

**NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 094**

Atividade:	Coleta de amostras para análise laboratorial fiscal no âmbito do Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte		
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 a atividade de coleta de amostras de água de abastecimento e de produto visando à análise laboratorial fiscal para o 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 Siapp.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual nº 10.837, de 10 de maio de 2018.
3.2 Instrução Normativa Idaf nº 003, de 23 de março de 2021.
3.3 Instrução Normativa Idaf nº 004, de 23 de março de 2021.
3.4 Nota Técnica Geapp nº 001, de 20 de março de 2020.
3.5 Nota Técnica Geapp nº 002, de 29 de junho de 2021.

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 200m² 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.

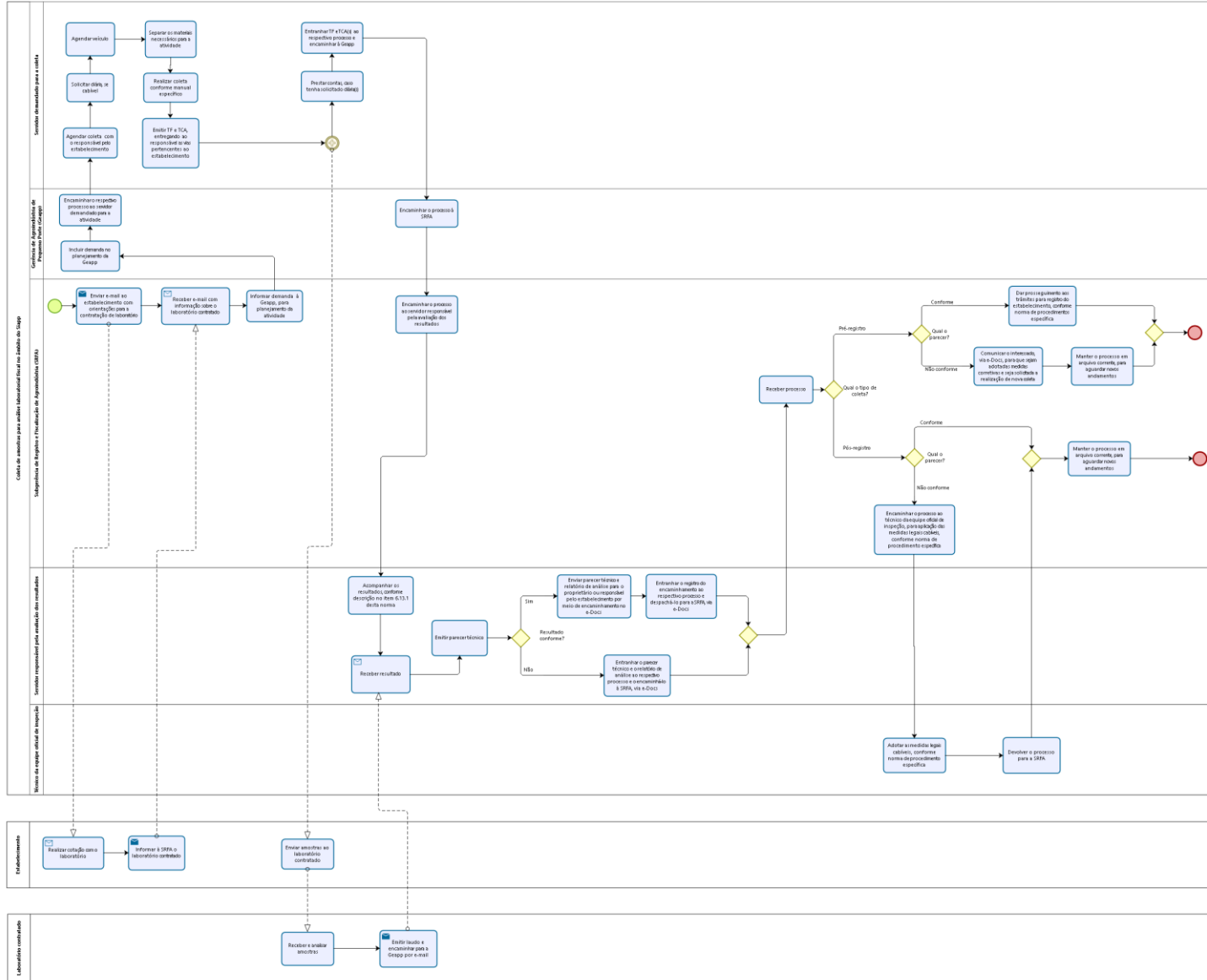
- 4.2 **Análise fiscal** – aquela cuja amostra é coletada por servidor do Idaf (ou na presença desse profissional), seguindo protocolo específico para coleta, visando à realização de análise laboratorial.
- 4.3 **Análise laboratorial** – análise realizada em amostra da água de abastecimento e/ou de produto, seguindo metodologia oficial, cujo resultado analítico determina se há conformidade nos parâmetros físico-químicos e/ou microbiológicos estabelecidos em legislação pertinente.
- 4.4 **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.
- 4.5 **TCA** – termo de coleta de amostra. Documento gerado por ocasião da coleta de amostras de água de abastecimento e de produto(s) para análise laboratorial fiscal.
- 4.6 **TF** – termo de fiscalização. Documento gerado por ocasião das atividades fiscalizatórias realizadas no estabelecimento.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp).
- 5.2 Subgerência de Registro e Fiscalização de Agroindústria (SRFA).
- 5.3 Gerências locais (GLs) ou postos de atendimento (PAs).

6. PROCEDIMENTOS

- 6.1 Há duas situações em que a coleta de amostras é realizada: pré-registro e pós-registro do estabelecimento.
 - 6.1.1 Coleta pré-registro: consiste em pré-requisito para o registro da agroindústria. É realizada por ocasião da vistoria final do estabelecimento (após verificação do atendimento aos requisitos mínimos obrigatórios para o registro) ou em momento posterior, mediante agendamento prévio.
 - 6.1.2 Coleta pós-registro: compõe as ações de fiscalização periódica de rotina realizadas pelo Siapp, visando à inocuidade e à qualidade sanitária dos produtos. Segue cronograma pré-determinado por nota técnica específica da Geapp.
- 6.2 Fluxograma dos procedimentos para a coleta de amostras:





- 6.3 Ao constatar a necessidade de realização da coleta, a SRFA comunica ao proprietário/responsável pelo estabelecimento, por e-mail, informando o que será coletado (água e/ou produto) e orientando quanto às opções de laboratório a serem contratados para realizar a análise (vide item 7.3 desta norma).
- 6.3.1 A periodicidade das coletas (de água e de produto), os critérios para seleção do(s) produto(s) a ser(em) coletado(s), os parâmetros a serem analisados e as orientações para interpretação dos resultados das análises laboratoriais fiscais encontram-se definidos em notas técnicas específicas da Geapp (para coletas pós-registro).
- 6.4 O proprietário/responsável pelo estabelecimento faz contato com o laboratório para cotação das análises e informa ao Idaf o laboratório contratado.
- 6.5 A SRFA informa a demanda à Geapp para inclusão no planejamento da gerência, relativo ao mês subsequente.
- 6.6 A Geapp encaminha o respectivo processo ao servidor demandado para a realização da coleta, conforme planejamento.
- 6.6.1 No caso de coleta de amostras pré-registro, os trâmites deverão constar no processo de registro do estabelecimento; no caso de coleta pós-registro, no processo de acompanhamento do estabelecimento.
- 6.7 O servidor demandado deve realizar previamente os seguintes procedimentos:
- 6.7.1 Agendar com o proprietário o dia e o provável horário para a coleta (utilizar e-mail para registro do agendamento).
- 6.7.1.1 No caso de coleta de água, certificar-se com o estabelecimento de que dispõe de: álcool líquido 70%, frascarias fornecidas pelo laboratório que irá realizar a análise e gelo reciclável em quantidade suficiente para as amostras.
- 6.7.1.2 No caso de coleta de produto, havendo necessidade de manter a amostra refrigerada/congelada, certificar-se com o estabelecimento se dispõe de: caixa isotérmica íntegra e em boas condições de higiene e gelo reciclável em quantidade suficiente para as amostras.
- 6.7.2 Solicitar diária (quando cabível).
- 6.7.3 Agendar veículo para deslocamento.
- 6.7.4 Separar os materiais necessários para a atividade, conforme orientações no "Manual de coleta de amostra de água e de produtos de origem



animal”, disponível em: < <http://sistemas.idaf.es.gov.br/manuais>>, na aba Geapp.

- 6.8 Na data e no horário agendados, realizar a coleta conforme orientações no manual citado no item 6.7.4 desta norma. Separar os materiais necessários para a atividade, conforme orientações no “Manual de coleta de amostra de água e de produtos de origem animal”, disponível em: < <http://sistemas.idaf.es.gov.br/manuais>>, na aba Geapp..
- 6.9 O estabelecimento providencia o envio das amostras ao laboratório.
- 6.10 Posteriormente à vistoria, o servidor deve:
- 6.10.1 Fazer a prestação de contas das diárias (quando cabível).
 - 6.10.2 Entranhar ao respectivo processo o TF e o(s) TCA(s) emitidos em função da coleta e encaminhá-los à Geapp, via e-Docs.
- 6.11 A Geapp recebe o processo e encaminha à SRFA.
- 6.12 A SRFA encaminha o processo ao servidor responsável pela avaliação dos resultados das análises.
- 6.13 O servidor responsável pela avaliação dos resultados recebe o processo.
- 6.13.1 Para fins de acompanhamento, lança os dados da coleta na planilha “controle de análises”, disponível na rede da Geapp, bem como inclui na agenda da Geapp o prazo para envio dos resultados pelo laboratório.
- 6.14 Ao receber relatório de análise (emitido pelo laboratório) no e-mail geapp@idaf.es.gov.br, o servidor responsável pela avaliação dos resultados emite parecer técnico.
- 6.14.1 Caso o(s) resultado(s) esteja(m) conforme(s), o servidor encaminha, via e-Docs, o parecer técnico e o relatório de análise para o proprietário ou responsável pelo estabelecimento. Após, entranha o registro do encaminhamento ao respectivo processo e o despacha para a SRFA.
 - 6.14.2 Caso o(s) resultado(s) esteja(m) não conforme(s), o servidor entranha o parecer técnico e o relatório de análise ao respectivo processo e o encaminha a SRFA, via e-Docs.
- 6.15 A SRFA recebe o processo.
- 6.15.1 Em caso de análise **conforme**:
 - 6.15.1.1 pré-registro: dá prosseguimento aos trâmites para registro do estabelecimento, conforme norma de procedimentos específica.



6.15.1.2 pós-registro: mantém o processo em arquivo corrente, para aguardar novos andamentos.

6.15.2 Em caso de análise **não conforme**:

6.15.2.1 pré-registro: comunica o interessado, via e-Docs, para que sejam adotadas medidas corretivas e seja solicitada a realização de nova coleta. Após, mantém o processo em arquivo corrente, para aguardar novos andamentos.

6.15.2.2 pós-registro: encaminha processo ao técnico da equipe oficial de inspeção que aplicará as medidas legais cabíveis, conforme norma de procedimento específica.

6.16 O técnico da equipe oficial de inspeção, após providências, devolve o processo, devidamente instruído, para a SRFA.

6.17 A SRFA toma ciência e mantém o processo em arquivo corrente, para aguardar novos andamentos.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As demandas serão atendidas conforme programação das atividades da Geapp.

7.2 O custeio das análises é de responsabilidade do estabelecimento. Entretanto, o Idaf poderá viabilizar o serviço, sem ônus para a agroindústria, caso disponha de convênios, parcerias ou contratos em andamento.

7.3 As análises fiscais podem ser realizadas em laboratório oficial do Idaf, em laboratórios credenciados na Rede Estadual de Laboratórios Agropecuários do Estado do Espírito Santo (Relagro/ES) ou naqueles da Rede Nacional de Laboratórios Agropecuários do Sistema Unificado de Atenção à Sanidade Agropecuária (Suasa).

7.4 Sempre que possível, a amostra deve ser coletada na presença do proprietário ou do representante legal. Caso não seja possível, deve ser coletada na presença de uma testemunha.

7.5 As normativas estão disponíveis para consulta em: <https://idaf.es.gov.br/siapp> > Legislação.

7.6 O termo de coleta de amostra e o termo de fiscalização estão disponíveis em: <http://sistemas.idaf.es.gov.br/documentos-tecnicos/formularios-geapp.php>

7.7 Resultados de análises laboratoriais não conformes implicam atualização na análise de risco do estabelecimento, alterando a frequência das vistorias periódicas.



8. ANEXOS

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Jacqueline de Carvalho Campos Técnica em Fiscalização e Desenvolvimento Agropecuário	Elaborado em 11/10/2022
Fabiano Fiuza Rangel Subgerente de Registro e Fiscalização de Agroindústria	
APROVAÇÃO:	
Erica Machado Mendes de Andrade Gerente de Agroindústria de Pequeno Porte	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Presidente
Fabiano Campos Graziotti 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 17/10/2022 11:06:15 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI

DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 18/10/2022 08:44:59 -03:00

JACQUELINE DE CARVALHO CAMPOS
TECNICO DE FISCALIZACAO E DESENVOLVIMENTO

AGROPECUARIO
GEAPP - IDAF - GOVES
assinado em 18/10/2022 15:21:08 -03:00

FABIANO FIUZA RANGEL

SUBGERENTE
SRFA - IDAF - GOVES
assinado em 18/10/2022 17:08:48 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO

DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 18/10/2022 18:01:15 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 18/10/2022 18:01:15 (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/2022-745ZH4>