



NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 055

Tema	Cadastro, recadastro e atualização de revendas agropecuárias		
Emitente	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)		
Sistema		Código	
Versão	3	Aprovação	Vigência

1. OBJETIVOS

1.1 Descrever os procedimentos para cadastro, recadastro e atualização de cadastro de revendas agropecuárias no Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
- 2.2 Revendas agropecuárias de vacinas e aves vivas.
- 2.3 Gerências locais e postos de atendimento.

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 Decreto Federal nº 5.053, de 22 de abril de 2004.
- 3.4 Portaria nº 038-R, de 22 de novembro de 2022.
- 3.5 Instrução Normativa Mapa nº 17, de 07 de abril de 2006.
- 3.6 Instrução Normativa Mapa nº 10, de 11 de novembro de 2013.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **Revendas agropecuárias** – lojas cadastradas no Idaf, autorizadas a comercializar aves vivas e vacinas contra brucelose.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

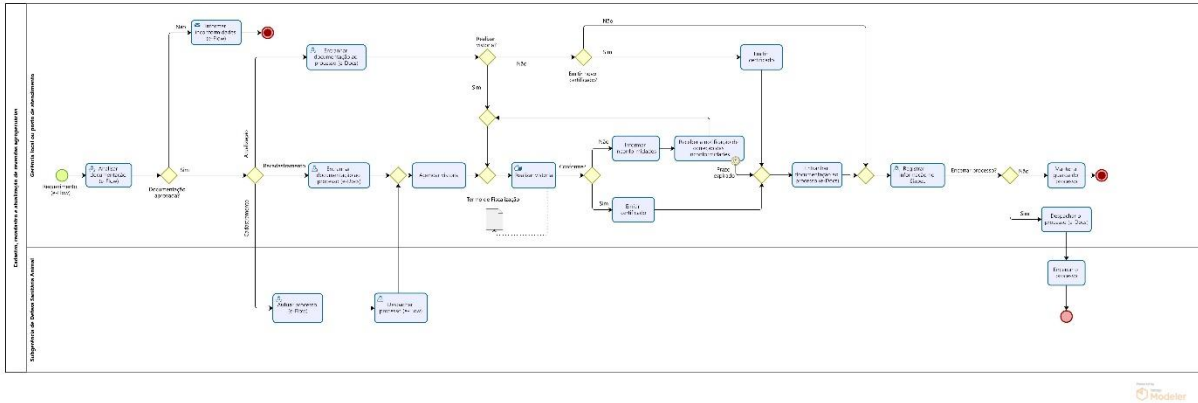
- 5.1 Gerência de defesa sanitária e inspeção animal (Gedsia).



5.2 Gerências locais e postos de atendimento do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para cadastro, recadastro e atualização de vendas agropecuárias:



6.2 Para realizar o cadastro de vendas agropecuárias, o proprietário do estabelecimento ou seu representante legal preencherá o requerimento “Cadastro de venda agropecuária”, anexando a documentação complementar listada no Anexo I desta norma.

6.3 O médico-veterinário ou o servidor autorizado da Unidade Veterinária Local (UVL) receberá a notificação via e-mail, com o link para analisar o requerimento e a documentação. Esse procedimento de análise e posterior validação é realizado na tela do e-Flow (não deve ser realizado nenhum procedimento via e-Docs neste momento).

6.3.1 Caso o requerimento seja aprovado, o processo será autuado e despachado, via e-Flow, pela Subgerência de Defesa Sanitária Animal (SDSA) para o serviço veterinário local, ficando, a partir desse momento, disponível no e-Docs para procedimentos posteriores (apensamento do termo de vistoria e certificado de registro, por exemplo).

6.3.2 Caso o requerimento não seja aprovado, o servidor que analisou o documento deverá informar o motivo, no campo disponível na tela do e-Flow, comunicando ao requerente que deve ser feito um novo pedido (voltando ao item 6.2 desta norma) e descrevendo os problemas encontrados na documentação. Será gerado automaticamente um encaminhamento no e-Docs, que será enviado ao requerente e ao servidor do Idaf. O encaminhamento referente ao requerimento inicial deverá ser encerrado no e-Docs.



6.4 Uma vez que a documentação esteja correta, o servidor que estiver de posse do processo, agendará com o requerente a vistoria técnica nas instalações do estabelecimento indicado no formulário.

6.5 A vistoria será realizada na revenda agropecuária, ocasião em que serão avaliadas as instalações, de acordo com a finalidade do requerimento.

6.5.1 No caso de venda de vacinas, deverão ser analisados aspectos relativos a: manutenção da cadeia de frio em situação de interrupção do fornecimento de energia elétrica, condições do refrigerador, disponibilidade de termômetro de máxima e mínima, computador com internet, mão de obra qualificada etc.

6.5.2 No caso da venda de aves vivas, deverão ser analisados: espécie/tipo de ave comercializada, destino das aves mortas, disponibilidade e localização das gaiolas, presença do livro de controle de venda de aves etc.

6.6 Na vistoria, será elaborado o termo de fiscalização, contendo o parecer do servidor da UVL sobre a aprovação ou não do cadastro da revenda agropecuária.

6.6.1 O termo de fiscalização deverá ser entregue ao requerente no ato da vistoria.

6.6.2 O termo de fiscalização deverá ser digitalizado e entranhado no processo e-Docs.

6.7 Sendo aprovadas as instalações, o servidor do serviço oficial emitirá o certificado de revenda agropecuária, em até cinco dias úteis após a vistoria, e entranhará o certificado ao processo aberto.

6.7.1 O certificado deverá ser capturado com a seguinte classe documental: "99.0188 – Processo de cadastro de revenda agropecuária".

6.7.2 O certificado deverá ser enviado, via e-Docs, para o requerente.

6.8 Após a entrega do certificado ao requerente, as informações de cadastro devem ser registradas no Siapec.

6.9 Caso seja verificada alguma inconformidade na vistoria que impeça o cadastro da revenda agropecuária, o requerente será notificado, por meio do termo de fiscalização, para providenciar as adequações necessárias.

6.9.1 O servidor da UVL aguardará o prazo de 180 dias consecutivos para receber a notificação de correção das inconformidades e agendar nova vistoria no recinto. A notificação deverá ser feita por escrito, sendo entranhada no processo antes da realização da vistoria.

6.9.2 O procedimento de 6.4 a 6.9.1 desta norma deverá ser repetido até que as inconformidades sejam sanadas.



6.9.3 Caso o requerente não notifique o Idaf sobre as correções realizadas no prazo de 180 dias consecutivos, o requerente será notificado, via e-Docs, e o processo será encerrado, informando o motivo do encerramento.

6.10 Para que seja realizado o recadastro da revenda agropecuária, é necessário que o proprietário do estabelecimento ou seu representante legal preencha o requerimento “Recadastro de revenda agropecuária”, anexando a documentação complementar listada no Anexo I desta norma.

6.10.1 Os procedimentos retornam então às etapas previstas a partir do item 6.3 desta norma. Nesse caso, a documentação apresentada após aprovação deverá ser entranhada pelo servidor da ULV no processo e-Docs já existente.

6.10.2 No caso de recadastro, apenas a data de validade deverá ser alterada no Siapec.

6.11 Para que seja realizada a atualização das informações do cadastro ou o encerramento das atividades, é necessário que o proprietário da revenda agropecuária ou seu representante legal preencha o requerimento “Atualização ou encerramento de revenda agropecuária” e informe o tipo de atualização requerida, fornecendo os documentos conforme o tipo de atualização selecionada.

6.11.1 O servidor deverá analisar a documentação, conforme descrito no item 6.3 desta norma. A documentação aprovada deverá ser entranhada no processo e-Docs já existente.

6.11.2 No caso de solicitação de atualização das informações cadastrais, após compilar toda a documentação no processo, deverão ser atualizadas as informações no Siapec.

6.11.2.1 No caso de alteração do número do CNPJ da empresa, o requerimento não poderá ser aprovado, devendo a inconformidade ser informada ao requerente e o processo ser encerrado. Para alteração de CNPJ, deverá ser aberto novo processo para cadastro de revenda agropecuária.

6.11.3 No caso de alteração de endereço da revenda agropecuária, com a manutenção do CNPJ, será necessário realizar vistoria das instalações. Os procedimentos retornam então às etapas previstas a partir do item 6.3 desta norma.

6.11.4 No caso de solicitação de encerramento das atividades, o processo deverá ser despachado para a SDSA para encerramento no e-Docs. O cadastro da revenda agropecuária deverá ser inativado no Siapec pelo servidor da UVL.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 O certificado de revenda agropecuária tem validade de um ano, contado da data de sua emissão. A responsabilidade pela solicitação da renovação é do



proprietário do estabelecimento ou seu representante legal, não sendo realizada de forma automática.

- 7.1.1 As revendas agropecuárias que estiverem com os certificados vencidos deverão ser inativadas no SIAPEC, não sendo permitida a comercialização de vacinas ou aves vivas previamente adquiridas, até a conclusão do procedimento de renovação do cadastro.
- 7.1.2 Caso a validade do certificado expire, e a revenda agropecuária não solicite o recadastro dentro do prazo de 365 dias consecutivos, o processo deverá ser arquivado e encerrado.
- 7.1.3 As revendas agropecuárias que tiveram seu processo encerrado deverão solicitar novo cadastro.

7.2 No caso de venda de aves vivas, deverão ser seguidos os critérios presentes no Manual de Vigilância em Lojas Revendedoras de Aves Vivas, publicado pela coordenação de sanidade avícola da Gedsia, disponível no site do Idaf: <https://idaf.es.gov.br/sanidade-avicola>.

7.3 A relação de e-mails, endereços e telefones das gerências locais e dos postos de atendimento do Idaf pode ser consultada em: <https://idaf.es.gov.br/contatosidaf>.

7.4 A emissão do DUA deverá ser feita pelo site da Secretaria de Estado da Fazenda (Sefaz), no seguinte caminho: <http://e-dua.sefaz.es.gov.br/>.

7.5 O procedimento de cadastro deve ocorrer dentro do e-Flow enquanto estiver indicado na atividade do fluxo. Os documentos no e-Docs **não** devem ser movimentados enquanto o processo não for despachado.

7.6 O procedimento de recadastro deve ocorrer dentro do e-Flow enquanto estiver indicado na atividade do fluxo, podendo ser movimentado apenas depois da aprovação e do encaminhamento da documentação.

7.7 O processo de revenda agropecuária deverá permanecer na UVL para a sua guarda e futuras atualizações. Os termos de fiscalização lavrados durante as fiscalizações de rotina deverão ser capturados e entranhados ao processo e-Docs.

7.8 Os formulários para requerimento estão disponíveis em: <https://e-flow.es.gov.br/flow-definition/f129ffe5-1fa2-2c7f-5d8f-97a58da4ec08>

8. ANEXOS

- 8.1 ANEXO I – Documentos para cadastro, recadastro e atualização de revendas agropecuárias.

9. ASSINATURAS

Data de elaboração: 19/2/2021

Data de revisão: 21/10/2024

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:



Daniele da Costa Montoni Fiscal Estadual Agropecuária	José Dias Porto Júnior Fiscal Estadual Agropecuário
Leandro de Carvalho Marinho Fiscal Estadual Agropecuário	Luciana Caldas Zetun Fiscal Estadual Agropecuário
APROVAÇÃO:	
Raoni Cezana Cipriano Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Animal	Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Geral
Eduardo Chagas Diretor técnico	

HISTORICO DE VERSOES:	
VERSÃO 1	28/09/2021
VERSÃO 2	09/02/2024
VERSÃO 3	21/10/2024



ANEXO I

Documentos para cadastro, recadastro e atualização de revendas agropecuárias

1. Cópia do cartão de CNPJ da revenda agropecuária
2. Cópia do CPF do proprietário da revenda agropecuária
3. Cópia de procuração ou procuração eletrônica (quando representado por terceiro)
4. Cópia do CPF do procurador (quando representado por terceiro)
5. Cópia do contrato de responsabilidade técnica ou Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) do médico-veterinário responsável (exclusivo para venda de vacinas)
6. Cópia do DUA e respectivo comprovante de pagamento, referente à taxa de cadastro ou recadastro de revendas agropecuárias
7. Cópia do certificado de registro no Ministério da Agricultura e Pecuária (Mapa) para venda de imunobiológicos (exclusivo para venda de vacinas)

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

RAONI CEZANA CIPRIANO
GERENTE SETORIAL
GEDSIA - IDAF - GOVES
assinado em 23/10/2024 14:43:24 -03:00

EDUARDO CHAGAS
DIRETOR SETORIAL
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 23/10/2024 09:00:09 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR GERAL
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 23/10/2024 09:56:17 -03:00

LUCIANA CALDAS ZETUN
SUBGERENTE
SEAR - IDAF - GOVES
assinado em 23/10/2024 08:36:06 -03:00

DANIELE DA COSTA MONTONI
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SDSA - IDAF - GOVES
assinado em 23/10/2024 07:53:12 -03:00

LEANDRO DE CARVALHO MARINHO
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SDSA - IDAF - GOVES
assinado em 22/10/2024 21:16:36 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 23/10/2024 14:43:25 (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/2024-K4HNM2>