



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 052

Tema:	Autorização de eventos agropecuários		
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
Sistema:		Código:	
Versão:	2	Aprovação:	Vigência:

1. OBJETIVOS

1.1 Descrever os procedimentos para a autorização de eventos agropecuários no âmbito do Idaf.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
- 2.2 Produtores rurais e proprietários de animais.
- 2.3 Promotores de eventos agropecuários.
- 2.4 Médicos-veterinários responsáveis técnicos de eventos agropecuários.
- 2.5 Gerências locais e postos de atendimento do Idaf.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Estadual nº 5.736, de 21 de setembro de 1998.
- 3.2 Decreto Estadual nº 4.495, de 26 de julho de 1999.
- 3.3 Portaria Idaf nº 001, de 21 de março de 2018.
- 3.4 Portaria Mapa nº 782, de 26 de março de 2025

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Data inicial do evento agropecuário:** momento em que o primeiro animal participante do evento entra no recinto (caso o evento receba animais de outras propriedades rurais).



4.2 Evento agropecuário: aglomeração temporária de animais com finalidade específica.

4.3 Promotores de eventos agropecuários: pessoas físicas ou jurídicas, públicas ou privadas, regularmente registradas no Idaf, que visem à realização de eventos que configurem aglomerações de animais.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

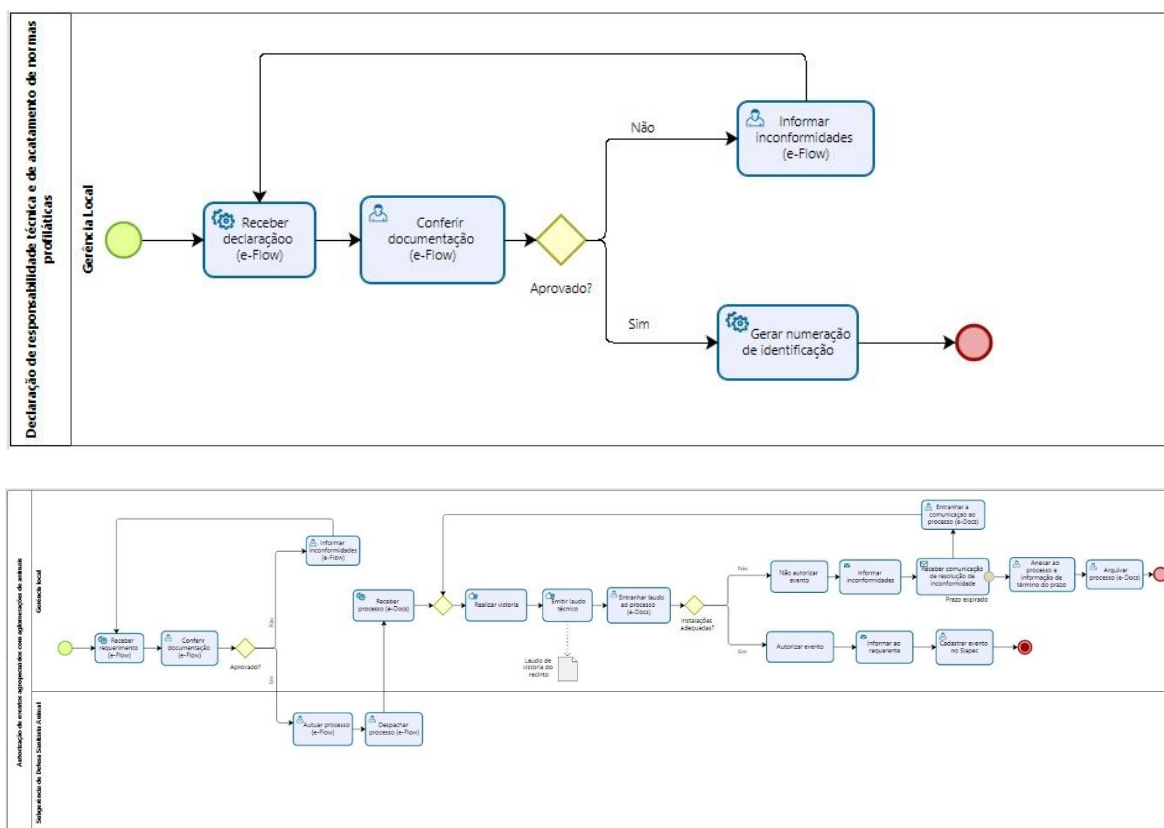
5.1 Gerência de Defesa Sanitária e Inspeção Animal (Gedsia).

5.2 Subgerência de Defesa Sanitária Animal (SDSA).

5.3 Gerências locais do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para autorização de eventos agropecuários:



6.2 Para autorizar a realização de um evento agropecuário, é necessário que sejam realizados os seguintes procedimentos:



6.2.1 O(s) médico(s)-veterinário(s) responsável(eis) técnico(s) pelo evento agropecuário deve(m) preencher e enviar a “Declaração de responsabilidade técnica e de acatamento de normas profiláticas de doenças e de bem-estar animal” (disponível em: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/09c8856c-71e6-975c-dd90-3461bfbd93de>).

6.2.1.1 A aprovação da declaração de responsabilidade técnica e de acatamento de normas profiláticas de doenças e de bem-estar animal é um pré-requisito para o preenchimento do requerimento de autorização para realização de evento agropecuário com aglomeração de animais.

6.2.2 O promotor do evento deve preencher e enviar o formulário “Requerimento de autorização para realização de evento agropecuário com aglomeração de animais” (disponível em: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/09c8856c-71e6-975c-dd90-3461bfbd93de>) e anexar a cópia do documento único de arrecadação (DUA) e do comprovante de pagamento referente à taxa de vistoria técnica em recintos de eventos agropecuários.

6.2.2.1 No caso de aglomerações com participação de aves das ordens Passeriformes e Psittaciformes, é obrigatório anexar o Plano de Biossegurança conforme disposto na Portaria Mapa nº 782, de 26 de março de 2025 e no manual para emissão de GTA animais silvestres.

6.3 Receber e conferir a declaração de responsabilidade técnica e de acatamento de normas profiláticas

6.3.1 O médico-veterinário da gerência local do Idaf do município onde ocorrerá o evento receberá a notificação da emissão da “Declaração de responsabilidade técnica e de acatamento de normas profiláticas de doenças e de bem-estar animal” no e-Flow pelo seu e-mail institucional.

6.3.2 No prazo de até três dias úteis, o médico-veterinário do Idaf deve acessar o link recebido e conferir as informações, na tela do e-Flow, verificando o correto preenchimento e a completude das informações.

6.3.3 Na tela do e-Flow, o médico-veterinário do Idaf informará ao requerente o resultado da conferência, que pode ser:

6.3.3.1 **Aprovado:** A declaração será gerada e encaminhada para a gerência local, ficando disponível no e-Docs com a numeração de identificação do documento, que deverá ser informado no requerimento de autorização de evento. Nenhum procedimento deverá ser feito no e-Docs.

6.3.3.2 **Reprovado:** O médico-veterinário do Idaf deve registrar detalhadamente os motivos da não aprovação, no campo correspondente no e-Flow, e orientar o requerente a preencher uma nova declaração. Volta-se, assim, ao passo 7.3 desta norma.



6.4 Receber o requerimento de autorização para realização de evento agropecuário (e-Flow)

6.4.1 O médico-veterinário da gerência local do Idaf do município onde ocorrerá o evento receberá a notificação da emissão do requerimento no e-Flow pelo seu e-mail institucional.

6.5 Conferir a documentação (e-Flow)

6.5.1 No prazo de até três dias úteis, o médico-veterinário do Idaf deve acessar o link recebido e conferir as informações e os anexos, na tela do e-Flow, verificando:

6.5.1.1 o correto preenchimento e a completude das informações;

6.5.1.2 a presença e a conformidade da taxa de vistoria, confirmando, no site da Sefaz, que realmente foi paga;

6.5.1.3 o cumprimento dos prazos estabelecidos para autorização de eventos agropecuários.

6.5.2 Na tela do e-Flow, o médico-veterinário do Idaf informará ao requerente o resultado da conferência, que pode ser:

6.5.2.1 **Aprovado:** O requerimento será encaminhado para a Subgerência de Defesa Sanitária Animal (SDSA), que autuará e despachará o processo de volta para o serviço veterinário local. Nenhuma tramitação deverá ser feita no e-Docs antes de o processo ser despachado.

6.5.2.1.1 Após o despacho, o processo ficará disponível no e-Docs para que o médico-veterinário oficial responsável realize os procedimentos posteriores (item 6.6).

6.5.2.2 **Reprovado:** O médico-veterinário do Idaf deve registrar detalhadamente os motivos da não aprovação, no campo correspondente no e-Flow, especificando as inconformidades identificadas na documentação, bem como a necessidade de correções ou complementações, e orientar o requerente a submeter um novo requerimento. Não é necessário o pagamento de uma nova taxa.

6.5.2.2.1 Caso o requerimento tenha sido enviado fora do prazo legal, essa situação deve ser explicitada, pois, conforme a norma, o evento não poderá ser realizado, exceto se for excepcionalmente autorizado pela diretoria técnica do Idaf.

6.5.2.2.2 O requerente será informado de todo o andamento da requisição por meio de notificações geradas automaticamente e enviadas para o e-mail cadastrado por ele no **Acesso Cidadão**.



6.5.3 Novo requerimento e prazos legais

6.5.3.1 Caso o primeiro requerimento não seja aprovado, um novo requerimento deve ser submetido pelo requerente dentro do prazo legal. Para eventos cujo requerimento deva ser submetido com, no mínimo, 10 dias de antecedência, será concedido um prazo adicional de 2 dias consecutivos. Para eventos cuja antecedência mínima seja de 30 dias, o prazo adicional será de 5 dias consecutivos, tendo como referência a data inicial do evento.

6.5.3.2 Requerimentos apresentados após esses prazos não serão considerados, resultando na não autorização do evento.

6.6 Realizar vistoria técnica

6.6.1 Após a aprovação do requerimento e autuação do processo, o médico-veterinário do Idaf agendará com o requerente a vistoria técnica nas instalações do estabelecimento indicado no requerimento. A vistoria deve ser acompanhada pelo promotor do evento (requerente) ou pelo médico-veterinário responsável técnico pela aglomeração.

6.7 Emitir laudo técnico e informar ao requerente

6.7.1 Durante a vistoria técnica, será elaborado o Laudo de vistoria do recinto, contendo o parecer técnico do médico-veterinário oficial do Idaf responsável pela vistoria. Este laudo pode indicar duas situações:

6.7.1.1 **Autorizado** – as instalações estão adequadas e o evento agropecuário está autorizado.

6.7.1.1.1 O requerente será informado da autorização por meio do Laudo de vistoria do recinto.

6.7.1.1.2 O evento será cadastrado no Siapec pelo médico-veterinário, permitindo a emissão das Guias de Trânsito Animal (GTA).

6.7.1.2 **Não autorizado** – as instalações não estão adequadas, e o evento agropecuário não está autorizado.

6.7.1.2.1 As inconformidades que impeçam a realização do evento devem ser registradas no Laudo de vistoria do recinto.

6.7.1.2.2 O requerente tem o prazo de 24 horas para apresentar a comunicação de correção das inconformidades.

6.7.1.3 Uma via do laudo de vistoria do recinto será entregue ao requerente no ato da vistoria para que esteja ciente de que foi autorizado ou que precisará realizar os ajustes necessários, e a outra será digitalizada e entranhada no processo do e-Docs.

6.8 Receber comunicação da resolução da inconformidade



6.8.1 O médico-veterinário da gerência local aguardará o prazo de 24 horas, a partir da comunicação do requerente, para receber a comunicação de correção das inconformidades, via e-mail institucional ou encaminhamento via e-Docs, e agendar nova vistoria no recinto. Caso receba por e-mail, ele deve gerar um PDF dessa comunicação e entrará-la no processo e-Docs.

6.8.2 Após receber a comunicação, o médico-veterinário da gerência local deve agendar nova vistoria no recinto, retornando os procedimentos para a etapa 6.6 desta norma.

6.8.3 Prazo expirado

6.8.3.1 Caso o requerente não comunique ao Idaf a correção das inconformidades no prazo de 24 horas, o processo deve ser imediatamente encerrado e arquivado.

6.8.3.2 Caso o requerente esteja dentro do prazo legal para solicitar nova autorização para a realização de evento agropecuário, será necessário realizar todo o procedimento a partir do item 6.3 desta norma, com o pagamento de nova taxa.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 A solicitação para realização de evento agropecuário deve ser feita com antecedência de, no mínimo, dez dias consecutivos, para aglomerações ocorridas em recintos específicos para esse fim, e trinta dias consecutivos, para aglomerações realizadas em propriedades rurais, rodeio e prova de laço.

7.2 Quando o processo de autorização de eventos é autuado (antes da primeira vistoria técnica), toda a documentação relacionada a esse evento até então deve ser anexada a ele, incluindo documentos gerados caso a primeira solicitação tenha sido reprovada.

7.3 Caso o requerente apresente recurso em razão da não autorização (item 6.5.2.2.1) devido ao descumprimento de prazo legal, o encaminhamento gerado pela solicitação no e-Flow, todos os seus anexos e a não aprovação pelo médico-veterinário que avaliou o requerimento, deve ser reencaminhada pelo médico-veterinário da gerência local para a diretoria técnica do Idaf (Ditec), juntamente com o recurso com a justificativa do promotor.

7.3.1 No despacho pelo e-Docs, o médico-veterinário deverá fazer suas considerações, favoráveis ou não, a fim de subsidiar a decisão do diretor técnico quanto à liberação.

7.3.2 A diretoria técnica do Idaf analisará o recurso e encaminhará o resultado à gerência local, conforme as possibilidades abaixo:

7.3.2.1 **Recurso aceito:** Ao receber a decisão, o médico-veterinário do Idaf autuará manualmente um processo no e-Docs, anexando toda a



documentação gerada até o momento. As atividades seguirão a partir do item 6.6 desta norma.

7.3.2.2 Recurso não aceito: Ao receber a decisão, o médico-veterinário do Idaf reencaminhará a documentação via e-Docs ao interessado, informando sobre a não continuidade do procedimento.

8 ANEXOS

9 ASSINATURAS

Data de elaboração: 09/06/2021	
Data de revisão: 22/09/2025	
EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Daniele da Costa Montoni Fiscal Estadual Agropecuária	
Luciana Caldas Zetun Fiscal Estadual Agropecuária	
Flaviane Castro de Faria Fiscal Estadual Agropecuária	
APROVAÇÃO:	
Raoni Cezana Cipriano Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Animal	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Geral
Eduardo Chagas Diretor técnico	

HISTÓRICO DE VERSÕES:	
VERSÃO 1	09/06/2021
VERSÃO 2	22/09/2025

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

RAONI CEZANA CIPRIANO
GERENTE SETORIAL
GEDSIA - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 15:21:59 -03:00

EDUARDO CHAGAS
DIRETOR SETORIAL
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 14:43:19 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR GERAL
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 15:06:22 -03:00

FLAVIANE CASTRO DE FARIA
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SDSA - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 11:59:01 -03:00

LUCIANA CALDAS ZETUN
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SEAR - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 11:29:29 -03:00

DANIELE DA COSTA MONTONI
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SDSA - IDAF - GOVES
assinado em 26/09/2025 11:49:17 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 26/09/2025 15:21:59 (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/2025-DTS9Q0>