Laboratório de Análise e Diagnóstico Veterinário, Laboratório de Controle de Qualidade dos Alimentos, Laboratório de Controle de Qualidade de Sementes e Mudanças, Cadastro, Convênios e Inspeção, Coordenação de





AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

GOVERNO DE GOIÁS

Educação Sanitária, Gerências Regionais e Unidades Operacionais Locais.

A área técnica é responsável pela concepção da proposta que resulta na elaboração do Plano de Trabalho com memória de cálculo das metas físicas e financeiras.

A área técnica é responsável pela execução dos serviços técnicos ou fiscais correspondentes aos Programas e ações vinculadas ao Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio.

- **Plano de trabalho** é o estudo preliminar/anteprojeto, que integra às solicitações de convênios que contém todo o detalhamento das responsabilidades assumidas por cada um dos participantes. A celebração do instrumento depende da aprovação prévia do plano de trabalho apresentado pelo beneficiário dos recursos. No momento do cadastramento do programa, o concedente tem a possibilidade de exigir que o proponente, obrigatoriamente, apresente na proposta, o Plano de Trabalho: **Cronograma físico, Cronograma de Desembolso e plano de aplicação detalhado.**

-**No cronograma físico** devem ser especificadas as metas da proposta e suas respectivas etapas (fases).

-**Em cronograma desembolso**, deve ser indicada a previsão mensal de liberação dos recursos e, conseqüentemente, o início da efetivação das despesas. Para cada meta do cronograma físico deve ser especificada a previsão (parcela) de liberação de recursos por parte do concedente e do conveniente (contrapartida), devendo ser associado a cada parcela as metas e etapas;

-**No plano de aplicação detalhado** deve especificar todos os bens, obras, tributos e serviços relacionados à execução dos objetos do instrumento.

Cada Gerente da Área Técnica e seu respectivo suplente, respondem pelo Convênio;

A proposta de trabalho deverá ser enviada ao órgão concedente por meio do Portal dos Convênios-SICONV;

Participação em comissão de recebimento de materiais permanentes e equipamentos adquiridos através de convênios, no que concerne às suas respectivas áreas de competência;

Tecnologia da Informática: Orientar à área técnica sobre a capacidade instalada por Unidade Regional e UOLs, para melhor direcionamento dos materiais e equipamentos de informática a serem adquiridos, visando a inovação e modernização dos equipamentos;

-Repassar à área técnica, a indicação das especificações técnicas dos materiais e equipamentos de informática a serem adquiridos;



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

GOVERNO DE GOIÁS

-Participação em comissão de recebimento de materiais e equipamentos de informática dos convênios;

Área Administrativa e Financeira:

São representadas pelas unidades: Gerência de Apoio Logístico e de Suprimentos, Núcleo de Transporte, Núcleo de Compras, Núcleo de Almoxarifado, Núcleo de Patrimônio, Gerência de Planejamento e Finanças.

Responsável pela execução financeira e patrimonial, pagamentos OBTV, da instauração dos processos das respectivas prestações de contas, correspondentes aos Programas e ações vinculadas ao Plano de Trabalho que integra o Termo de Convênio.

Planejamento Orçamentário:-coordenar a elaboração da proposta orçamentária da Agência, relativo aos Convênios;

Área Financeira: Responsável pelos pagamentos via OBTV, lançamentos de informações para a Prestação de Contas para envio ao MAPA, a "alimentação" dessas informações via SICONV, serão feitas através de ABAS, contidas nos Programas, correspondentes aos: Dados, Cumprimento do objeto; Realização dos Objetivos, Relatórios, Resgate Total da Aplicação, Saldo Remanescente - OBTV, Termo de Compromisso, Anexos, Pareceres e Publicações, Diárias, Material de Consumo e Bens de Investimentos;

O preenchimento das abas do Programa SICONV, para a prestação de contas para envio ao MAPA, a área financeira deverá ter em mãos as seguintes informações:

Diárias: Solicitação de diárias; Ordem de Serviço; Portaria; Ordem de Pagamento; Relatório de atividades;

Bens Permanentes e de Custeio: pedido de compras; termo de referência; mínimo de três orçamentos; declaração da ordenação de despesas; portaria dos pregoeiros; certificação dos pregoeiros; edital; parecer jurídico; publicação do aviso de licitação (três publicações); termo de adjudicação; termo de homologação; publicação de resultados do pregão; nota de empenho; contratos; certidões de regularidade; nota fiscal; ordem de pagamento;

Transporte: Manter os mapas de controle anual de veículos oficiais especificando a distribuição, lotação, conservação e demanda assim como o acompanhamento físico financeiro, em seus arquivos;

-Facilitar ao patrimônio, no sentido de identificação dos veículos, através de "plaquetas", conforme modelos e procedimentos adotados pelo MAPA;

-Manter sistemas de controle, individual de cada veículo, contemplando todas as informações necessárias para o acompanhamento das condições mecânicas, com registro das revisões preventivas ou corretivas, e equipamentos de uso obrigatório;



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

GOVERNO DE GOIÁS

-Controlar o uso e a manutenção dos veículos (combustível, serviços e conservação), com observância das normas e procedimentos adotadas pela autarquia e/ou Estado;

-Participação em comissão de recebimento referentes a aquisição de veículos de convênios;

-Identificar os veículos adquiridos através de convênios, conforme normativa estabelecida pelo MAPA, no que concerne à plotagem;

-Mapear em nível de UOLs, URs e outras unidades do Órgão, as necessidades de lotação de veículos, aliados à necessidade técnica de cada região;

Almoxarifado: Participação em comissão de recebimento de materiais de consumo de convênios;

-Receber os materiais adquiridos pela autarquia, compreendendo entrada de materiais, conferência quantitativa, conferência qualitativa e regularização;

-Promover e disponibilizar o controle de estoques;

-Entregar os materiais mediante requisições, direcionando conforme o especificado no plano de trabalho autorizados aos usuários da autarquia ;

-Manter atualizados os registros necessários;

Patrimônio: Identificar e cadastrar os veículos e demais materiais permanentes e equipamentos, através de "plaquetas de identificação", conforme modelos e procedimentos, adotados pelo MAPA e Agrodefesa;

-Disponibilizar à área técnica a capacidade instalada da agência, em cada área/setor, para melhor orientação com relação a elaboração do plano de trabalho, preconcebido pelo estudo preliminar/anteprojeto, no que concerne à aquisição de materiais permanentes e equipamentos;

-Instruir os procedimentos na compra, doação e alienação de veículos, bem como os encaminhamentos e documentação necessários para a montagem do processo de regularização do bem;

-Manter banco de dados atualizados, o cadastro de todos bens, adquiridos através de convênios, em todas as unidades que compõem a Agência, para futuras auditorias por parte do MAPA e Agrodefesa;

-Participação em comissão de recebimento de materiais permanentes e equipamentos adquiridos através de convênios;

Setor de compras: Responsável pelo fornecimento das especificações,



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

terno de referência e respectivos orçamentos (mínimo 3) que irão compor o quadro estimativo de custos, solicitados pela área técnica, na elaboração do plano de trabalho.

Área de Licitação:

Após o processo licitatório, as licitações deverão ser registradas no Portal dos Convênios - SICONV, através do Processo de compra nas ABAS Processo de execução, e Contratos/Subconvênio, através do seguinte detalhamento:

- No item Tipo de Compra, especificar as opções Material, Serviço ou material/serviço, de acordo com a licitação realizada;
- Modalidade – (convite, tomada de preços, concorrência, concurso e pregão); Número do processo; Campo objeto; fundamento legal; justificativa; data da publicação do edital; abertura da licitação; encerramento da licitação; valor da licitação; homologação; Município e UF.

Área Jurídica:

Acompanhamento jurídico, interpretações e orientações, como suporte ao coordenador de convênios, visando a execução de todas as etapas das aplicações do Convênio, conforme legislação que rege cada convênio.

**AGÊNCIA GOIANA DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DIRETORIA TÉCNICA E DE INSPEÇÃO
NÚCLEO DE PLANEJAMENTO TÉCNICO**



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

ANEXO II

1. Coordenação Geral:

Titular: Ivan José Mendonça

Suplente: Walmir Soares da Silva

2. Coordenação de Execução e Assessoramento:

Titular: Walmir Soares da Silva

1º Suplente: Ricardo Alves de Oliveira

2º Suplente: Fabiano Sousa Vargas

3. Coordenação Técnica:

3.1- Gerência de Sanidade Animal:

Titular: Antônio do Amaral Leal

Suplente: Mércia de Oliveira Silva

3.2- Gerência de Sanidade Vegetal :

Titular: Mário Sérgio de Oliveira

Suplente: Heloísa Rocha

3.3- Gerência de Inspeção:

Titular: Paulo Roberto Lucas Viana

Suplente: Fernanda Martins de Aquino

3.4- Gerência de Fiscalização Animal:

Titular: Janílson Azevedo Júnior

Suplente: Júlio César Valeriano Souto

3.5- Gerência de Fiscalização Vegetal:

Titular: Márcio Antônio de Oliveira e Silva

Suplente: Mateus Gouveia Moraes

3.6- Gerência de Laboratório de Análise e Diagnóstico Veterinário:

Titular: Rafael Costa Vieira

Suplente: Hidelbrando Ricardo Domeneguetto do Amaral

3.7- Gerência de Laboratório de Controle de Qualidade de Alimentos:



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

Titular: João Alberto Rabelo e Oyama Rodrigues da Silva

Suplente: Oyama Rodrigues da Silva

3.8- Gerência de Laboratório de Controle de Qualidade de Sementes e Mudanças:

Titular: Carlos Alberto Lemes de Bastos

Suplente: Wilton Gonçalves Pinheiro

3.9- Núcleo de Educação Sanitária:

Titular: Fabiano Sousa Vargas

Suplente: Eleonora Ferreira de Macedo

3.10- Gerência de Tecnologia da Informação:

Titular: Carlos Henrique de Castro Howes

Suplente: Bruno Oliveira Bastos

4. Coordenação Administrativa:

Titular: Ana Paula Siqueira Moura

4.1- Núcleo de Transporte:

Titular: Marcelo Ferreira Barbosa

Suplente: Francisco Martins Cirqueira Filho

4.2- Núcleo de Compras:

Titular: Ana Paula Siqueira Moura

Suplente: Geraldo Gregório de Souza

4.3- Núcleo de Almoxarifado:

Titular: Cláudio Mendes de Souza

Suplente: Sônia Medanha Borges

4.4- Núcleo de Patrimônio:

Titular: Cláudio Mendes de Souza

Suplente: Sônia Medanha Borges

5. Coordenação de Orçamento e Finanças:

Titular: Maria do Rosário Souza Ribeiro

5.1- Núcleo de Planejamento Orçamentário:

Titular: Rosa Maria Vieira de Oliveira

Suplente: Cesário Geraldo Galvão



AGRODEFESA

Agência Goiana de Defesa Agropecuária

**GOVERNO DE
GOIÁS**

5.2- Núcleo Financeiro/Tesouraria:

Titular: Maria do Rosário Souza Ribeiro

Suplente: Luis Henrique Pericole de Araújo

5.3- Núcleo de Diárias:

Titular: Rhuan Webster de Lourenço e Silva

Suplente: Manoel de Jesus Ribeiro de Alencar

5.4- Gestor Financeiro de OBTV:

Titular: Helder Raimundo de Moraes

Suplente: Luis Henrique Pericole de Araújo

5.5- Ordenador de Despesa de OBTV:

Titular: Arthur Eduardo Alves de Toledo

Suplente: Juan Carlos Alves Freire

6. Coordenação Jurídica:

Titular: Marcos Vieira Júnior

Suplente: Clair Ferreira

7. Coordenação de Licitação:

Titular: Haley Dias de Carvalho