

Orientações para os Serviços de Inspeção, com foco nos Procedimentos Administrativos

Oficina

01 e 02 de Junho de 2021

PROCESSO ADMINISTRATIVO NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE POA

A criação do Serviço de Inspeção Municipal (SIM) dá-se, a partir da aprovação de **Leis e de Decretos regulamentadores**, acrescidos posteriormente de **normas complementares**, que contribuem na aplicação dos atos pertinentes à inspeção e fiscalização de produtos de origem animal.

O Serviço de Inspeção Municipal (SIM), no âmbito de suas atribuições de inspeção e fiscalização de POA, **tem competência para exercer poder de polícia**, que consiste em atividade típica de Estado.

PROCESSO ADMINISTRATIVO NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE POA

Deve haver **previsão legal** para o SIM poder aplicar penalidades, como apreensão e condenação de produtos, suspensão ou interdição de atividades, **podendo culminar com advertência, multa e cancelamento de registro do estabelecimento**, em decorrência do não cumprimento, por parte dos administrados, às determinações emanadas nas normas do Serviço.

PROCESSO ADMINISTRATIVO NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE POA

O **poder de polícia**, exercido pelo Serviço de inspeção é relevante no contexto das atividades de inspeção e fiscalização de POA, exercida pelo Serviços Oficial de Inspeção, tendo em vista o seu papel como guardião do interesse público relacionado à **garantia da qualidade higiênico-sanitária dos alimentos** produzidos pelos estabelecimentos a estes vinculados.

PROCESSO ADMINISTRATIVO NOS SERVIÇOS DE INSPEÇÃO DE POA

A verificação de **ocorrência de infração** prevista na legislação do SIM ou do Consórcio municipal, decorrentes das ações inerentes à inspeção e fiscalização, **obriga o agente público a instauração de processo administrativo**, formalmente descrito, atendendo ao princípio do devido processo legal, assegurando ao administrado, o direito ao contraditório e à ampla defesa, visando a apuração dos fatos relatados.

Os ritos processuais devem **obedecer ao regramento disposto em legislações específicas**, seja no âmbito de cada Serviço de Inspeção Municipal ou de cada Consórcio Municipal.

MODELOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS

DESCRIÇÃO
RELATORIO DE INSPEÇÃO/FISCALIZAÇÃO
RELATÓRIO DE INSPEÇÃO - PAC
RELATÓRIO DE SUPERVISÃO
RELATÓRIO DE NÃO CONFORMIDADE – PLANO DE AÇÃO
TERMO DE COLHEITA DE AMOSTRAS
TERMO DE INTIMAÇÃO
TERMO DE APREENSÃO
TERMO DE APREENSÃO CAUTELAR
TERMO DE LIBERAÇÃO
TERMO DE CONDENAÇÃO
TERMO DE INTERDIÇÃO
TERMO DE DESINTERDIÇÃO

MODELOS QUE SERÃO DISPONIBILIZADOS

DESCRIÇÃO

TERMO DE SUSPENSÃO CAUTELAR

AUTO DE INFRAÇÃO

RELATÓRIO DE INSTRUÇÃO PARA JULGAMENTO

TERMO DE JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTANCIA – AI PROCEDENTE

TERMO DE JULGAMENTO DE PRIMEIRA INSTANCIA – AI IMPROCEDENTE

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA – MANTER SANÇÃO

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA – AUMENTAR SANÇÃO

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA – REDUZIR SANÇÃO

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA – APLICAR ADVERTÊNCIA

TERMO DE JULGAMENTO EM SEGUNDA INSTÂNCIA – CANCELAR

TERMO ADITIVO

TERMO DE REVELIA

PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Processo Exclusivo, contendo unicamente os **documentos previstos na Legislação**;

Deve ser **protocolado** no Sistema da Secretaria / Prefeitura;

As folhas devem ser todas **numeradas e rubricadas**;

Documentos devem ser **criteriosamente** avaliados para sua aprovação;

O Serviço deve proceder **avaliação in loco** do estabelecimento edificado, com parecer conclusivo;

Concessão do Registro.

Serviço Nacional de Protocolo - SENAPRO

SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL

INTERESSADO:
REGISTRO ESTABELECIMENTO

ASSUNTO: _____ CÓDIGO: _____

OUTROS DADOS:

MOVIMENTAÇÕES							
N.º	SIGLA	CÓDIGO	DATA	N.º	SIGLA	CÓDIGO	DATA
01			/ /	15			/ /
02			/ /	16			/ /
03			/ /	17			/ /
04			/ /	18			/ /
05			/ /	19			/ /
06			/ /	20			/ /
07			/ /	21			/ /
08			/ /	22			/ /
09			/ /	23			/ /
10			/ /	24			/ /
11			/ /	25			/ /
12			/ /	26			/ /
13			/ /	27			/ /
14			/ /	28			/ /

AS MOVIMENTAÇÕES DEVERÃO SER COMUNICADAS AO PROTOCOLO

ANEXOS:


CILSP/SP/AMPA

PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

Avaliação Documental;

É indicada a realização de Check list.

Exigências
vigentes!



INSTRUÇÃO NORMATIVA N.º 3, DE 14 DE MARÇO DE 2019

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, DO MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO, no uso das atribuições que lhe conferem os art. 21 e 63 do Anexo I do Decreto nº 9.667, de 02 de janeiro de 2019, tendo em vista o disposto na Lei nº 1.283, de 18 de dezembro de 1950, na Lei nº 7.889, de 23 de novembro de 1989, no Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, e o que consta do Processo nº 21000.026650/2018-92, resolve:

Art. 1º Ficam estabelecidos os procedimentos de aprovação prévia de projeto, reforma e ampliação, registro de estabelecimento, alterações cadastrais e cancelamento de registro de estabelecimento junto ao Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DIPOA, e relacionamento de estabelecimentos junto ao Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SIPOA, na forma desta Instrução Normativa.

CAPÍTULO I

DO REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS

Art. 2º A solicitação de registro de estabelecimento deve ser efetuada pelo responsável legal do estabelecimento ao DIPOA, acompanhada dos seguintes elementos informativos e documentais em vernáculo:

I - requerimento do responsável legal com identificação do estabelecimento contendo:

- a) nome ou razão social;
- b) CPF, CNPJ ou inscrição do produtor rural, quando aplicável;
- c) localização do futuro estabelecimento; e
- d) georeferenciamento (UTM ou G/M/S).

II - termo de compromisso no qual o estabelecimento concorde em acatar as exigências estabelecidas no Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, sem prejuízo de outras exigências que venham a ser determinadas;

III - plantas das respectivas construções contendo:

- a) planta baixa de cada pavimento com os detalhes de equipamentos;
- b) planta de situação;
- c) planta hidrossanitária;
- d) planta da fachada com cortes longitudinal e transversal; e
- e) planta com setas indicativas do fluxo de produção e de movimentação de colaboradores.

IV - memorial técnico sanitário do estabelecimento - MTSE, contendo as seguintes informações:

- a) classificação do estabelecimento;
- b) espécies que pretende abater ou do produto que pretende processar;
- c) capacidade de abate ou processamento;
- d) detalhes do terreno com as seguintes informações:

- 1- área total;
- 2- área a ser construída;
- 3 - área útil;
- 4 - delimitação do perímetro industrial;
- 5 - existência de edificação industrial;
- 6 - existência de edificações limítrofes;
- 7 - recuo do alinhamento da rua;

PROCESSO DE REGISTRO DE ESTABELECIMENTO

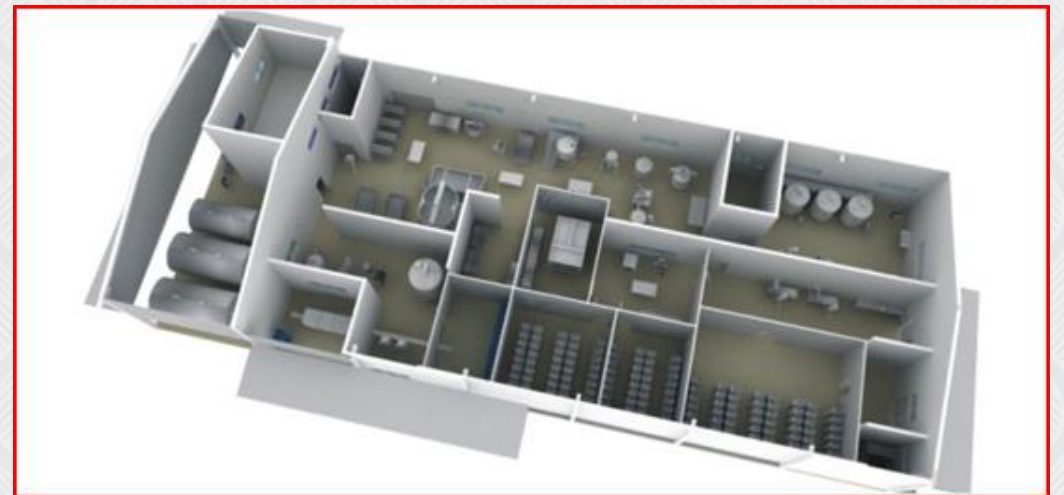
Atenção aos documentos apresentados: **A empresa tem atribuição legal para a atividade a que pretende registro?** CNPJ e Contrato Social;

O **solicitante** está investido de poderes para tal?

Atentar para a **adequada apresentação** das informações no Memorial Descritivo da Construção e Memorial Econômico Sanitário;

As **plantas** devem receber identificação do avaliador (carimbo);

Atentar para o **Fluxo de Produção**



PROCESSO DE REGISTRO DE PRODUTO

Processo Exclusivo **para cada produto**, contendo unicamente os **documentos previstos na Legislação**;

Deve ser **protocolado** no Sistema da Secretaria / Prefeitura;

As folhas devem ser todas **numeradas e rubricadas**;

Documentos devem ser **criteriosamente** avaliados para sua aprovação;

Atentar para a **adequada apresentação** das informações no Memorial Descritivo do Produto;

Análise da formulação em atenção aos **RTIQs**;

Concessão do Registro.

- RIISPOA
- Instrução Normativa Nº 22/2005
REGULAMENTO TÉCNICO PARA ROTULAGEM DE PRODUTO DE ORIGEM ANIMAL EMBALADO
- Norma Interna 02/2016
NOMENCLATURA



O registro de produtos que não possuam RTIQ deve ser submetido ao MAPA, com apresentação de embasamento técnico e científico.

PROCESSO DE REGISTRO DE PRODUTO

Informações no **Memorial Descritivo**:

I - matérias-primas e ingredientes, com discriminação das quantidades e dos percentuais utilizados;

II - descrição das etapas de recepção, de manipulação, de beneficiamento, de industrialização, de fracionamento, de conservação, de embalagem, de armazenamento e de transporte do produto;

Apresentação do **Croqui do Rótulo**.

Atentar para as Normas de outros órgãos:
Tabela Nutricional; Glúten; Alérgenos...

Conf. RIISPOA – Dec 9013/2017 e
Dec 10468/2020

- I - nome do produto;
- II - nome empresarial e endereço do estabelecimento produtor;
- III - carimbo oficial do Serviço de Inspeção;
- IV - CNPJ ou CPF, nos casos em que couber;
- V - marca comercial do produto, quando houver;
- VI - prazo de validade e identificação do lote;
- VII - lista de ingredientes e aditivos;
- VIII - indicação do número de registro do produto no Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal;
- IX - instruções sobre a conservação do produto;
- X - indicação quantitativa, conforme legislação do órgão competente; e
- XI - instruções sobre o preparo e o uso do produto, quando necessário.

SISTEMA UNIFICADO DE ATENÇÃO À SANIDADE AGROPECUÁRIA

S I S B I

SISTEMA BRASILEIRO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

***SIM, com Sisbi é possível
Obrigado***

DEPARTAMENTO DE SUPORTE E
NORMAS - DSN

dsn.sda@agricultura.gov.br

Tel: (61) 3218-2458

COORDENAÇÃO DO SUASA
- CSU

csu.dsn@agricultura.gov.br

Tel: (61) 3218-3411