



NORMA DE PROCEDIMENTO IDAF Nº 082

Tema:	Auditoria e supervisão no âmbito do Serviço de Inspeção Estadual		
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
Sistema:		Código:	
Versão:	1	Aprovação:	
		Vigência:	

1. OBJETIVOS

1.1 Descrever os procedimentos de auditoria e supervisão em indústrias de produtos de origem animal registradas no Serviço de Inspeção Estadual (SIE/Idaf).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
2.2 Servidores do Idaf atuantes no Serviço de Inspeção Estadual.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual nº 4.781, de 14 de junho de 1993.
3.2 Decreto Estadual nº 3.999-N, de 24 de junho de 1996.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Auditoria** – avaliação planejada, programada e executada por indivíduos independentes da área auditada, realizando um exame cuidadoso, sistemático e documentado das atividades desenvolvidas em determinada área ou setor, cujo objetivo principal é verificar o cumprimento da regulamentação, o atendimento às disposições planejadas previamente, a eficácia na execução e a conformidade aos objetivos propostos, identificando erros e desvios.

4.2 **e-Docs** - sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais do Estado do Espírito Santo, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação.

4.3 **Indústria de produtos de origem animal** - estabelecimento elaborador de produtos de origem animal (abate de animais, produção de carnes, pescado, ovos, mel, leite e seus derivados ou produtos não comestíveis).

4.4 **SIE** - Serviço de Inspeção Estadual, que abrange as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal, da Subgerência de Fiscalização de Produtos de Origem Animal, do Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo – Idaf.

4.5 **Supervisão** - inspeção de trabalho ou tarefa realizada por outra pessoa. A supervisão é realizada de forma a expressar ideias e discuti-las e analisá-las,



indicando os principais pontos observados por essa visão generalizada e superior, buscando observar se as atividades estão sendo realizadas de forma satisfatória.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

- 5.1 Gerência de Defesa Sanitária e Inspeção Animal (Gedsia).
- 5.2 Subgerência de Fiscalização de Produtos de Origem Animal (SIFP).
- 5.3 Unidades descentralizadas.



6.2 A SIFP estabelecerá um cronograma bienal (a cada dois anos) de supervisão das indústrias de produtos de origem animal registrados no SIE.

6.2.1 As frequências estabelecidas no cronograma são a periodicidade mínima que deve ser atendida nesse período, podendo ser ampliada, a critério da SIFP.

6.2.2 Em caso de estabelecimento aderido ao Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (Sisbi-POA), a supervisão deverá ser realizada anualmente.

6.3 No caso da auditoria, não há previsibilidade de ocorrência e a SIFP avaliará a necessidade de realização da atividade conforme demanda.

6.4 Antes da auditoria ou da supervisão, o servidor deverá tomar conhecimento da situação atual do estabelecimento, por meio dos programas de autocontrole, termos de fiscalização, bem como do histórico e andamento de auditorias ou supervisões realizadas anteriormente e de autuações (multa, advertência, apreensão de produtos etc.).

6.4.1 No caso da auditoria, deverá ser estabelecido, previamente, a área, o setor ou a atividade específica da indústria que será auditada.

6.5 Recomenda-se que a equipe de auditoria seja composta, ao menos, por dois auditores. Entretanto, esse fator não é um requisito impeditivo para a realização das auditorias.

6.4 O servidor responsável pela fiscalização do estabelecimento deverá ser comunicado previamente da supervisão ou da auditoria.

6.2 O servidor enviará ofício, via e-mail, ao estabelecimento, agendando a auditoria, sendo preconizado o acompanhamento da atividade pelo responsável técnico e pela equipe de controle de qualidade da indústria.

6.2.1 No caso da supervisão, a indústria não deverá ser comunicada previamente sobre a realização da atividade.

6.3 Antes de deslocar-se ao estabelecimento, o servidor deverá separar todo o material necessário à execução da atividade: formulários, carimbo, caneta, bota branca, uniforme etc.

6.4 O servidor deverá autuar um processo para cada auditoria ou supervisão realizada e associar ao processo de registro do estabelecimento no SIE, no e-Docs.

6.4.1 Toda documentação proveniente da auditoria ou da supervisão (ofício de formalização, relatório técnico, plano de ação etc.) deverá ser entranhada ao processo no e-Docs.



6.5 Antes do início da auditoria, deverá ser realizada uma reunião de abertura para apresentação dos membros da equipe e esclarecimentos a respeito da programação, do objetivo e do desenvolvimento da auditoria.

6.5.1 É recomendada a presença da equipe de controle de qualidade, do responsável técnico e do proprietário da indústria na reunião de abertura da auditoria.

6.6 Durante a supervisão, as verificações *in loco* da indústria serão realizadas de forma mais abrangente.

6.6.1 Em cada área inspecionada, o servidor deverá averiguar as condições gerais estruturais e os procedimentos executados, com a finalidade de verificar a efetividade dos controles e dos processos pelo estabelecimento e o cumprimento das normativas vigentes.

6.7 No caso da auditoria, as verificações *in loco* deverão ser voltadas a uma área, um setor ou uma atividade específica da indústria.

6.7.1 Na área, no setor ou na atividade inspecionada, o servidor deverá averiguar, detalhadamente, as condições estruturais e os procedimentos executados, com a finalidade de verificar a efetividade dos controles e dos processos pelo estabelecimento e o cumprimento das normativas vigentes.

6.8 Finalizada a verificação *in loco*, o servidor deverá proceder à verificação documental. Deverão ser observados os critérios de conformidade, as referências utilizadas, os procedimentos de monitoramento e de verificação da indústria e as respectivas frequências de realização. A finalidade é confirmar se o que está descrito condiz com a realidade do estabelecimento.

6.9 O servidor comparará o que foi verificado *in loco* com os registros documentais do estabelecimento. Deverá ser conferido o preenchimento das planilhas de monitoramento utilizadas pela indústria, observando sua funcionalidade.

6.10 O servidor responsável pela fiscalização deverá adotar as ações fiscais cabíveis (multa, advertência, apreensão de produtos etc.) durante a auditoria ou a supervisão.

6.11 Após a auditoria, deverá ser realizada reunião de fechamento, onde serão apresentadas as não conformidades mais preocupantes, de modo resumido e objetivo, ressaltando os pontos positivos identificados e esclarecendo eventuais dúvidas.

6.12 Após a auditoria ou supervisão, a SIFP emitirá o Relatório Técnico, com as considerações necessárias.



6.12.1 Na auditoria, o Relatório Técnico deverá ser elaborado em conjunto com o fiscal responsável pelo estabelecimento.

6.13 Caso sejam verificadas não conformidades, o estabelecimento deverá apresentar Plano de Ação, descrevendo as ações corretivas que serão tomadas, bem como os prazos necessários para as adequações. Em caso de ações corretivas que necessitem de prazo, deverão ser descritas as ações paliativas que serão realizadas, até que a ação corretiva seja efetivada, de forma a minimizar a não conformidade.

6.13.1 O servidor responsável pela fiscalização do estabelecimento ficará responsável pela análise do Plano de Ação e, caso seja aprovado, dará o aceite para o estabelecimento iniciar as correções.

6.13.2 Caberá ao servidor responsável pelo estabelecimento verificar o cumprimento das adequações descritas no Plano de Ação.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Toda obra deverá ser precedida de projeto arquitetônico aprovado pelo SIE. Portanto, caso seja necessário, a indústria deverá enviar o projeto para aprovação. Os procedimentos para análise de projetos de reforma e ampliação estão descritos na Norma de Procedimento nº 60.

7.1.1 A análise do projeto arquitetônico caberá ao médico-veterinário responsável pela fiscalização do estabelecimento.

7.2 A auditoria será realizada para verificação de uma área, um setor ou uma atividade específica de uma indústria de produtos de origem animal registrada no Serviço de Inspeção Estadual. Como exemplo, é possível citar auditorias de cumprimento da Portaria nº 210/1998, em abatedouro de aves, e da Portaria nº 711/1995, em abatedouro de suínos, ambas do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa); auditoria para verificação do cumprimento das Instruções Normativas Mapa nº 76 e nº 77/2018, em laticínios; e auditoria para avaliar a implantação e implementação dos programas de autocontrole ou da rotulagem dos estabelecimentos.

7.3 O servidor deverá levar uniforme próprio em todas as fiscalizações para que, nos casos em que o estabelecimento não o disponibilize, a fiscalização não seja inviabilizada.

7.4 Poderá ser delegada ao servidor responsável pela fiscalização do estabelecimento a realização da supervisão ou da auditoria, nos casos em que a SIFP julgar conveniente.

8. ANEXOS



9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Mellina Januário Magioni Fiscal Estadual Agropecuário	Elaborado em 05/01/2022
Alan Paulo Moreira Teixeira Subgerente de Fiscalização de Produtos de Origem Animal	
APROVAÇÃO PELA GERÊNCIA:	
Raoni Cezana Cipriano Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Animal	Aprovado em
APROVAÇÃO PELA DIRETORIA:	
Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Presidente	Aprovado em
Fabiano Campos Graziotti Diretor técnico	Aprovado em

ASSINATURAS (5)

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

RAONI CEZANA CIPRIANO
GERENTE SETORIAL
GEDSIA - IDAF - GOVES
assinado em 25/05/2022 14:29:08 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 19/05/2022 16:35:39 -03:00

ALAN PAULO MOREIRA TEIXEIRA
SUBGERENTE
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 20/05/2022 10:15:38 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 24/05/2022 16:30:15 -03:00

MELLINA JANUARIO MAGIONI
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 19/05/2022 13:47:12 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 25/05/2022 14:29:08 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por RAONI CEZANA CIPRIANO (GERENTE SETORIAL - GEDSIA - 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-R06VW9>