



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 119

Tema:	Implantação de Regime Especial de Fiscalização nos estabelecimentos registrados no 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 orientar a execução de Regime Especial de Fiscalização nos estabelecimentos registrados sob inspeção periódica no âmbito do Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte (Siapp).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
- 2.2 Servidores do Idaf lotados e/ou atuantes no Siapp.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual nº 10.837, de 10 de maio de 2018.
- 3.2 Instrução Normativa Idaf nº 005, de 30 de agosto de 2018.
- 3.3 Instrução Normativa Idaf nº 003, de 23 de março de 2021.
- 3.4 Instrução Normativa Idaf nº 004, de 30 de março de 2021.
- 3.5 Nota Técnica Geapp nº 02, de 29 de junho de 2021.
- 3.6 POP-ADM-012 - Procedimentos de Autos de Infração.
- 3.7 Norma de Procedimento Idaf nº 94 - Coleta de amostras para análise laboratorial fiscal no âmbito do Serviço de Inspeção Agroindustrial de Pequeno Porte.

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 **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.
- 4.3 **REF** - Regime Especial de Fiscalização. Conjunto de procedimentos a que serão submetidos os estabelecimentos registrados no Siapp em casos previstos pelas Instruções Normativas Idaf nº 003/2021 e nº 004/2021.
- 4.4 **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.
- 4.5 **TF** - Termo de Fiscalização. Documento gerado por ocasião das atividades fiscalizatórias realizadas no estabelecimento.
- 4.6 **IUF** - Instrumento Único de Fiscalização. Documento gerado para autuação do estabelecimento em caso de detecção de não conformidades, como não cumprimento de prazos de adequação e não conformidade em resultado de análises laboratoriais.
- 4.7 **PT** - Parecer técnico. Documento gerado após averiguação do resultado de análise laboratorial fiscal, verificando/atestando se o resultado apresenta conformidade ou não com as legislações vigentes quanto aos parâmetros físico-químicos e/ou microbiológicos para água de abastecimento e/ou produto.
- 4.8 **Unidades descentralizadas do Idaf** - Unidades administrativas localizadas nos municípios do estado, compostas por gerências regionais e locais e postos de atendimento.

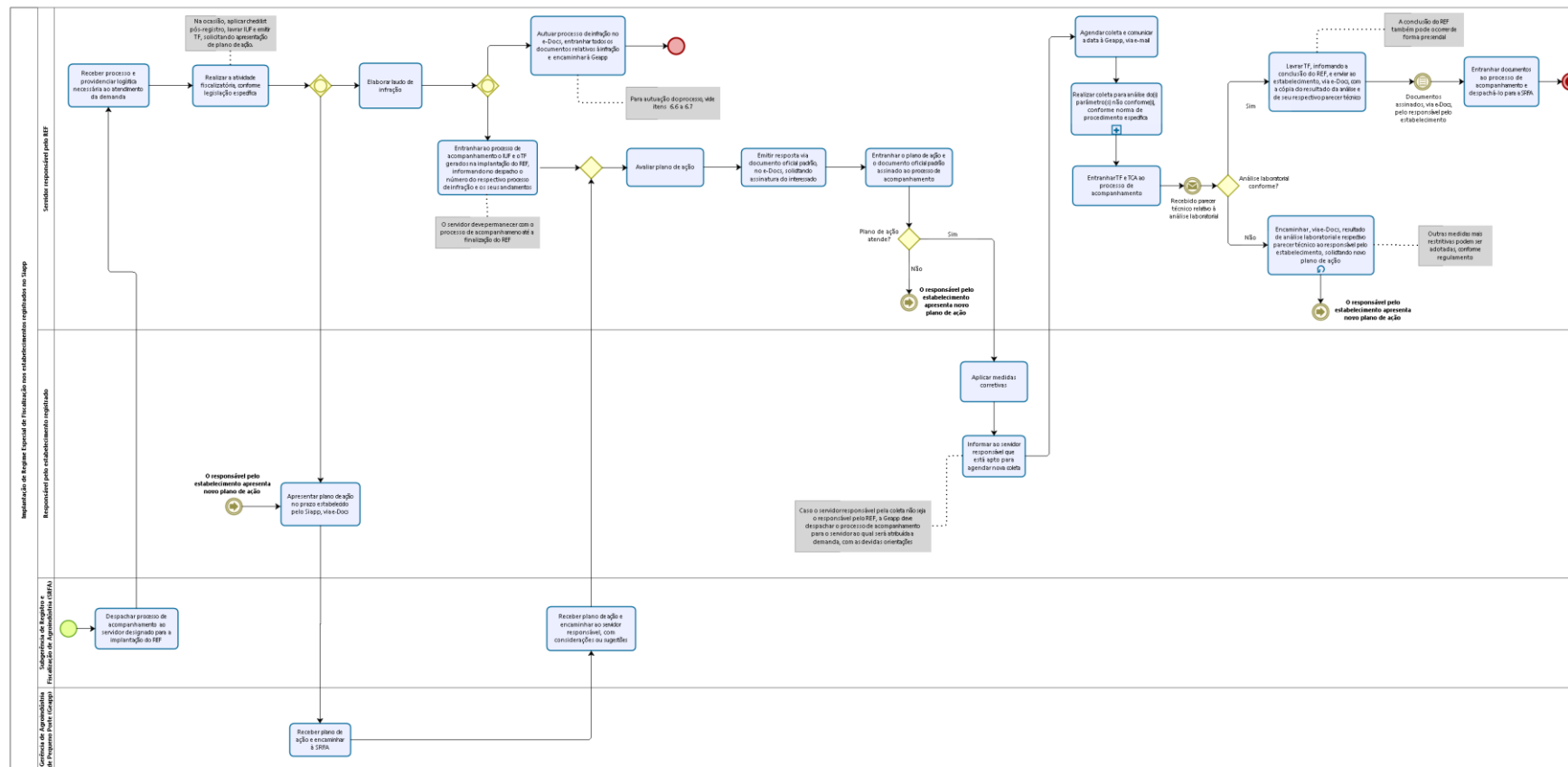
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte (Geapp).
- 5.2 Subgerência de Registro e Fiscalização de Agroindústria (SRFA).
- 5.3 Unidades descentralizadas do Idaf.



6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para REF nos estabelecimentos registrados no Siapp:





- 6.2 Para os casos que se enquadram em REF, previstos nas Instruções Normativas Idaf nº 003/2021 e nº 004/2021, a SRFA solicita ao servidor responsável que proceda à instauração do REF.
- 6.2.1 A solicitação é feita por despacho do processo de acompanhamento do estabelecimento no e-Docs.
- 6.3 Após recebimento do processo, o servidor responsável organiza a logística necessária para atendimento da demanda (previsão de data, solicitação de diárias, agendamento de veículo e separação dos materiais necessários para a atividade), conforme orientações do “Manual de coleta de amostra de água e de produtos de origem animal”.
- 6.4 O servidor responsável realiza a implantação do REF com a lavratura do IUF e aplicação de medida(s) prevista(s) na(s) IN Idaf nº 003/2021 e/ou IN Idaf nº 004/2021, seguindo o princípio da proporcionalidade e com embasamento técnico relacionado aos fatos que o motivaram.
- 6.5 Por ocasião da implantação do REF, o TF e o *checklist* pós-registro também devem ser preenchidos. No TF deve constar a solicitação do plano de ação ao estabelecimento, assim como o prazo para envio desse documento.
- 6.5.1 O responsável legal pelo estabelecimento deve enviar o plano de ação via e-Docs, dentro do prazo estipulado, inserindo como destinatário, em “setor”: “Geapp - Gerência de Agroindústria de Pequeno Porte”.
- 6.6 Após a fiscalização, o servidor responsável deve elaborar o laudo de infração e abrir processo de auto de infração no e-Docs, entranhando: IUF, laudo de infração e TF, além de outros documentos relativos à autuação, como resultado de análise laboratorial fiscal e PT. Esse processo deve ser associado ao processo de acompanhamento do estabelecimento no e-Docs.
- 6.6.1 A autuação deve ser realizada da seguinte forma:
- Para nomenclatura do processo, padronizar: IUF XXXXX – Nome do Autuado – CPF do autuado anonimizado [*conforme exemplo*] – Nome da agroindústria – CNPJ do estabelecimento (caso haja) (com pontos e traços).
- Ex.: IUF 005283 D – João Gomes da Silva – 165. ***.***-87 – Fazenda Feliz – 42.360.292.0001-81.
- 6.6.2 Classe do processo: 135.4 - Processo de Auto de Infração em Inspeções.
- 6.6.3 Interessados: Geapp e cidadão responsável pelo estabelecimento autuado.
- 6.7 Após autuação e entranhamento dos documentos, o processo deve ser despachado para a Geapp para arquivamento em pasta própria do e-Docs.



- 6.8 Entrilhar o IUF e o TF que foram gerados na implantação do REF no processo de acompanhamento e informar no entranhamento o número do processo de infração aberto, assim como os andamentos.
- 6.9 Uma vez recebido o plano de ação, a Geapp deverá despachar o encaminhamento para SRFA, que por sua vez despacha ao servidor responsável pela demanda, com as considerações ou sugestões sobre o plano de ação apresentado pelo responsável legal pelo estabelecimento.
- 6.10 O servidor responsável avalia se o plano de ação tem possibilidade de corrigir a não conformidade que levou à instituição do REF. Caso seja necessário, este deve solicitar complementações através da opção "responder" no E-Docs. Na possibilidade de indeferimento do Plano de Ação, o servidor deverá estipular novo prazo de reapresentação do documento.
- 6.11 O servidor responsável pelo REF entranha o plano de ação enviado pelo estabelecimento ao processo de acompanhamento, assim como a resposta sobre a aprovação ou o pedido de complementação deste.
- 6.11.1 A resposta sobre o plano de ação recebido deve ser feita por meio de documento oficial padrão do E-Docs assinado pelo servidor responsável e pelo cidadão.
- 6.12 Após aprovação do plano de ação, o estabelecimento deve aplicar as medidas corretivas propostas e informar ao servidor responsável pelo acompanhamento do REF, via e-mail, que está apto para agendar nova coleta de amostra para análise laboratorial fiscal.
- 6.12.1 Caso o responsável pela nova coleta não seja o servidor responsável pelo REF, a Geapp despachará o processo de acompanhamento previamente devolvido pelo servidor que iniciou o atendimento ao responsável pelo andamento da demanda.
- 6.13 Uma vez informado pelo estabelecimento que o plano de ação foi aplicado, o servidor responsável agenda a coleta de amostra para análise fiscal do(s) parâmetro(s) que apresentou(aram) a não conformidade.
- 6.13.1 O servidor deve informar a Geapp, através de e-mail, a data em que será realizada a nova coleta.
- 6.13.2 No dia da coleta de amostra, o TF e o TCA devem ser preenchidos e posteriormente entranhados ao processo de acompanhamento do estabelecimento.
- 6.13.3 O servidor deve realizar a coleta conforme norma de procedimento específica (NP Idaf nº 94).
- 6.14 O estabelecimento permanecerá em REF até que seja apresentado resultado conforme de análise laboratorial fiscal para o parâmetro específico, com o respectivo PT, conforme determinado nas INs Idaf (003 e 004/2021).



6.15 O servidor da Geapp responsável pela elaboração do PT enviará o documento, via e-Docs, para a SRFA, e esta despachará para o servidor responsável pela demanda do REF.

6.16 Mediante resultado da análise laboratorial e parecer técnico de servidor do Siapp, o servidor responsável pelo REF deve:

6.16.1 Em caso de resultado não conforme:

- a. Informar o estabelecimento, através de encaminhamento no e-Docs, do resultado da análise laboratorial, com respectivo parecer técnico.
- b. Solicitar a apresentação de novo plano de ação com as medidas corretivas a serem adotadas e definir prazo para envio desse documento.
- c. Avaliar se cabem outras medidas mais restritivas, que podem ser adotadas, conforme previsto em normativa, a depender do risco sanitário demonstrado no resultado da análise laboratorial.
- d. Retornar ao item 6.6 desta NP até que seja obtida conformidade no resultado da análise.

6.16.2 Em caso de resultado conforme:

- a. Informar o estabelecimento, através de encaminhamento no e-Docs, do resultado da análise laboratorial, com respectivo parecer técnico.
- b. Realizar a conclusão do REF por meio de TF para ciência do estabelecimento, podendo ser via presencial (na agroindústria ou no escritório do Idaf) ou por e-Docs.
- c. Entrilhar os documentos assinados no processo de acompanhamento do estabelecimento.

6.17 Finalizado o REF, o servidor responsável despachará o processo de acompanhamento para a SRFA.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 O “Manual de coleta de amostra de água e de produtos de origem animal” está disponível no site do Idaf, na intranet: Manuais técnicos > Geapp (<http://sistemas.idaf.es.gov.br/manuais/index.php>).

7.2 O *checklist* pós-registro está disponível no site do Idaf, na intranet: Documentos técnicos > formulários > Geapp > Checklist pós registro geral (<http://sistemas.idaf.es.gov.br/documentos-tecnicos/formularios-geapp.php>).

7.3 Caso seja lavrado mais de um IUF para o estabelecimento autuado ou responsável, será gerado processo de infração específico para cada um.



7.4A NP Idaf nº 94 está disponível em: <https://idaf.es.gov.br/normas-de-procedimentos-idaf> > Geapp.

8 ANEXOS

9 ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Aline de Castro Alvarenga Requisitado - Idaf	Elaborado em: 20/7/2023
Fabiano Fiuza Rangel Fiscal Estadual Agropecuário	
Karen Cristina da Silva Teixeira Poltronieri Subgerente de registro e fiscalização de Agroindústria	
APROVAÇÃO:	
Erica Machado Mendes de Andrade Gerente de Agroindústria de Pequeno Porte	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Presidente
Janil Ferreira da Fonseca 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 13/09/2023 16:41:09 -03:00

ALINE DE CASTRO ALVARENGA
REQUISITADO
GEAPP - IDAF - GOVES
assinado em 13/09/2023 14:07:06 -03:00

FABIANO FIUZA RANGEL
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
GEAPP - IDAF - GOVES
assinado em 13/09/2023 15:41:07 -03:00

KAREN CRISTINA DA SILVA TEIXEIRA POLTRONIERI
SUBGERENTE
SRFA - IDAF - GOVES
assinado em 13/09/2023 14:09:49 -03:00

JANIL FERREIRA DA FONSECA
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 13/09/2023 16:43:12 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 13/09/2023 16:13:15 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 13/09/2023 16:43:13 (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/2023-42XJWQ>