

# Workshop: Elaboração do Plano Anual de Educação Continuada por Competências 2018

Assessoria de Comunicação e Eventos

1º Ciclo do Mapeamento de Competências



MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA, PECUÁRIA  
E ABASTECIMENTO



## Sumário

|        |   |    |
|--------|---|----|
| 1.     | 1º Ciclo do Mapeamento de Competências.....   | 3  |
| 1.1.   | Histórico.....  | 3  |
| 1.2.   | Diagnóstico de competências .....   | 4  |
| 1.1.1. | Competência.....  | 4  |
| 1.1.2. | Lacuna .....  | 4  |
| 1.1.3. | Metodologia utilizada para subsidiar a elaboração do PAEC.....  | 5  |
| 1.1.4. | Diagrama de Pareto .....  | 5  |
| 2.     | Ferramentas para tomada de decisão.....   | 6  |
| 2.1.   | Gráfico de Pareto da Assessoria de Comunicação e Eventos (Competências Transversais e Específicas).....           | 6  |
| 2.2.   | Gráfico de Pareto da Assessoria de Comunicação e Eventos (Específicas) .....                                      | 7  |
| 2.3.   | Relatório de Competências Específicas da Unidade .....  | 8  |
| 3.     | Roteiro para Atividades .....   | 11 |
|        | Anexo I – Atividade 1: Relacione as Competências aos processos de trabalho de sua unidade .....                   | 16 |
|        | Anexo II - Atividade 2: Identifique as ações de capacitação .....   | 17 |
|        | Anexo III – Instituição do Comitê Gestor de Educação Continuada (Portaria nº 261, de 30 de novembro de 2016)..... | 18 |
|        | Anexo IV – Aprovação do Planejamento Estratégico 2016-2019 do MAPA (Portaria nº 101, de 12 de maio de 2016).....  | 19 |

## 1. 1º Ciclo do Mapeamento de Competências

### 1.1. Histórico

O Decreto Federal nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006 que instituiu a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal no âmbito da Administração Pública Federal, tem como finalidade incentivar e apoiar o servidor público em suas iniciativas de capacitação voltadas para o desenvolvimento das Competências Institucionais e Individuais.

Nesse sentido, o MAPA, em novembro de 2015, firmou com a Universidade Federal do Pará – UFPA o Termo de Execução Descentralizada – TED nº 3/2015 com o objetivo de “Proceder a revisão das Competências Institucionais e Individuais Gerais existentes e mapear as Competências Setoriais do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, com vistas a desenvolvê-las no âmbito da perspectiva da gestão de pessoas, previstas no mapa estratégico institucional”.

No início de 2016, foram realizadas as ações de análise documental da Instituição e a revisão das competências organizacionais e gerais do MAPA.

Durante os meses de março e abril de 2016, ocorreram as Oficinas de Mapeamento nas quais foram desenhadas as Competências Setoriais da maioria das unidades do Ministério. O processo se estendeu para algumas Superintendências (SFAs) e Laboratórios Nacionais Agropecuários (Lanagros). As Competências foram validadas e em agosto de 2017 iniciou-se o 1º Ciclo do Mapeamento de Competências, através de questionário eletrônico disponibilizado pela UFPA por meio do Sistema de Gestão do Comportamento Organizacional (GESTCOM).

O 1º ciclo ocorreu entre os dias 14 de agosto e 22 de setembro. O Sistema GESTCOM ficou disponível durante esse período para que os servidores pudessem responder os seus Questionários de Necessidades de Desenvolvimento. A adesão de quase cinco mil servidores significou uma participação efetiva de 68% (sessenta e sete por cento) do Ministério na ação.

No período, mais de nove mil questionários foram respondidos considerando-se as autoavaliações e avaliações dos gestores. Ressalte-se a significativa participação das Superintendências Federais Agropecuárias – SFAs, responsáveis por 58% (cinquenta e oito por cento) dos questionários respondidos, seguidas das unidades do MAPA/Sede e Ceplac com 13% de participação cada; Lanagros, atingindo 11%, e INMET, com 6%.

Como resultado, foi atingida uma amostra válida de participação para todas as unidades setoriais do Ministério. Todas com um bom percentual de participação. A análise dessas informações subsidiará a elaboração do Plano Anual de Educação Continuada – PAEC 2018.

## 1.2. Diagnóstico de competências

### 1.1.1. Competência

É o conjunto de conhecimentos, habilidades e atitudes necessária para o desenvolvimento de suas atividades em prol da Missão Institucional do Órgão.

No Diagnóstico de Competências foram levadas em consideração Competências Transversais e Específicas das Unidades.

As Competências Transversais abrangem todos os servidores do Ministério e estão subdivididas em três categorias: administrativas, pessoais e gerenciais.

Além dessas, existem as Competências Específicas que abordam as competências de expertise de cada Unidade. Essas competências foram criadas pelos próprios servidores durante as Oficinas de Mapeamento de Competências e serão alvo deste Workshop.

### 1.1.2. Lacuna

O termo significa distância, lacuna, divergência, diferença ou discrepância entre uma situação idealizada (Competências desejadas pela organização) e a situação real (Competências existentes na organização). (BRANDÃO, 2012). Ou seja, as Lacunas são as necessidades de capacitação identificadas pelo servidor e chefia imediata como importantes para o desenvolvimento das atividades do servidor.

Ao avaliar as necessidades de desenvolvimento do MAPA, foram consideradas as altas lacunas apresentadas pelo Órgão e suas Unidades. As altas lacunas são aquelas nas quais o servidor obteve **avaliação maior ou igual a 40 pontos** na referida Competência.

Servidores com alta lacuna são considerados prioritários para ações de capacitação.

### 1.1.3. Metodologia utilizada para subsidiar a elaboração do PAEC

O PAEC 2018 será elaborado utilizando como subsidio o diagnóstico do 1º Ciclo do Mapeamento de Competências, aplicado no mês de agosto 2017 por meio do Questionário de Necessidades de Desenvolvimento, no âmbito deste Ministério.

Para identificar as Competências que deverão ser alvo prioritário das ações de capacitação promovidas pelo MAPA, serão analisadas as Competências por meio do Diagrama de Pareto e do relatório com as informações referentes ao número de servidores com alta necessidade de desenvolvimento na Unidade.

Ao propor as ações de capacitação da Unidade, deve-se levar em consideração que na aplicação do Questionário de Necessidades de Desenvolvimento, a Unidade **Assessoria de Comunicação e Eventos** possuía cadastrada **31 servidores**, dos quais **10** responderam sua autoavaliação e **0** foram avaliados pelos seus gestores.

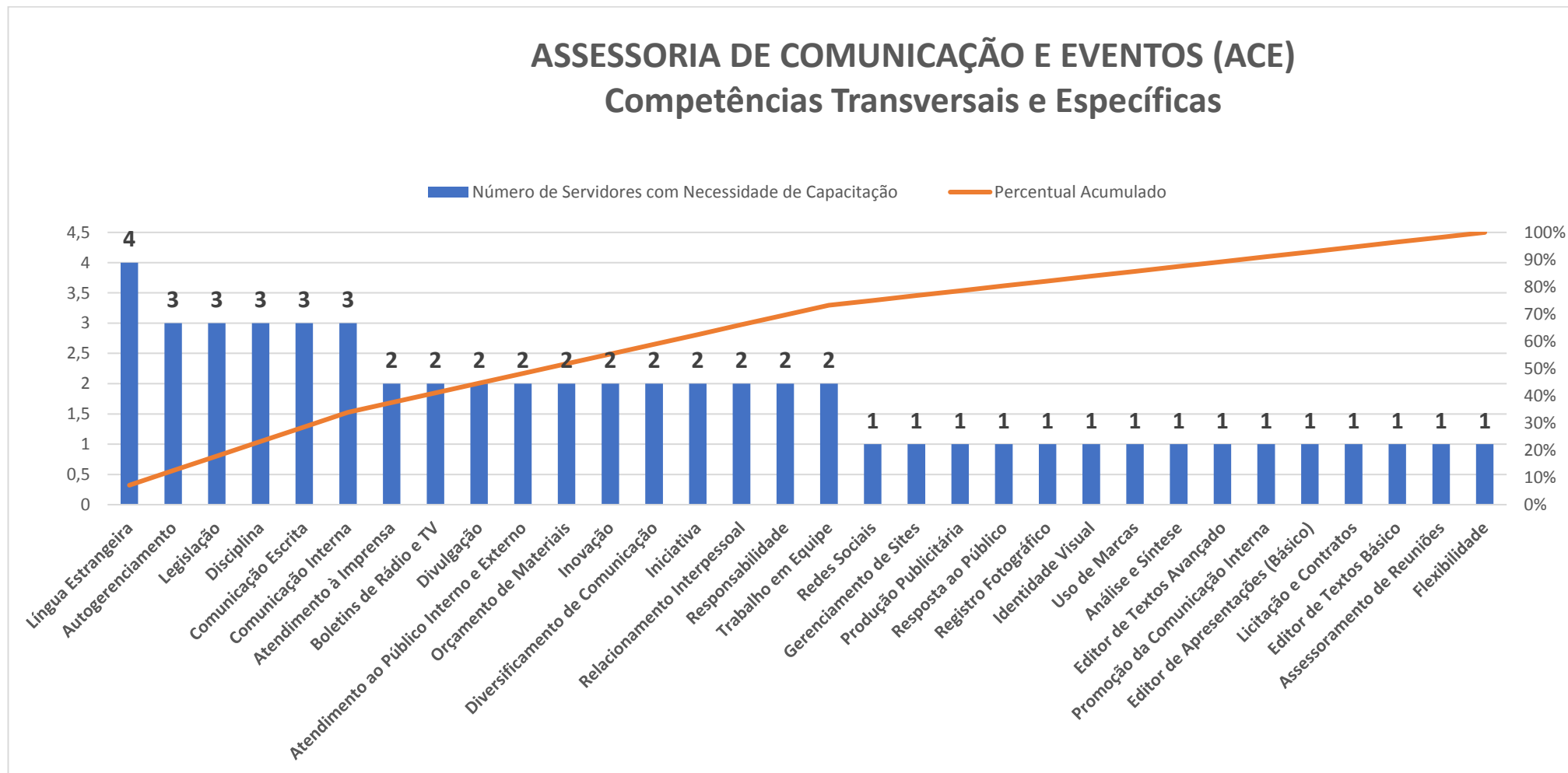
### 1.1.4. Diagrama de Pareto

O Diagrama de Pareto é uma técnica estatística que auxilia na tomada de decisão, permitindo à organização selecionar prioridades quando há um grande número de opções disponíveis, otimizando assim os custos com desenvolvimento. De acordo com essa técnica, 80% das necessidades de desenvolvimento decorrem de 20% das lacunas mapeadas no Órgão.

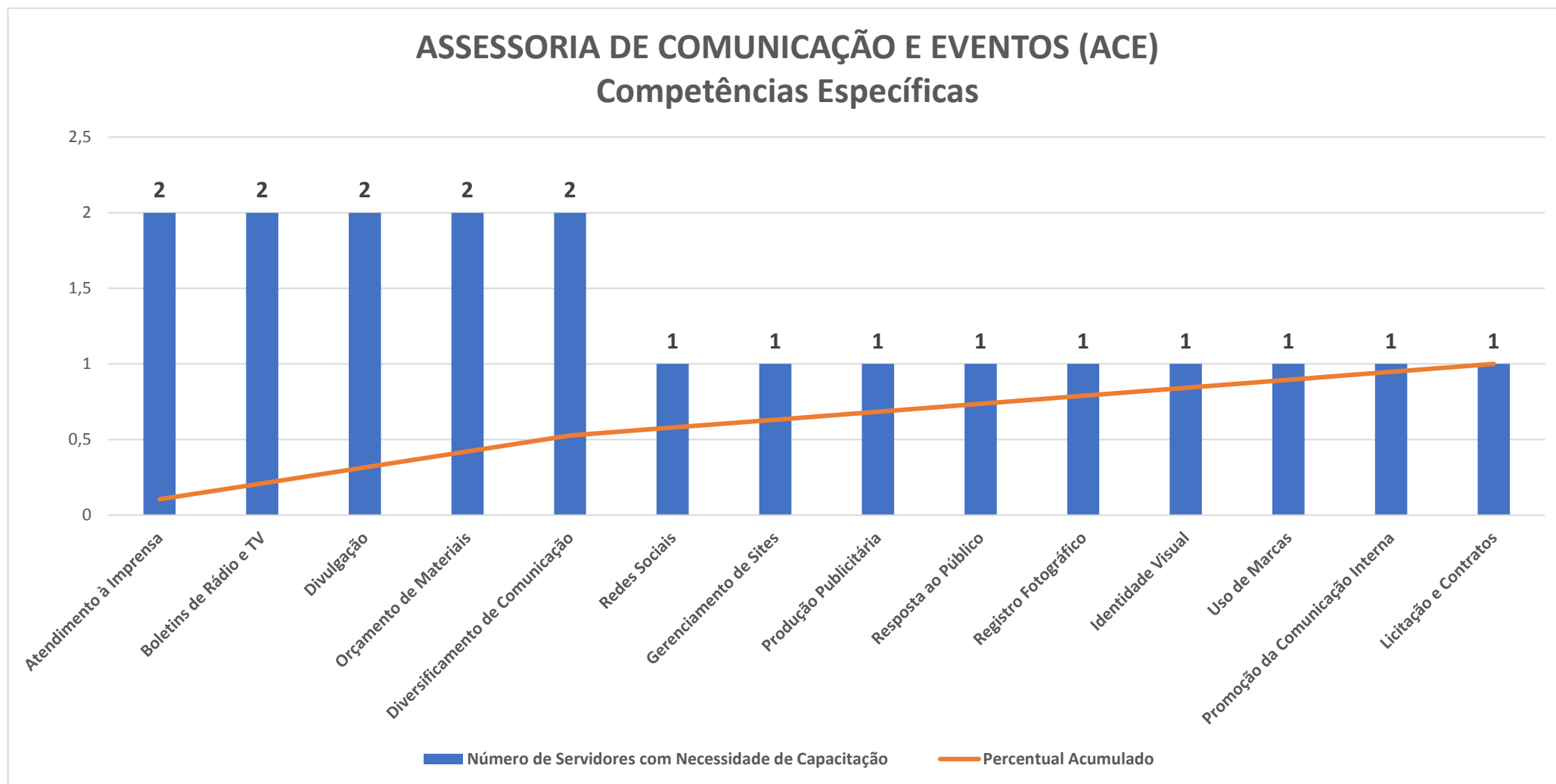
Na utilização do Diagrama de Pareto, é possível hierarquizar as Competências por número de servidores com necessidade de desenvolvimento, da maior quantidade de servidores para a menor, gerando um diagrama que indica aquelas que mais atendem as necessidades da organização para esse ciclo de mapeamento. Quanto mais ao lado esquerdo do diagrama, mais prioritárias são as ações voltadas para o desenvolvimento daquela Competência.

## 2. Ferramentas para tomada de decisão

### 2.1. Gráfico de Pareto da Assessoria de Comunicação e Eventos (Competências Transversais e Específicas)



## 2.2. Gráfico de Pareto da Assessoria de Comunicação e Eventos (Específicas)



### 2.3. Relatório de Competências Específicas da Unidade

#### ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO E EVENTOS COMPETÊNCIAS ESPECÍFICAS

| Prioridade de desenvolvimento | Competência                   | Descrição  | Número de servidores com alta necessidade de desenvolvimento |
|-------------------------------|-------------------------------|--|--|
| 1                             | Atendimento à Imprensa        | Atendimento à Imprensa: Receber as demandas dos veículos de comunicação e encaminhá-las às secretarias, cumprindo os prazos dados pelos jornalistas setoristas.  | 2  |
| 2                             | Boletins de Rádio e TV        | Boletins de Rádio e TV: Realizar cobertura jornalística com gravação de áudio e imagem de assuntos pertinentes à agropecuária normatizados pelo Governo Federal, para a divulgação no site do MAPA, no mailing de jornalistas, cooperativas e associações de produtores, representantes de agroindústrias, parlamentares e mídias sociais. | 2  |
| 3                             | Divulgação                    | Divulgação: Tornar público as ações do MAPA por meio do site oficial e mailing dos veículos de comunicação diariamente.  | 2  |
| 4                             | Orçamento de Materiais        | Orçamento de Materiais: Orçar a produção de material publicitário junto à empresa contratada para este fim, por meio de documentação registrada, buscando a opção menos onerosa ao setor solicitante, sem prejudicar a qualidade do material a ser produzido.  | 2  |
| 5                             | Diversificação de Comunicação | Diversificação de Comunicação: Identificar e analisar novas plataformas de divulgação e comunicação, onde o Ministério possa se inserir e criar página/perfil oficial para diversificar o contato com a população.   | 2  |



|    |                        |   |   |
|----|------------------------|---|---|
| 6  | Redes Sociais          | Redes Sociais: Responder e acompanhar comentários, publicações, mensagens e contatos em redes sociais, por meio de perfil específico do órgão, buscando em tempo hábil a satisfação e esclarecimento do público atendido.             | 1 |
| 7  | Gerenciamento de Sites | Gerenciamento de Sites: Gerir conteúdos de sites internos e externos do Ministério, por meio de plataformas administrativas acessíveis por navegadores, de forma a facilitar e viabilizar o acesso do público alvo a informação.      | 1 |
| 8  | Produção Publicitária  | Produção Publicitária: Interagir com empresas contratadas, por meio de documentos e reuniões, visando adequar produtos e serviços requisitados, ao estilo e identidade visual do Ministério ou evento/programa específico.            | 1 |
| 9  | Resposta ao Público    | Resposta ao Público: Responder à denúncias / reclamações recebidas por meio dos canais de comunicação disponíveis, esclarecendo o público e/ou o denunciante quanto as atividades do Ministério em solucionar estas questões.         | 1 |
| 10 | Registro Fotográfico   | Registro Fotográfico: Realizar o registro visual de eventos, reuniões, coletivas à imprensa, audiências no gabinete do Ministro, com o uso de equipamentos especializados a este fim, visando a obtenção de material para divulgação. | 1 |
| 11 | Identidade Visual      | Identidade Visual: Apresentar propostas visuais para materiais e programas impressos e/ou digitais, utilizando-se de noções de harmonia visual e aplicativos voltados a este fim, observando as necessidades.                         | 1 |
| 12 | Uso de Marcas          | Uso de Marcas: Zelar e regulamentar o uso da marca e identidade visual do Ministério, eventos e programas, vetando ou autorizando o uso de seus elementos em materiais solicitados, apoiando-se em normativas e manuais oficiais.     | 1 |

|    |                                 |   |   |
|----|---------------------------------|---|---|
| 13 | Promoção da Comunicação Interna | Promoção da Comunicação Interna: Promover a comunicação interna entre diversos órgãos do Ministério (CGP, CGTI, SFA's, Serviço Médico, restaurante, SEI, entre outros) e os servidores do MAPA em todo território nacional e suas vinculadas, por meio de comunicados via endereço eletrônico, site (Agronet) e cartazes. | 1 |
| 14 | Licitação e Contratos           | Licitação e Contratos: Acompanhar e contratar agência de publicidade e de comunicação, além de elaborar licitação para essas empresas, conforme legislação vigente.   | 1 |

### 3. Roteiro para Atividades

#### Atividade 1:

**Passo 1:** Definir as competências prioritárias da Unidade, conforme item 2.4 (*Relatório de Competências Específicas da Unidade*).

*Exemplo:*

| Prioridade de desenvolvimento | Competência                               | Descrição  | Número de Servidores com alta necessidade de desenvolvimento |
|-------------------------------|---|--|--|
| 1                             | Desenvolvimento de Programas Educacionais | Desenvolvimento de Programas Educacionais: Definir programas de capacitação e de ações de desenvolvimento nos níveis operacionais, táticos e estratégicos para atendimento das demandas. | 8  |

*Ao analisar as competências a serem elencadas no plano de capacitação, leve em consideração a quantidade de servidores a serem beneficiados, o cenário futuro do Órgão e as competências que poderão se tornar emergentes para a Unidade.*

## Passo 2: Relacionar as Competências prioritárias com os processos de trabalho elencados na Cadeia de Valor do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Verificar material disponibilizado à parte.

| CADEIA DE VALOR DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO |   |  |   |  |  |
|--|---|--|---|--|--|
| Descrição atual dos processos  |   |  |   |  |  |
| PROGRAMA   | CADEIA  | PROJETO  | PROCESSO  | EXECUÇÃO   |  |
| INCENTIVO ECONÔMICO  | 2. INCENTIVO À AGROPECUÁRIA   | 2.1. FOMENTO AO CRÉDITO AGROPECUÁRIO   | 2.1.1 - Coordenar a definição de políticas de crédito rural   | Compreende a articulação que o Mapa executa nos Conselhos Interministeriais para a formulação de políticas de crédito agropecuário, para isso, realiza pesquisa externa e a proposta de política de crédito para todos os programas relacionados ao setor.   |  |
|  |   |  | 2.1.2 - Gerir Fundos para o desenvolvimento de atividades agropecuárias específicas (FUNCAFÉ e FUNDECAR)    | É o processo rotineiro de monitoramento do volume de crédito rural concedido à produtores pelas instituições financeiras.  |  |
|  |   |  | 2.1.3 - Monitorar a concessão de crédito rural pelas instituições financeiras                               | Alguns culturas possuem Fundos específicos geridos pelo Ministério, que é o caso do FUNCAFÉ, gerido pela SPA, e o FUNDECAR, gerido pela CEPLAC, o fim de alocar recursos para o desenvolvimento das atividades desses setores.   |  |
|  |   | 2.2. APOIO ECONÔMICO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA   | 2.2.1 - Monitorar preços e volume de insumos e produtos agropecuários                                       | Compreende o levantamento de séries históricas de preços e volumes de insumos agropecuários e também levantamento de Softs.  |  |
|  |   |  | 2.2.2 - Coordenar a definição das políticas de subvenção  | Compreende a interface com o CIEP, todo o controle de softs, estudos e avaliações econômicas para a definição das ações de proteção do valor. A Consab participa da formulação da política agrícola.   |  |
|  |   |  | 2.2.3 - Gerir recursos de subvenção   | Engloba toda a parte de articulação, participação em Conselhos Interministeriais e afins. O produto final deste processo são as políticas de subvenção definidas.  |  |
| INOVAÇÃO   | 3. GESTÃO DE CONHECIMENTO E TECNOLOGIA AGROPECUÁRIA   | 3.1. DESENVOLVIMENTO DE SOLUÇÕES AGROPECUÁRIAS   | 2.2.4 - Articular ações de apoio à comercialização e ao produtor  | Consiste no controle de disponibilidade e saída dos recursos existentes para este fim, análise de processos de subvenção, dentre outros.   |  |
|  |   |  | 2.2.5 - Fiscalizar as ações de seguro rural subsidiadas   | Consiste na atividade de controle da execução adequada da política de subvenção do prêmio de seguro rural por parte dos segurados e resseguradores.  |  |
|  |   |  | 3.1.1 - Gerir projetos de pesquisa, desenvolvimento e inovação  | Abrange o gestão da carteira de pesquisas desenvolvidas pelo Embrapa e CEPLAC, execução de pesquisas e avaliação dos conhecimentos gerados.  |  |
|  |   |  | 3.1.2 - Fomentar o desenvolvimento de pesquisas e estudos agropecuários                                     | Compreende a articulação/definição dos resultados das pesquisas desenvolvidas, que são consolidadas em forma de conhecimento tecnológico, seja por meio de publicações ou por outras ações de transferência.   |  |
|  |   |  | 3.1.3 - Transferir conhecimento técnico para a sociedade e agentes de ATER                                  | Compreende a realização de comêrcios e parcerias, planejamento e controle das descentralizações de recursos voltados para o desenvolvimento de pesquisas e estudos agropecuários.  |  |
| INCLUSÃO PRODUTIVA   | 4. APOIO AO DESENVOLVIMENTO DOS PRODUTORES RURAIS   | 4.1. FORTALECIMENTO DOS PRODUTORES   | 4.1.1 - Articular a integração de políticas de Municípios, Estados e Governo voltadas ao produtor           | Visa a integração das políticas públicas entre os entes de governo para garantir que elas cheguem até o campo.   |  |
|  |   |  | 4.1.2 - Promover ações de desenvolvimento e o fortalecimento do Cooperativismo e Associativismo Rural       | Compreende a execução de comêrcios, parcerias e afins com o objetivo de promover a inclusão e mobilidade social. Além disso, também há o desenvolvimento de programas para promover a mobilidade social, sobretudo de classe D, como o programa Campo na Classe Média.   |  |
|  |   |  | 4.1.3 - Desenvolver ações de capacitação, educação e ATER   | Compreende a execução de comêrcios, parcerias, feiras, campanhas e afins com o objetivo de promover a cultura e profissionalização do cooperativismo e associativismo, além de seu fortalecimento por meio de intercâmbios.  |  |
|  |   |  | 4.1.4 - Promover ações de inclusão e mobilidade do pequeno produtor rural                                   | Compreende as ações de capacitação e educação continuada e a execução de projetos para promover assistência técnica aos produtores rurais.   |  |
| SUSTENTABILIDADE   | 5. FOMENTO À PRODUÇÃO AGROPECUÁRIA SUSTENTÁVEL E À AGRICULTURA DE VALOR   | 5.1. FOMENTO À MELHORIA DA QUALIDADE E PRÁTICAS AGROPECUÁRIAS, AGRICULTURAIS, EXTRATIVISTAS SUSTENTÁVEIS | 4.1.5 - Executar ações de extensão rural e diversificação agropecuária em regiões carentes                  | É o processo de atuação das superintendências do CEPLAC diretamente nas ações de extensão rural e assistência técnica desse segmento de usuários em regiões carentes.  |  |
|  |   |  | 4.1.6 - Promover ações de suporte à sustentação de renda  | É um processo de atendimento às famílias rurais (produtor rural), que tem seu início demandado para identificação da necessidade de uma intervenção de campo no mercado. Contempla instrumentos ligados à compra e subvenção, tais como Compra Direta da Agricultura Familiar, Prêmio de Escamento do Produto (PEP), Contrato de Opção, entre outros.                            |  |
|  |   |  | 5.1.1 - Gerir programas e projetos de desenvolvimento de região ou fomento de cadeia produtiva ou atividade | Consiste no levantamento de oportunidades de desenvolvimento de uma cadeia e/ou região, levantamento de ações que poderiam ser executadas no âmbito do Mapa, análise de viabilidade das ações, divulgação e monitoramento dos resultados da execução.  |  |
|  |   |  | 5.1.2 - Promover o uso sustentável dos recursos naturais na produção  | Promoção e gestão de ações interministeriais, em sua maioria, de ações de redução do impacto ambiental na produção. Vão com a Juízo do Ministério da Pesca e não fazo bem para o MAPA executar.  |  |
|  |   |  | 5.1.3 - Regulamentar as atividades de pesca e aquicultura   | Articulação e base de comêrcios, parcerias e afins com os estados, municípios e entidades próximas à execução, com o objetivo de levar os princípios dos sistemas de produção integradas, agricultura irrigada, biodiversidade, bem como compreende também as ações de manejo, proteção e conservação do solo e de água, bem como as ações para recuperação de áreas degradadas. |  |
| 5.1.4 - Gerir ações de redução do impacto ambiental na produção        | Execução de comêrcios, parcerias e afins com o objetivo de capacitar os agentes das cadeias em boas práticas (de produção, com inputs de parâmetros zootécnicos e etc.) e na identificação de oportunidades de melhoria nas Cadeias. Foi citada a possível participação da SIA no levantamento de boas práticas de produção na região que atua. |  |   |  |  |
| 5.1.5 - Promover o uso de boas práticas e sistemas agropecuários       | Regulamentar as atividades de pesca e aquicultura   |  |   |  |  |

Figura 1 – Cadeia de Valor do MAPA (descrição atual dos processos).

Ao relacionar as competências à Cadeia de Valor é necessário observar todos os programas executados pelo MAPA, não apenas daqueles vinculados à área de atuação da Unidade.

**Passo 3:** Após relacionar as Competências à Cadeia de Valor, preencher o quadro conforme tabela abaixo:

|   |
|---|
| <b>PROGRAMA:</b> GESTÃO   |
| <b>PROJETO:</b> 9.5 - GESTÃO DE PESSOAS   |
| <b>PROCESSO:</b> 9.5.9 - Gerir desenvolvimento e educação corporativa   |
| <b>COMPETÊNCIAS</b>   |
| <ol style="list-style-type: none"><li>1. Desenvolvimento de programas educacionais (8 servidores)</li><li>2. Elaborar Plano de Educação Continuada (4 servidores)</li><li>3. Planejamento Pedagógico (3 servidores)</li><li>4. Operar PAEC (1 servidor)</li></ol> |

*Tabela 1 – Competências consolidadas por processos de trabalho*

**Atividade 2:**

**Passo 1:** Propor ações de capacitação levando em consideração os resultados obtidos na Atividade 1 – Passo 3.

**Passo 2:** Detalhar as ações de capacitação de acordo com o tipo de evento que se deseja ofertar (carga horária, número de participantes, tipo de evento e público-alvo), conforme Tabela 2.

| Ação de capacitação   | Carga horária | Número de participantes | Tipo de evento | Público-alvo |
|---|---------------|-------------------------|----------------|--------------|
| <b>Evento 1:</b> (9.5.9) Gerir desenvolvimento e educação corporativa | 32h           | 10                      | Interno        | Servidor     |

Tabela 2 – Ações de capacitação

**Passo 3:** Receber o de acordo do Diretor e do Membro do Comitê Gestor de Educação Continuada no documento. No segundo dia de Workshop os responsáveis deverão inserir as Ações de Capacitação no Sistema PAEC e entregar a planilha de Ações de Capacitação assinada para a Enagro.

Responsável por inserir as informações no Sistema PAEC: \_\_\_\_\_

| Ação de capacitação | Carga horária | Número de participantes | Tipo de evento | Público-alvo |
|---------------------|---------------|-------------------------|----------------|--------------|
| Evento 1:           |               |                         |                |              |
| Evento 2:           |               |                         |                |              |
| Evento 3:           |               |                         |                |              |
| Evento 4:           |               |                         |                |              |
| Evento 5:           |               |                         |                |              |

Declaro estar de acordo com as propostas de capacitação acima identificadas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro do Comitê Gestor de Educação Continuada  
– CGEC (Chefe máximo da unidade)

**Anexo I – Atividade 1: Relacione as Competências aos processos de trabalho de sua unidade**

|                     |
|---------------------|
| <b>PROGRAMA:</b>    |
| <b>PROJETO:</b>     |
| <b>PROCESSO:</b>    |
| <b>COMPETÊNCIAS</b> |
| 1.                  |
| 2.                  |
| 3.                  |

|                     |
|---------------------|
| <b>PROGRAMA:</b>    |
| <b>PROJETO:</b>     |
| <b>PROCESSO:</b>    |
| <b>COMPETÊNCIAS</b> |
| 1.                  |
| 2.                  |
| 3.                  |

|                     |
|---------------------|
| <b>PROGRAMA:</b>    |
| <b>PROJETO:</b>     |
| <b>PROCESSO:</b>    |
| <b>COMPETÊNCIAS</b> |
| 1.                  |
| 2.                  |
| 3.                  |



## Anexo II - Atividade 2: Identifique as ações de capacitação

Responsável por inserir as informações no Sistema PAEC: \_\_\_\_\_

| Ação de capacitação | Carga horária | Número de participantes | Tipo de evento | Público-alvo |
|---------------------|---------------|-------------------------|----------------|--------------|
| Evento 1:           |               |                         |                |              |
| Evento 2:           |               |                         |                |              |
| Evento 3:           |               |                         |                |              |
| Evento 4:           |               |                         |                |              |
| Evento 5:           |               |                         |                |              |

Declaro estar de acordo com as propostas de capacitação acima identificadas.

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Diretor

\_\_\_\_\_  
Assinatura do Membro do Comitê Gestor de Educação Continuada  
– CGEC (Chefe máximo da unidade)

## Anexo III – Instituição do Comitê Gestor de Educação Continuada (Portaria nº 261, de 30 de novembro de 2016)

### GABINETE DO MINISTRO PORTARIA Nº 261, DE 30 DE NOVEMBRO DE 2016.

**O MINISTRO DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, INTERINO**, no uso das atribuições que lhe confere o art. 87, Parágrafo único, inciso II, da Constituição, considerando o disposto no § 1º, art. 96-A, seção IV, capítulo V, da Lei nº 8.112, de 11 de dezembro de 1990, a Lei nº 11.907, de 2 de fevereiro de 2009, o Decreto nº 5.707, de 23 de fevereiro de 2006, resolve:

Art. 1º Instituir, no âmbito do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (MAPA), o Comitê Gestor de Educação Continuada (CGEC), com a finalidade de definir e aprovar normas e procedimentos dos programas de educação continuada da Escola Nacional de Gestão Agropecuária, Portaria nº 164/MAPA, de 19 de agosto de 2015 e os critérios de participação dos servidores, bem como zelar pelo cumprimento desses atos nos órgãos e unidades descentralizadas do Ministério, assegurando o crescimento pessoal e profissional dos servidores, com vistas à promoção do desenvolvimento sustentável e da competitividade do agronegócio, gestão do conhecimento e gestão por competências, em benefício da sociedade brasileira.

Art. 2º O Comitê Gestor de Educação Continuada, de caráter deliberativo, será composto pelos titulares das seguintes unidades ou cargos:

I - Secretaria-Executiva - SE, que o presidirá;

II - Diretoria de Programa da Secretaria Executiva;

III - Gabinete do Ministro - GM;

IV - Consultoria Jurídica - CONJUR;

V - Secretaria de Aquicultura e Pesca - SAP;

VI - Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA;

VII - Secretaria de Mobilidade Social, do Produtor Rural e do Cooperativismo - SMC;

VIII - Secretaria de Relações Internacionais do Agronegócio - SRI;

IX - Secretaria de Política Agrícola - SPA;

X - Departamento de Administração - DA;

XI - Departamento da Comissão Executiva do Plano da Lavoura Cacaueira - CEPLAC;

XII - Coordenação Geral de Apoio às Superintendências - CGAS;

XIII - Instituto Nacional de Meteorologia - INMET e;

XIV - Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO/SE.

§ 1º No caso dos afastamentos ou impedimentos legais, temporários e eventuais do titular, a presidência do Comitê Gestor será exercida pelo Secretário - Executivo Adjunto ou pelo titular da Diretoria de Programa da Secretaria-Executiva.

§ 2º No caso dos afastamentos ou impedimentos legais, temporários e eventuais, os titulares serão representados por seus substitutos legais.

§ 3º As deliberações do Comitê Gestor serão aprovadas por maioria simples, cabendo o Presidente exercer, além do próprio voto, o de qualidade.

§ 4º A Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO exercerá as funções de Secretaria-Executiva do Comitê Gestor, executando atividades técnicas, administrativas e de assessoria, proporcionando condições para o funcionamento do mesmo.

Art. 3º As deliberações do Comitê Gestor de Educação Continuada serão validadas por meio de atas e encaminhadas à ENAGRO para as providências cabíveis.

Art. 4º No âmbito das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento - SFAs as propostas consolidadas serão apresentadas pelos Superintendentes Federais de Agricultura à Coordenação Geral de Apoio às Superintendências-CGAS, que articulará com o Comitê Gestor de Educação Continuada.

Parágrafo único. Caberá ao Agente de Desenvolvimento de Pessoas - ADP dar apoio as propostas de sua respectiva Unidade/Superintendência, a ser validada pelo seu Responsável e aprovada pela Escola Nacional de Gestão Agropecuária - ENAGRO, que fará o seu encaminhamento ao Comitê Gestor de Educação Continuada.

Art. 5º Caberá ao Secretário-Executivo do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, em caráter decisivo, dirimir eventuais dúvidas surgidas no âmbito do Comitê Gestor de Educação Continuada.

Art. 6º Os trabalhos desenvolvidos pelos membros do Comitê Gestor de Educação Continuada serão considerados prestação de relevante serviço público e não ensejam qualquer tipo de remuneração.

Art. 7º Fica revogada a Portaria nº 245, de 13 de novembro de 2015, convalidando-se todos os atos praticados pelo Comitê ao amparo da citada Portaria.

Art. 8º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

*Eumar Roberto Novacki*

## Anexo IV – Aprovação do Planejamento Estratégico 2016-2019 do MAPA (Portaria nº 101, de 12 de maio de 2016)

### PORTARIA Nº 101, DE 12 DE MAIO DE 2016

A MINISTRA DE ESTADO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, INTERINA, no uso das atribuições que lhe confere o inciso I do parágrafo único do art. 87 da Constituição, resolve:

Art. 1º Aprovar o Planejamento Estratégico do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA para o quadriênio 2016-2019, em consonância com os dispositivos do Plano Plurianual e os Eixos de Impacto definidos na Cadeia de Valor do MAPA.

Art. 2º A identidade estratégica do MAPA alicerça-se nos seguintes elementos:

I - Missão: Promover o desenvolvimento sustentável da agropecuária e a segurança e competitividade de seus produtos.

II - Visão: Ser uma Instituição moderna e ágil, que promova o fortalecimento dos produtores rurais e a qualidade dos produtos agropecuários, até 2019;

III - Valores Organizacionais: Comprometimento; Eficiência e Eficácia; Estratégia; Foco no Cliente; Inovação; Liderança; Organização;

Respeito; Trabalho em Equipe; e, Transparência.

Art. 3º Integram o Plano Estratégico do MAPA como documentos essenciais:

I - Cadeia de Valor, com os Eixos de Impacto, Macroprocessos e Processos;

I - Mapa Estratégico, com os Objetivos Estratégicos;

III - Indicadores e Metas; e,

IV - Carteira de Projetos Estratégicos.

Art. 4º Os Indicadores Estratégicos, os Projetos Estratégicos e demais iniciativas deles decorrentes, bem como seus resultados serão sistematicamente monitorados e avaliados, com o fim de identificar e viabilizar ajustes e ações corretivas que levem ao alcance dos objetivos estabelecidos no Planejamento Estratégico.

Art. 5º A Secretaria-Executiva do MAPA responderá pela coordenação das ações afetas à execução e ao monitoramento da Estratégia, ficando delegada competência ao Secretário-Executivo para expedir portarias necessárias à gestão do Planejamento Estratégico.

Art. 6º O Plano Estratégico do MAPA será disponibilizado na Intranet e no Portal do MAPA na Internet: <http://www.agricultura.gov.br/>.

Art. 7º Os casos omissos e as dúvidas suscitadas na aplicação do disposto nesta Portaria serão dirimidos pela Secretaria-Executiva do MAPA.

MARIA EMÍLIA JABER