

**NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 104**

Tema:	Inspeção em estabelecimento comercial de agrotóxicos		
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo - Idaf		
Sistema:		Código:	
Versão:	1	Aprovação:	
		Vigência:	

1. OBJETIVOS

- 1.1 Descrever os procedimentos gerais para a realização de inspeção em estabelecimentos comerciais de produtos agrotóxicos no Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

- 2.1 Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf).

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 3.1 Lei Federal nº 7.802, de 11 de julho de 1989.
- 3.2 Decreto Federal nº 4.074, de 04 de janeiro de 2002.
- 3.3 Lei Estadual nº 5.760, de 02 de dezembro de 1998.
- 3.4 Decreto Estadual nº 4.442-R, de 29 de maio de 2019.
- 3.5 Instrução Normativa Idaf nº 016, de 18 de dezembro de 2019.

4. DEFINIÇÕES

- 4.1 **Agrotóxicos** - produtos e agentes de processos físicos, químicos ou biológicos, destinados ao uso nos setores de produção, armazenamento e beneficiamento de produtos agrícolas, nas pastagens, na proteção de florestas (nativas ou implantadas) e de outros ecossistemas e também de ambientes urbanos, hídricos e industriais, cuja finalidade seja alterar a composição da flora ou da fauna, a fim de preservá-las da ação danosa de seres vivos considerados nocivos. Classificam-se também como agrotóxicos as substâncias e os produtos empregados como desfolhantes, dessecantes, estimuladores e inibidores de crescimento.
- 4.2 **Certificado de registro de comerciante de agrotóxicos** - documento emitido pelo Idaf que permite o funcionamento de estabelecimento comercial de produtos agrotóxicos, seus componentes e afins.



4.3 **Comerciante de agrotóxicos** - pessoa jurídica que, a qualquer título, venda, revenda ou exponha à comercialização agrotóxicos, seus componentes e afins.

4.4 **Sisfag** - Sistema de Inspeção e Fiscalização de Agrotóxicos.

4.5 **Unidades descentralizadas do Idaf** - unidades administrativas localizadas em cada município do estado, compostas por gerências regionais e locais e postos de atendimento.

5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

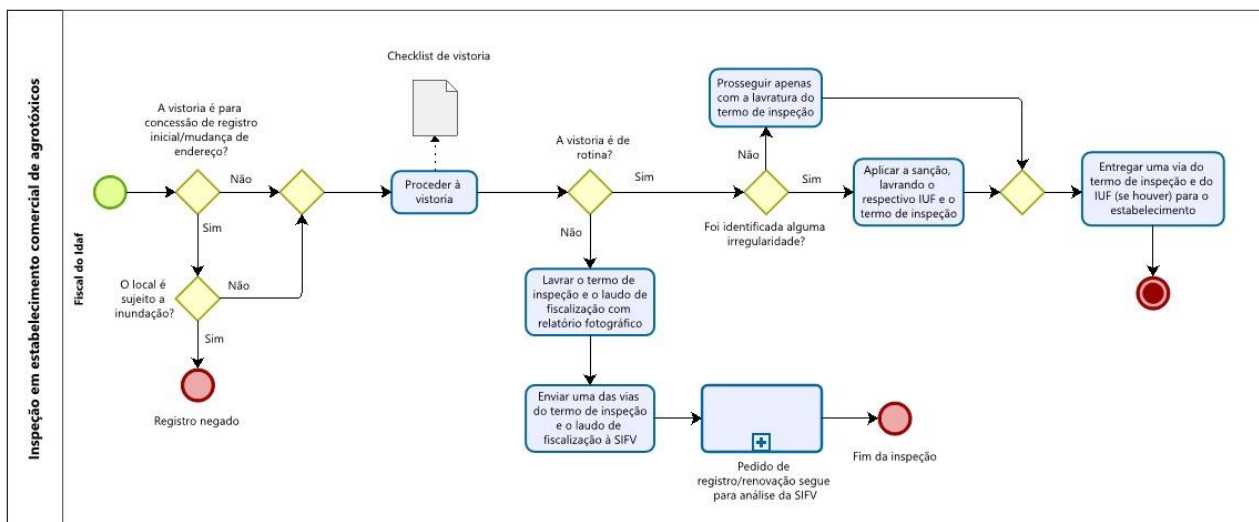
5.1 Gerência de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal (Gedsiv).

5.2 Subgerência de Inspeção e Fiscalização Vegetal (SIFV).

5.3 Unidades descentralizadas do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma do procedimento de inspeção em estabelecimento comercial de agrotóxicos:



6.2 Se a vistoria for para concessão de registro inicial ou em decorrência de pedido de mudança de endereço, o primeiro ponto a ser analisado é se o local é sujeito a inundações, observando, por exemplo, proximidade de curso hídrico e eventuais ocorrências históricas de enchentes no local. A suscetibilidade a alagamentos ou inundações é impeditiva para o exercício da atividade no local. Em caso de conformidade, a vistoria deve seguir com base nos pontos descritos no *checklist* padrão (disponível no Sisfag, aba “Ajuda”, com o nome “*checklist* comerciante”).



- 6.3 Se a loja já estiver operando (vistoria de rotina), o fiscal deve proceder à vistoria com base em todos os pontos descritos no *checklist* padrão.
- 6.4 Ao final da vistoria, após análise de todos os parâmetros do *checklist*, o fiscal deve lavrar termo de inspeção com o relato resumido da ação realizada.
- 6.5 Sendo a vistoria de rotina, deve ser lavrado apenas o termo de inspeção, assinado pelo fiscal e o responsável pelo estabelecimento que acompanhar a inspeção. Uma das vias do termo de inspeção deve ficar com o estabelecimento.
- 6.6 Sendo identificada alguma irregularidade, devem-se adotar as medidas legais cabíveis e suas sanções: advertência, multa ou interdição, de acordo com o tipo de infração. Para tanto, deve-se lavrar o Instrumento Único de Fiscalização (IUF).
- 6.7 Se a inspeção é para fins de concessão de registro inicial ou para renovação de registro, além do termo de inspeção, deve ser elaborado também o laudo de fiscalização, de acordo com o modelo disponível no Anexo I desta norma (arquivo disponível no Sisfag, aba “Ajuda”, com o nome “Laudo de vistoria - comerciante”).
- 6.7.1 Deve ser anexado o relatório fotográfico ao laudo, destacando, no mínimo, as seguintes áreas do estabelecimento:
- a) interior da loja;
 - b) local de exposição de produtos (se houver);
 - c) local de armazenamento (com destaque para piso, sistema de contenção de vazamentos, ventilação, sinalização e iluminação); e
 - d) unidade de recebimento de embalagens vazias (com destaque para piso, sistema de contenção de vazamentos, espaço destinado a embalagens tríplice lavadas e embalagens contaminadas, ventilação e sinalização).
- 6.7.2 Ao final do laudo, o fiscal deve manifestar parecer favorável ou não à concessão do registro ou à renovação.
- 6.7.3 O laudo de fiscalização deve ser confeccionado em apenas uma via e não será disponibilizado ao estabelecimento.
- 6.7.4 O laudo e uma das vias do termo de inspeção devem ser enviados à Subgerência de Inspeção e Fiscalização Vegetal (SIFV), a quem cabe a análise final do processo.
- 6.8 O fiscal do Idaf e a pessoa responsável pelo estabelecimento que acompanhar a vistoria devem assinar todas as vias do termo de inspeção.
- 6.9 Uma das vias do termo de inspeção deve ficar com o estabelecimento. A outra deve ser remetida à SIFV, conforme item 6.7.4 deste documento.
- 6.10 Havendo adequações a serem realizadas, o estabelecimento comercial é notificado para realizar as intervenções necessárias e, para tanto, estabelece-se um prazo.



6.11 Independentemente da motivação da vistoria (de rotina ou para concessão/renovação de registro), posteriormente à ação de fiscalização, já no escritório, o fiscal responsável deve inserir todas as informações no Sisfag, na aba “Inspeção e Fiscalização”, opção “Cadastrar novo termo de inspeção”.

6.11.1 Se a fiscalização gerar autuação, as informações devem ser lançadas no Sisfag, na aba “Autos de infração”, opção “Cadastrar novo auto de infração”.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 As alterações no registro que são de comunicação obrigatória ao Idaf são aquelas definidas no art. 3º da Instrução Normativa Idaf nº 016/2019 e indicadas no Anexo II desta norma.

8. ANEXOS

8.1 **ANEXO I** - Modelo do laudo de vistoria em estabelecimento comercial de agrotóxicos.

8.2 **ANEXO II** - Relação das alterações de comunicação obrigatória por parte do empreendedor, de acordo com o art. 3º da IN Idaf nº 016/2019.

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Marcio Gama dos Santos da Costa Subgerente de Inspeção e Fiscalização Vegetal	Elaborado em 14/03/2022
Ademar Espíndula Júnior Fiscal Estadual Agropecuário	
APROVAÇÃO PELA GERÊNCIA:	
Daniel Pombo de Abreu Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal	Aprovado em
APROVAÇÃO PELA DIRETORIA:	
Leonardo Cunha Monteiro Diretor-Presidente	Aprovado em



Fabiano Campos Graziotti
Diretor técnico

Aprovado em



ANEXO I

**LAUDO DE VISTORIA EM ESTABELECIMENTO
COMERCIAL DE AGROTÓXICOS**

1. IDENTIFICAÇÃO DO EMPREENDIMENTO

- a. Razão social:
- b. CNPJ:
- c. Endereço:

2. OBJETIVO

- a. A vistoria técnica tem o objetivo de:

Registro inicial

Renovação de registro

Cancelamento de registro

3. DESCRIÇÃO DAS AÇÕES

4. PARECER FINAL (em caso de registro inicial ou renovação)

Favorável

Não favorável

_____, de _____ de 20_____.
(Local) (dia) (mês) (ano)



ANEXO II

Alterações de comunicação obrigatória ao Idaf, conforme art. 3º da IN Idaf nº 016/2019:

I. Alteração de endereço*
II. Alteração da razão social da empresa
III. Alteração do representante legal da empresa
IV. Alteração do responsável técnico
V. Alteração na estrutura física e disposição espacial interna do estabelecimento*

*Deve ser comunicada previamente à execução, pois depende de aprovação do Idaf.

ASSINATURAS (5)

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

MARCIO GAMA DOS SANTOS DA COSTA

SUBGERENTE
SIFV - IDAF - GOVES
assinado em 02/09/2022 09:44:09 -03:00

ADEMAR ESPINDULA JUNIOR

FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SIFV - IDAF - GOVES
assinado em 02/09/2022 10:07:38 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI

DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 05/09/2022 14:02:07 -03:00

DANIEL POMBO DE ABREU

GERENTE SETORIAL
GEDSIV - IDAF - GOVES
assinado em 02/09/2022 10:09:17 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO

DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 05/09/2022 14:06:57 -03:00



INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO

Documento capturado em 05/09/2022 14:06:58 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MARCIO GAMA DOS SANTOS DA COSTA (SUBGERENTE - SIFV - 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-ZZ0J0L>