

**NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 057**

Tema:	Registro de indústria de produtos de origem animal 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 para registro de indústria de produtos de origem animal (POA) no Serviço de Inspeção Estadual (SIE/Idaf).

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).
2.2 Público em geral.

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 **E-Docs** - sistema corporativo de gestão de documentos arquivísticos digitais do Estado do Espírito Santo, que engloba a autuação, tramitação, classificação, temporalidade e destinação.
- 4.2 **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).
- 4.3 **Requerente** - pessoa física ou jurídica que solicita a vistoria inicial de terreno ou de estabelecimento.
- 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).

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

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

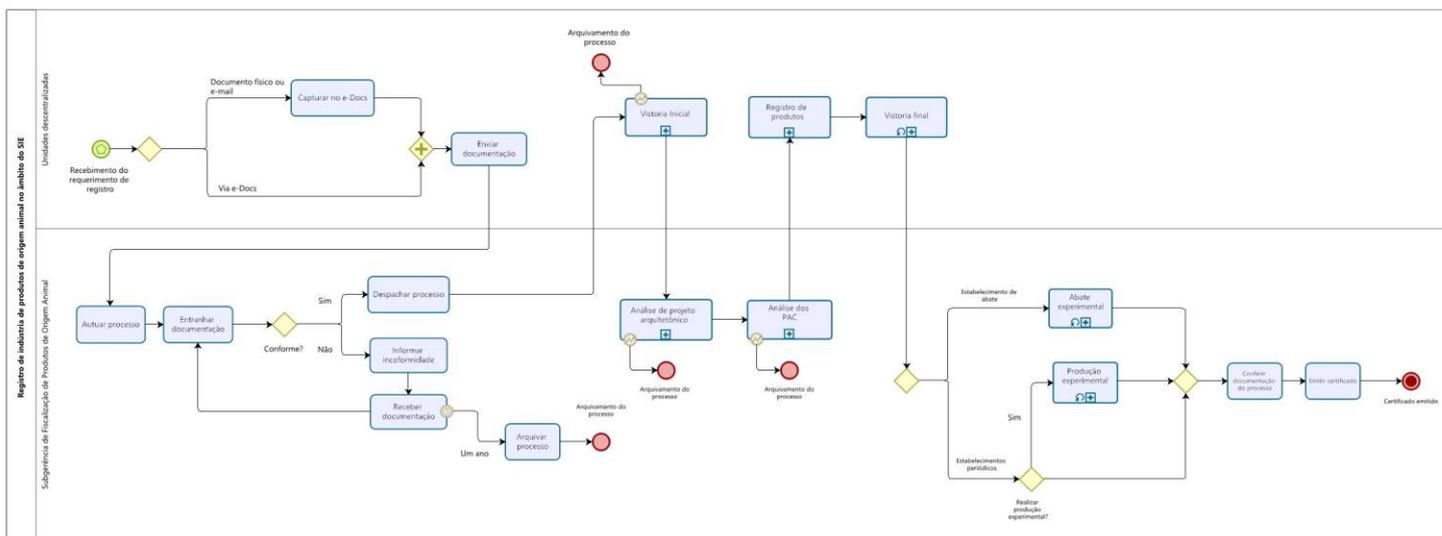


5.2 Subgerência de Fiscalização de Produtos de Origem Animal (SIFP).

5.3 Unidades descentralizadas do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para registro de estabelecimento:



6.2 Para o início do processo de registro, os documentos constantes no Anexo I desta norma e o Requerimento para registro de estabelecimento no SIE/Idaf (disponível em <https://idaf.es.gov.br/formularios> > Gerência de Defesa Sanitária e Inspeção Animal (Gedsia)) poderão ser recebidos em qualquer unidade descentralizada do Idaf.

6.2.1 No caso de recebimento da documentação em via física, o servidor do Idaf deverá capturar os documentos no e-Docs e devolver os originais ao requerente.

6.2.2 No caso de recebimento da documentação via e-mail, o servidor deverá capturar o e-mail e os documentos no e-Docs.

6.2.3 Após a captura, o servidor deverá encaminhar a documentação à SIFP.

6.3 O requerente poderá encaminhar o requerimento e a documentação complementar, via sistema e-Docs, diretamente à SIFP ou a qualquer unidade descentralizada do Idaf.

6.3.1 A unidade descentralizada que receber o requerimento para registro no e-Docs deverá encaminhá-lo para a SIFP.

6.4 A SIFP procederá a abertura do processo de registro de estabelecimento no SIE, por meio da atuação do processo no e-Docs.



6.5 Após o entranhamento, a SIFP analisará a documentação e, havendo erros nos documentos ou pendência documental, comunicará, via e-mail, o requerente para as correções ou complementações necessárias.

6.5.1 Transcorridos doze meses da comunicação de inconformidade, sem que o requerente tenha enviado a documentação, a SIFP arquivará o processo.

6.6 Estando a documentação conforme, o processo será despachado para a gerência regional ou local responsável, demandando a realização da vistoria inicial.

6.7 A vistoria inicial será realizada de acordo com os procedimentos descritos na Norma de Procedimento nº 58.

6.7.1 No caso de laudo com parecer desfavorável, o processo será encerrado.

6.7.2 No caso de laudos com parecer favorável, o requerente será comunicado para enviar o projeto arquitetônico do estabelecimento para prosseguimento do processo de registro no SIE.

6.8 Os procedimentos para análise do projeto arquitetônico são os descritos na Norma de Procedimento nº 60.

6.8.1 Nos casos de laudo com parecer desfavorável, o requerente deverá encaminhar a documentação com as correções solicitadas para continuidade do processo.

6.8.1.1 Transcorridos doze meses da emissão do laudo, sem que o requerente tenha manifestado interesse em dar prosseguimento às adequações do projeto, o processo será encerrado e arquivado.

6.8.2 No caso de laudo com parecer favorável, o requerente será comunicado para enviar os Programas de Autocontrole para análise.

6.9 Os procedimentos de análise dos Programas de Autocontrole são os definidos na Norma de Procedimento nº 63.

6.9.1 No caso de laudo com parecer desfavorável, o requerente deverá encaminhar a documentação com as correções solicitadas para continuidade do processo.

6.9.1.1 Transcorridos doze meses da emissão do laudo, sem que o requerente tenha manifestado interesse em dar prosseguimento às adequações no Programa de Autocontrole, o processo será encerrado e arquivado.

6.9.2 No caso de laudo com parecer favorável, o requerente será comunicado para enviar os documentos para registro dos produtos a serem fabricados.



6.10 Os procedimentos para análise dos registros dos produtos são os definidos na Norma de Procedimento nº 62.

6.10.1 O relatório com os processos de registro de produtos aprovados será entranhado ao processo de registro da indústria e o requerente será comunicado para enviar o requerimento para vistoria final.

6.11 Os procedimentos para vistoria final do estabelecimento são os definidos na Norma de Procedimento nº 59.

6.11.1 No caso de laudo de vistoria com parecer desfavorável, o requerente será comunicado para corrigir as pendências e solicitar nova vistoria.

6.11.2 Nos estabelecimentos de abate, após laudo favorável em vistoria final, será agendado abate experimental, para verificação dos procedimentos operacionais do estabelecimento.

6.11.3 Nos estabelecimentos periódicos, após laudo favorável em vistoria final, poderá ser agendada produção experimental, caso o SIE julgue necessário.

6.12 Os procedimentos para realização de abate experimental e de produção experimental são definidos na Norma de Procedimento específica.

6.13 Superadas as etapas de vistoria final e abate/produção experimental, a SIFP deverá conferir, no processo, se toda documentação complementar, constante no Anexo II desta norma, foi entregue e se os documentos estão dentro da validade.

6.14 Estando a documentação conforme, será emitido o certificado de registro de estabelecimento, concedendo o número de registro no SIE e autorizando o funcionamento do estabelecimento.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As vistorias, os abates e as produções experimentais devem ser acompanhadas pelo requerente ou por pessoa por ele indicada que tenha pleno conhecimento do empreendimento.

7.2 Caso o estabelecimento a ser vistoriado seja registrado no Serviço de Inspeção Federal (SIF) ou no Serviço de Inspeção Municipal (SIM), os órgãos de fiscalização deverão ser informados previamente para permitir a realização da vistoria.

7.3 Os laudos com parecer favorável representam apenas etapas necessárias à emissão do certificado de registro do estabelecimento no Serviço de Inspeção Estadual, não configurando autorização para produção e comercialização de produtos de origem animal.



7.4 Todos os documentos apresentados devem estar dentro do prazo de validade. Ao final do processo, a documentação será conferida e, caso algum documento esteja com a validade expirada, será solicitada nova apresentação.

7.5 Os estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Estadual apenas podem comercializar seus produtos dentro dos limites geográficos do Estado do Espírito Santo, exceto aqueles que possuam equivalência com o Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (Sisbi-POA).

7.6 No momento da entrega do certificado de registro, o proprietário do estabelecimento deve assinar um termo de compromisso, pelo qual se compromete a cumprir todas as determinações previstas nas legislações estadual e federal relativas à atividade.

8. ANEXOS

8.2 ANEXO I – Relação de documentos a serem apresentados para início do processo de registro no SIE.

8.2 ANEXO II - Relação de documentos complementares para emissão de certificado de registro.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Talita Maria Pimenta de Paoli Agente em Desenvolvimento Agropecuário	Elaborado em 08/12/2021
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:	
Fabiano Campos Graziotti Diretor técnico	Aprovado em
Mario Stella Cassa Louzada Diretor-presidente	Aprovado em



ANEXO I

Relação de documentos a serem apresentados para início do processo de registro no SIE:

1. Cópia do documento de identidade do interessado
2. Cópia do CPF do interessado
3. Cópia de documentação que comprove a titulação da área
4. Comprovante de pagamento do DUA referente à taxa de vistoria solicitada
5. Cópia do cartão do CNPJ (em caso de pessoa jurídica)
6. Cópia do contrato social da empresa (em caso de pessoa jurídica)
7. Procuração (quando representado por terceiro)
8. Cópia do documento de identidade do procurador (quando representado por terceiro)
9. Cópia do CPF do procurador (quando representado por terceiro)
10. Croqui ou planta do terreno (de situação) em escala de 1:500
11. Croqui ou planta baixa do estabelecimento a ser construído ou já existente em escala de 1:100



ANEXO II

Relação de documentos complementares para emissão do certificado de registro:

1. Comprovante de inscrição na Secretaria de Estado da Fazenda do Espírito Santo
2. Alvará de localização/ funcionamento (fornecido pela prefeitura do município onde o estabelecimento está localizado)
3. Licença ambiental e condicionantes que estabelecem sua capacidade máxima de produção
4. Certificado de registro no Conselho Regional de Medicina Veterinária do Espírito Santo (CRMV-ES)
5. Contrato de responsabilidade técnica com o médico-veterinário que será o responsável técnico do estabelecimento
6. Certificado de consumidor de lenha emitido pelo Idaf, quando o estabelecimento possuir caldeira movida a lenha

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 31/01/2022 15:19:35 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 20/01/2022 13:42:20 -03:00

ALAN PAULO MOREIRA TEIXEIRA
SUBGERENTE
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 20/01/2022 14:41:51 -03:00

TALITA MARIA PIMENTA DE PAOLI
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 20/01/2022 12:52:57 -03:00

MARIO STELLA CASSA LOUZADA
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 31/01/2022 13:38:36 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 31/01/2022 15:19:35 (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-P345BK>