



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 032

Tema:	Reconhecimento de equivalência para adesão ao Susaf/ES				
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)				
Sistema:			Código:		
Versão:	1	Aprovação:		Vigência:	

1. OBJETIVOS

- 1.1 Descrever os procedimentos para obtenção do reconhecimento de equivalência para adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar de Pequeno Porte (Susaf/ES).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp).
- 2.2 Subgerência de Desenvolvimento Agroindustrial (SDAG).
- 2.3 Diretoria da Presidência do Idaf.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Complementar nº 618, de 11 de janeiro de 2012.
- 3.2 Decreto Estadual nº 4.308-R, de 21 de setembro de 2018.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Auditoria de reconhecimento de equivalência** – avaliação documental e operacional realizada pelo Serviço de Inspeção coordenador nos Serviços de Inspeção solicitantes, como parte do processo de reconhecimento de equivalência, visando subsidiar o parecer técnico sobre a adesão ao Susaf/ES.
- 4.2 **Auditoria prévia** – avaliação operacional realizada por meio de solicitação formal dos interessados, antes do início do processo de adesão. Tem caráter orientativo, auxiliando na construção dos planos de trabalho, verificação da documentação necessária e adequação de procedimentos.
- 4.3 **Consórcio público de municípios** – pessoa jurídica constituída como associação pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica, formada exclusivamente por municípios do estado, para estabelecer relações de cooperação, inclusive para a realização de objetivos



de interesse comum, nos termos da Lei Federal nº 11.107, de 06 de abril de 2005, ou outra que vier a lhe substituir.

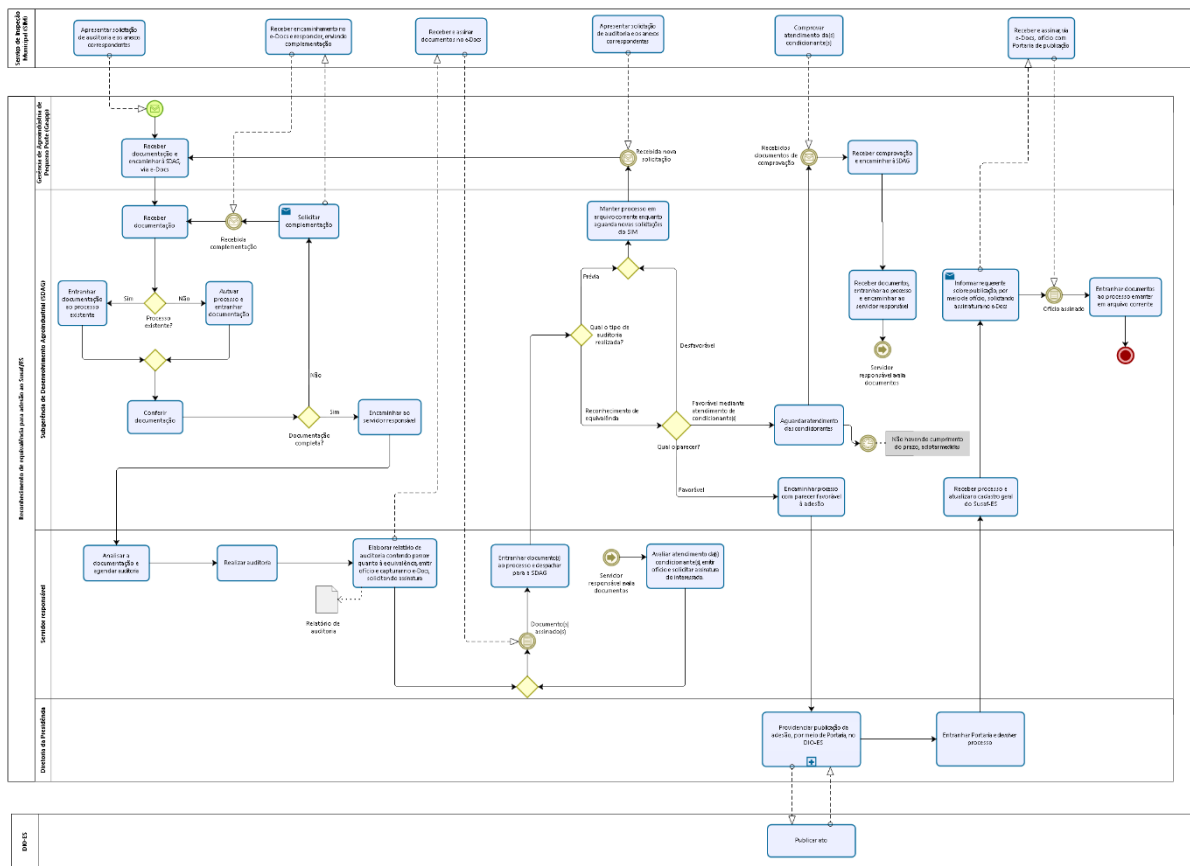
- 4.4 **Serviço de Inspeção coordenador** – Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte (Siapp), vinculado à Geapp/ Idaf.
- 4.5 **Serviço de Inspeção solicitante** – serviço de inspeção do município ou consórcio público de municípios que solicite avaliação prévia ou de reconhecimento de equivalência para adesão ao Susaf/ES.
- 4.6 **Susaf** – Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar de Pequeno Porte, que tem por objetivo promover a equivalência entre os serviços de inspeção municipais (SIM) e o estadual (Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte – Siapp), harmonizando os procedimentos de registro, inspeção e fiscalização das agroindústrias de pequeno porte de origem animal do Estado.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp).
- 5.2 Subgerência de Desenvolvimento Agroindustrial (SDAG).
- 5.3 Diretoria da presidência do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 Fluxograma dos procedimentos para obtenção do reconhecimento de equivalência para adesão ao Susaf/ES:



6.2 Há duas solicitações possíveis: auditoria prévia (não obrigatória para a adesão) e auditoria de reconhecimento de equivalência (obrigatória para a adesão). Os documentos necessários para cada tipo de auditoria encontram-se relacionados a seguir:

6.2.1 **Auditoria prévia** (para solicitar auditoria prévia, o município deve dispor de Serviço de Inspeção Oficial instituído):

- i. Ofício direcionado à Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte, solicitando auditoria prévia no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), com o objetivo de aderir ao Susaf/ES. O ofício deve ser assinado pelo secretário de Agricultura do município solicitante ou, no caso de consórcio de municípios, pelo representante do consórcio.
- ii. Legislação municipal (leis, decretos, dentre outros regulamentos relacionados ao SIM).
- iii. Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização (caso o SIM disponha do documento).

6.2.2 **Auditoria de reconhecimento de equivalência** (para solicitar auditoria de reconhecimento de equivalência, o município deve dispor de Serviço de Inspeção Oficial instituído e atuante):



- i. Ofício direcionado à Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte, solicitando auditoria de reconhecimento de equivalência no SIM para adesão ao Susaf/ES. O ofício deve ser assinado pelo secretário de Agricultura do município solicitante ou, no caso de consórcio de municípios, pelo representante do consórcio.
 - ii. Legislação municipal atualizada (leis, decretos, dentre outros regulamentos relacionados ao SIM).
 - iii. Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização, constando todos os itens descritos no § 1º, do art. 12, do Decreto Estadual nº 4.308/2018.
 - iv. Indicação de estabelecimento(s) que propõe integrar o sistema.
- 6.3 Os documentos devem ser encaminhados, via e-Docs, para o destinatário “GEAPP - GERENCIA DE AGROINDUSTRIA DE PEQUENO PORTE”, na seção “setor”.
- 6.4 A Geapp recebe a documentação e encaminha à SDAG, conforme planejamento periódico do setor.
- 6.5 A SDAG recebe os documentos e entranha ao respectivo processo.
- 6.5.1 No caso de processo inexistente, a SDAG autua processo no e-Docs e, posteriormente, entranha documentos ao processo.
- 6.6 Após entranhar, a SDAG confere a documentação constante no processo.
- 6.6.1 Caso seja constatada pendência documental, solicita complementação ao requerente, por meio de encaminhamento via e-Docs. O requerente deve complementar a documentação, clicando na opção “responder” do encaminhamento no e-Docs. Esse procedimento deve ser repetido até que todos os documentos necessários estejam presentes no processo.
- 6.6.2 Caso todos os documentos estejam presentes, a SDAG encaminha o processo para o responsável pelo atendimento da demanda.
- 6.7 O servidor responsável analisa o processo e, em seguida, agenda a auditoria do SIM – incluindo visita ao(s) estabelecimento(s) indicado(s), quando pertinente.
- 6.8 O servidor responsável realiza a auditoria, seguindo roteiro pré-estabelecido, conforme *checklist* de auditoria, disponível na Intranet do Idaf: <http://sistemas.idaf.es.gov.br/documentos-tecnicos/formularios-geapp.php>.
- 6.9 Após realizar a auditoria, o servidor responsável elabora relatório e emite ofício para encaminhamento do documento. A documentação deve ser capturada no e-Docs, em um único arquivo, solicitando assinatura do interessado (vide item 7.2 desta norma) e dos auditores. Após assinatura pelos envolvidos, o servidor



responsável entrinha ao processo o relatório e demais documentos gerados por ocasião da auditoria. Em seguida, despacha o processo para a SDAG.

- 6.9.1 Nos casos de **auditoria prévia** e de **auditoria de reconhecimento de equivalência com parecer desfavorável**, o relatório de auditoria deve conter orientações sobre as adequações necessárias para obtenção do reconhecimento de equivalência. Nessas situações, o SIM deve efetuar os ajustes das restrições/não conformidades e, após, apresentar nova solicitação de auditoria, conforme descrição no item 6.2 desta norma.
- 6.9.2 No caso de auditoria de reconhecimento de equivalência com parecer técnico favorável **mediante atendimento de condicionantes**, devem ser cumpridas as seguintes etapas:
- 6.9.2.1 O SIM apresenta comprovação do atendimento à(s) condicionante(s), no prazo estabelecido no relatório de auditoria. Os documentos devem ser encaminhados, via e-Docs, ao setor "Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp)".
- 6.9.2.1.1 O prazo concedido deve ser monitorado pelo servidor responsável, conforme descrito no item 7.4 desta norma. Não havendo cumprimento do prazo, o servidor deve informar ao SIM quanto ao parecer desfavorável para adesão, procedendo conforme item 6.9.2.3.1 deste documento.
- 6.9.2.2 Ao receber a comprovação do atendimento às condicionantes, a Geapp encaminha para a SDAG, que entrinha os documentos ao processo e o encaminha ao servidor responsável pela análise.
- 6.9.2.3 O servidor responsável avalia o cumprimento das condicionantes e emite ofício ao SIM, com parecer técnico final. O documento deve ser capturado no e-Docs, solicitando assinatura do interessado.
- 6.9.2.3.1 Quando o parecer técnico final for desfavorável, além de notificar o SIM da decisão, o ofício deverá orientar quanto à necessidade de formular novo requerimento de auditoria, conforme descrição no item 6.2 desta norma.
- 6.9.2.3.2 Após assinatura do ofício, o servidor deve entrinhar o documento ao processo e encaminhá-lo à SDAG.
- 6.9.2.4 A SDAG recebe o processo com parecer técnico final.
- 6.9.2.4.1 Em caso de parecer desfavorável, mantém o processo em arquivo corrente para aguardar novos andamentos.
- 6.9.2.4.2 Em caso de parecer favorável, prossegue conforme item 6.10 desta norma.



- 6.10 Em caso de parecer **favorável**, a SDAG encaminha o processo para a Geapp, que, por sua vez, encaminha à Diretoria da Presidência do Idaf.
- 6.11 A Diretoria da Presidência do Idaf providencia a publicação do reconhecimento da equivalência no Diário Oficial do Estado (DIO-ES), entranha a respectiva Portaria ao processo e o devolve à Geapp.
- 6.12 A Geapp encaminha o processo para SDAG.
- 6.13 A SDAG atualiza o cadastro geral do Susaf/ES e encaminha a Portaria de publicação ao Serviço de Inspeção solicitante, por meio de ofício (vide item 7.2 desta norma), para ciência e assinatura. Após assinaturas, entranha documentos ao processo e o mantém em arquivo corrente para aguardar novos andamentos.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

- 7.1 A demanda será atendida conforme programação da Geapp.
- 7.2 Os documentos emitidos pelo Serviço de Inspeção coordenador serão direcionados ao Secretário de Agricultura do município correspondente, o qual poderá ser representado pelo coordenador do SIM no ato da assinatura no e-Docs.
- 7.3 O Serviço de Inspeção do município estará aderido ao Susaf/ES e apto a incluir estabelecimentos no sistema após publicação de Portaria no DIO-ES.

8. ANEXOS

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Carolina Dadalto Borgo Subgerente de Desenvolvimento Agroindustrial	Elaborado em 23/09/2022
Jacqueline de Carvalho Campos Técnica de Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário	
APROVAÇÃO:	



Erica Machado Mendes de Andrade Gerente de Agroindústria de Pequeno Porte	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Presidente
Fabiano Campos Grazziotti Diretor técnico	

ASSINATURAS (5)

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 30/09/2022 14:56:19 -03:00

JACQUELINE DE CARVALHO CAMPOS
TECNICO DE FISCALIZACAO E DESENVOLVIMENTO
AGROPECUARIO
GEAPP - IDAF - GOVES
assinado em 30/09/2022 14:50:10 -03:00

CAROLINA DADALTO BORG
SUBGERENTE
SDAG - IDAF - GOVES
assinado em 30/09/2022 10:55:52 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 30/09/2022 14:59:19 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 30/09/2022 13:16:10 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 30/09/2022 14:59:20 (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/2022-7KWNVW>