

**NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 031**

<b>Tema:</b>	Avaliação de manual de boas práticas de fabricação no âmbito do Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte		
<b>Emitente:</b>	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
<b>Sistema:</b>		<b>Código:</b>	
<b>Versão:</b>	1	<b>Aprovação:</b>	
		<b>Vigência:</b>	

**1. OBJETIVOS**

- 1.1 Descrever os procedimentos para avaliação de manual de boas práticas de fabricação (BPF) pelo Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte (Siapp).

**2. ABRANGÊNCIA**

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
- 2.2 Estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte (Siapp).

**3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

- 3.1 Lei Estadual nº 10.837, de 10 de maio de 2018.
- 3.2 Decreto Federal nº 9.013, de 29 de março de 2017.
- 3.3 Portaria Mapa nº 368, de 04 de setembro de 1997.
- 3.4 Instrução Normativa Idaf nº 005, de 30 de agosto 2018.
- 3.5 Instrução Normativa Idaf nº 006, de 30 de agosto de 2018.
- 3.6 Instrução Normativa Idaf nº 014, de 21 de dezembro 2020.
- 3.7 Instrução Normativa Idaf nº 015, de 21 dezembro 2020.
- 3.8 Instrução Normativa Idaf nº 016, de 21 dezembro 2020.
- 3.9 Instrução Normativa Idaf nº 011, de 28 de maio de 2021.
- 3.10 Instrução Normativa Idaf nº 016, de 29 de setembro de 2021.
- 3.11 Outras normas oriundas da Lei Estadual nº 10.837, de 10 de maio de 2018.



---

## 4. DEFINIÇÕES

---

- 4.1 **Agroindústria de Pequeno Porte** - conforme a Lei Estadual nº 10.837/2018, é o estabelecimento que, cumulativamente: seja construído em área ou imóvel rural, de propriedade ou posse devidamente comprovada pelo requerente, na forma individual ou coletiva; seja destinado ao processamento de produtos de origem animal; possua área construída não superior a 200m<sup>2</sup> e utilize mão de obra familiar nas atividades produtivas e/ou econômicas do estabelecimento, sendo permitida a contratação de até cinco empregados não familiares para agroindústrias registradas na forma individual e dez para as registradas na forma coletiva. Estabelecimentos em áreas urbanas poderão ser registrados, desde que atendam a critérios estabelecidos em norma própria do Idaf.
- 4.2 **Manual de boas práticas de fabricação** - documento que descreve as operações realizadas pelo estabelecimento, incluindo, no mínimo, os requisitos sanitários das edificações, a manutenção e higienização das instalações, dos equipamentos e dos utensílios, o controle da água de abastecimento, o controle integrado de vetores e pragas, o controle da higiene e saúde dos manipuladores e o controle e a garantia de qualidade do produto final.
- 4.3 **Siapp** - Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte do Idaf, ao qual estão vinculados o registro, a inspeção e a fiscalização das agroindústrias de pequeno porte que fabricam produtos e subprodutos de origem animal, destinados à comercialização intermunicipal, dentro dos limites do Estado do Espírito Santo.

---

## 5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

---

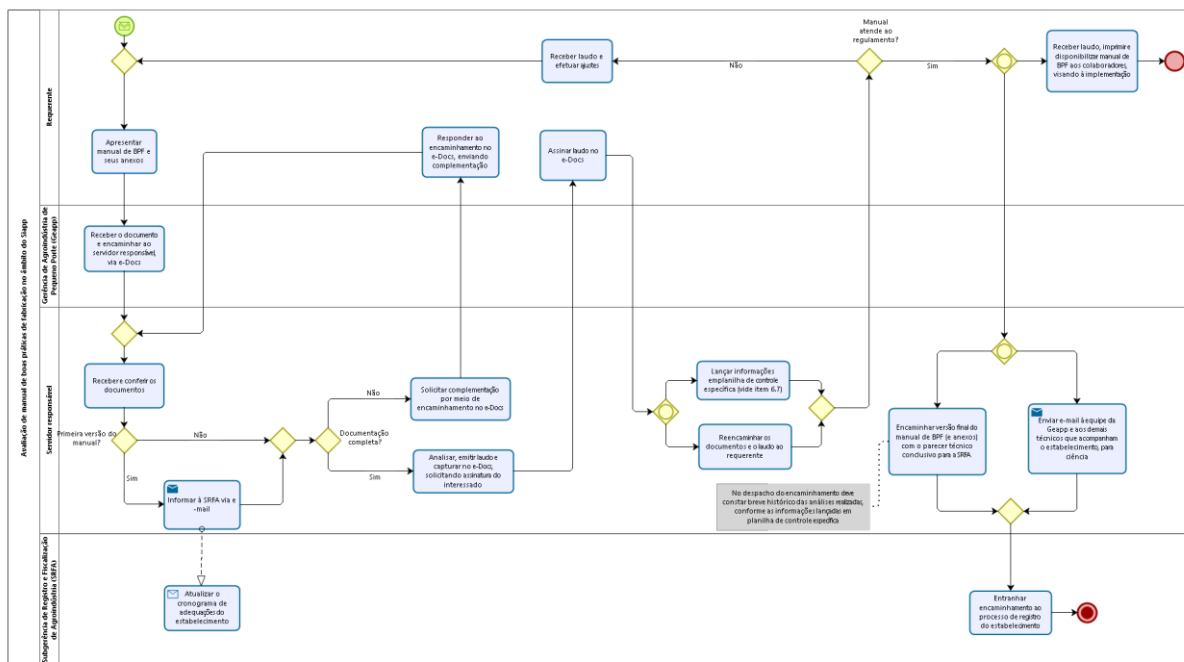
- 5.1 Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp).
- 5.2 Subgerência de Registro e Fiscalização de Agroindústrias de Pequeno Porte (SRFA).

---

## 6. PROCEDIMENTOS

---

- 6.1 Fluxograma dos procedimentos para avaliação de manual de boas práticas de fabricação no âmbito do Siapp:



6.2 O interessado encaminha o manual de boas práticas de fabricação do estabelecimento à Geapp.

6.2.1 O documento deve estar assinado pelo proprietário ou responsável legal do estabelecimento e pelo responsável pelo monitoramento das boas práticas de fabricação.

6.2.2 Os documentos devem ser encaminhados, via e-Docs, para o destinatário “GEAPP - GERÊNCIA DE AGROINDÚSTRIA DE PEQUENO PORTE”, na seção “setor”.

6.3 A Geapp recebe os documentos e encaminha ao servidor que fará a análise.

6.4 O servidor recebe e confere os documentos.

6.4.1 Ao constatar a apresentação da primeira versão de manual de BPF para avaliação, o servidor deve informar, via e-mail, à SRFA, para que a gerência proceda à atualização do cronograma de adequações do estabelecimento.

6.4.2 Durante a conferência, caso seja constatada ausência de documento(s), o servidor reencaminha a documentação ao interessado, via e-Docs, solicitando complementação. Em seguida, lança em planilha de controle específica as seguintes informações: número e data do encaminhamento realizado, versão do manual a que se refere e o motivo do encaminhamento (“devolvido para complementação de documentos”).

6.4.2.1 O interessado deve complementar a documentação por meio da opção “responder” do encaminhamento no e-Docs. Esse procedimento deve



ser repetido até que todos os documentos necessários estejam dentro do processo.

- 6.5 Na presença de todos os documentos necessários no processo, o servidor responsável analisa o manual (e seus anexos) e emite laudo técnico. Em seguida, captura o documento no e-Docs, solicitando assinatura pelo interessado.
- 6.6 O interessado assina o laudo no e-Docs.
- 6.7 Após assinatura, o servidor reencaminha ao interessado os documentos analisados, além do laudo assinado no e-Docs. Em seguida, lança em planilha de controle específica as seguintes informações: número e data do encaminhamento, versão do manual a que se refere, número do laudo emitido e motivo do encaminhamento (“devolvido para alterações” ou “devolvido para implementação”).
- 6.7.1 Quando a versão analisada for considerada “final”, além do procedimento descrito no item 6.7 desta norma, o servidor deve encaminhar os seguintes documentos à SRFA: versão final do manual e seus anexos, laudo conclusivo e breve histórico (no despacho) das análises realizadas, conforme informações lançadas em planilha de controle específica.
- 6.7.1.1 No caso de versão final, também deve ser enviado e-mail à equipe da Geapp, bem como aos técnicos das unidades descentralizadas que acompanham o estabelecimento, para ciência do manual de BPF.
- 6.8 A SRFA recebe o encaminhamento descrito no item 6.7.1 desta norma e entranha ao processo de registro do estabelecimento.
- 6.9 Após receber o laudo via e-Docs, o interessado deve proceder da seguinte forma:
- 6.9.1 Caso o manual de boas práticas de fabricação não atenda ao preconizado na legislação, o responsável pelo estabelecimento deve efetuar os ajustes conforme orientações do laudo técnico. Após, apresentar nova versão do documento para análise, conforme descrição do item 6.2.2 desta norma. Esse procedimento é repetido até que o manual de BPF esteja adequado.
- 6.9.2 Caso o manual de BPF esteja de acordo com as exigências legais, o responsável pelo estabelecimento deve imprimir o documento e mantê-lo em local de fácil acesso para consulta, a qualquer tempo, pelos colaboradores, visando à implementação dos procedimentos descritos.

---

---

## 7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

---

---

- 7.1 Qualquer atualização no manual de BPF deve ser imediatamente oficializada ao Siapp, estando passível de análise.
- 7.2 As demandas serão atendidas conforme programação das atividades da Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte.



7.3 Para mais informações, acesse o orientativo para elaboração de manual de boas práticas de fabricação, disponível em: <https://idaf.es.gov.br/manuais-orientativos> > Agroindústria de Pequeno Porte.

---

---

## 8. ANEXOS

---

---

---

---

## 9. ASSINATURAS

---

---

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
<b>Eliany Aparecida de Oliveira D'Ávila</b> Fiscal Estadual Agropecuário	Elaborado em 20/10/2022
<b>Jacqueline de Carvalho Campos</b> Técnica de Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário	
<b>Fabiano Fiuza Rangel</b> Subgerente de Registro e Fiscalização de Agroindústria	
APROVAÇÃO:	
<b>Erica Machado Mendes de Andrade</b> Gerente de Agroindústria de Pequeno Porte	<b>Leonardo Cunha Monteiro</b> Diretor-Presidente
<b>Fabiano Campos Graziotti</b> Diretor técnico	

## ASSINATURAS (6)

Documento original assinado eletronicamente, conforme MP 2200-2/2001, art. 10, § 2º, por:

**ERICA MACHADO MENDES DE ANDRADE**

GERENTE SETORIAL  
GEAPP - IDAF - GOVES  
assinado em 24/10/2022 09:53:10 -03:00

**FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI**

DIRETOR TECNICO  
DITEC - IDAF - GOVES  
assinado em 25/10/2022 09:35:04 -03:00

**JACQUELINE DE CARVALHO CAMPOS**  
TECNICO DE FISCALIZACAO E DESENVOLVIMENTO

AGROPECUARIO  
GEAPP - IDAF - GOVES  
assinado em 24/10/2022 09:54:54 -03:00

**ELIANY APARECIDA OLIVEIRA D AVILA**

FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO  
GEAPP - IDAF - GOVES  
assinado em 01/11/2022 08:02:56 -03:00

**LEONARDO CUNHA MONTEIRO**

DIRETOR PRESIDENTE  
01011200001 - IDAF - GOVES  
assinado em 01/11/2022 08:39:46 -03:00

**FABIANO FIUZA RANGEL**

SUBGERENTE  
SRFA - IDAF - GOVES  
assinado em 26/10/2022 17:30:17 -03:00



**INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO**

Documento capturado em 01/11/2022 08:39:46 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)  
por ERICA MACHADO MENDES DE ANDRADE (GERENTE SETORIAL - GEAPP - IDAF - GOVES)  
Valor Legal: ORIGINAL | Natureza: DOCUMENTO NATO-DIGITAL

A disponibilidade do documento pode ser conferida pelo link: <https://e-docs.es.gov.br/d/2022-3NGW4G>