NORMA DE PROCEDIMENTO IDAF Nº 082

Tema:	Supervisão e auditoria no âmbito do SIE-ES				
Emitente:	Instituto de Defesa Agropecuária e Florestal do Espírito Santo (Idaf)				
Sistema:				**Código:**	
Versão:	2	**Aprovação:**		**Vigência:**	

1. OBJETIVOS

1.1 Descrever os procedimentos de supervisão e auditoria em indústrias de produtos de origem animal registradas no Serviço de Inspeção Estadual do Espírito Santo (SIE-ES).

2. ABRANGÊNCIA

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

2.2 Servidores do Idaf.

3 FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Lei Estadual nº 11.865, de 18 de julho de 2023.

3.2 Decreto Estadual nº 5.866-R, de 5 de novembro de 2024.

3.3 Instrução Normativa Idaf nº 011, de 3 de julho de 2025.

3.4 Instrução de Serviço Idaf nº 011-P, de 17 de janeiro de 2025.

4 DEFINIÇÕES

4.1 **Auditoria:** avaliação planejada, programada e executada por indivíduos que não atuam diretamente na 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 previamente registradas, a eficácia na execução das atividades 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 e produção de carnes, pescado, ovos, mel, leite e seus derivados).

4.4 **SIE-ES:** Serviço de Inspeção Estadual do Espírito Santo, que abrange as atividades de inspeção e fiscalização industrial e sanitária de produtos de origem animal comestíveis, coordenado pela Subgerência de Fiscalização de Produtos de Origem Animal, e executado pelas gerências regionais e locais do Idaf.

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 1 / 8

4.5 **Supervisão:** processo de orientação e acompanhamento do trabalho de outras pessoas, com o objetivo de garantir a qualidade, a padronização e a eficiência das atividades realizadas. Envolve dirigir e orientar em um contexto de gestão e coordenação das atividades realizadas.

5 UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

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

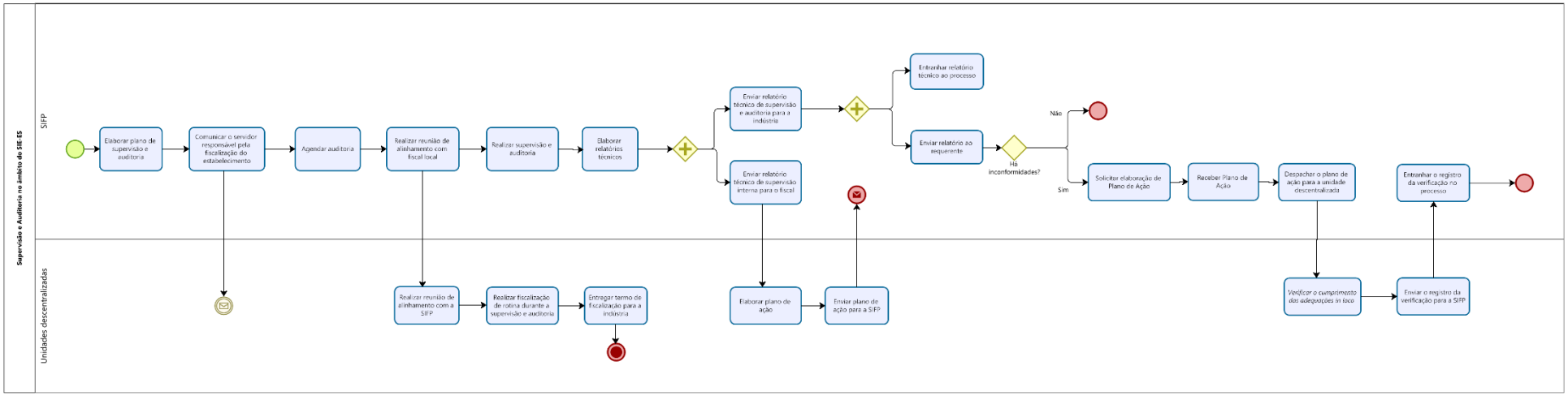
5.2 Subgerência de Fiscalização de Produtos de Origem Animal (SIFP).

5.3 Unidades descentralizadas.

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 2 / 8

6 PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos de supervisão e auditoria no âmbito do SIE-ES:



2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 3 / 8

6.2 A SIFP estabelecerá um cronograma trienal de supervisão e auditoria das indústrias de produtos de origem animal registradas no SIE-ES.

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

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

6.3 Durante a supervisão e auditoria, o estabelecimento será auditado quanto ao cumprimento da legislação vigente e aos documentos de registro de estabelecimento, registro de produtos e programas de autocontrole.

6.4 Antes da supervisão e auditoria, a SIFP deverá tomar conhecimento da situação atualizada do estabelecimento, com avaliação dos seguintes aspectos:

6.4.1 Documentação atualizada do processo de registro de estabelecimento.

6.4.2 Documentação atualizada dos processos de registro de produtos.

6.4.3 Termos de fiscalização emitidos e cumprimento da frequência de fiscalização com base em análise de risco.

6.4.4 Histórico de supervisões e auditorias previamente realizadas e cumprimento dos planos de ação.

6.4.5 Lançamento das informações dos estabelecimentos na planilha do Google Site.

6.4.6 Histórico de emissão de autos de infração e desdobramento das ações fiscais.

6.4.7 Cumprimento do plano de inspeção quanto ao cronograma de verificação oficial dos programas de autocontrole e das demais atividades planejadas.

6.5 Avaliada a situação do estabelecimento, a SIFP elaborará plano de supervisão e auditoria, com a definição das áreas e unidades de inspeção e dos programas de autocontroles a serem verificados.

6.6 Recomenda-se que a equipe de supervisão e auditoria seja composta, ao menos, por dois fiscais da SIFP.

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 4 / 8

6.7 Para o agendamento da supervisão e auditoria, o fiscal responsável pelo estabelecimento deverá ser consultado, a fim de adequar-se às datas de fiscalização de rotina já realizadas pelo servidor.

6.7.1 O estabelecimento só deverá ser avisado previamente caso haja necessidade de solicitar a presença do responsável técnico ou para estabelecimentos com atividades sazonais.

6.8 A SIFP e o fiscal responsável pelo estabelecimento realizarão reunião de alinhamento previamente à supervisão e auditoria.

6.9 Antes de deslocar-se ao estabelecimento para a supervisão e auditoria, a SIFP deverá separar todo o material necessário à execução da atividade.

6.10 O fiscal responsável pela fiscalização do estabelecimento deverá proceder à fiscalização conforme procedimentos de rotina para essa atividade e demais previamente alinhados com a SIFP.

6.10.1 O fiscal deverá preencher o termo de fiscalização e anexos, contemplando suas verificações oficiais dentro de sua programação normal.

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

6.11.1 Em cada área inspecionada, o fiscal supervisor deverá averiguar as condições gerais estruturais e os procedimentos executados, com a finalidade de verificar a efetividade dos controles e dos processos pelo estabelecimento, o cumprimento das normativas vigentes e o cumprimento às informações presentes nos processos do estabelecimento.

6.12 Finalizada a verificação *in loco*, a SIFP deverá proceder à verificação oficial dos programas de autocontrole. 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.

6.13 A SIFP deverá comparar o que foi verificado *in loco* com os registros documentais do estabelecimento, por meio da conferência do preenchimento das planilhas de monitoramento da indústria e demais documentos que integrem o programa de autocontrole.

6.14 A SIFP deverá observar se o fiscal realizou sua fiscalização de rotina, preencheu o termo de fiscalização e anexos e adotou ações fiscais cabíveis frente à situação encontrada.

6.15. Após a supervisão e auditoria, a SIFP enviará o relatório de supervisão interna para o servidor responsável pela fiscalização do estabelecimento e para sua chefia imediata, com observações, orientações e informações, com o intuito de desenvolver

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 5 / 8

padronização e melhoria no atendimento do serviço de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal no âmbito do SIE-ES.

6.15.1 O fiscal deverá elaborar um plano de ação com as definições dos procedimentos que adotará frente às considerações do relatório e o encaminhará via e-Docs para a SIFP.

6.15.2 Poderá ser realizada reunião presencial ou online, entre o fiscal e a SIFP, para que sejam esclarecidas eventuais dúvidas.

6.16 A SIFP emitirá relatório de supervisão e auditoria, para o estabelecimento, com as considerações necessárias.

6.16.1. Caso sejam verificadas não conformidades, o estabelecimento deverá apresentar plano de ação, descrevendo as ações corretivas que serão adotadas, 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 evitar que a não conformidade cause risco, dano ou desrespeite o regulamento.

6.17. O plano de ação elaborado pelo estabelecimento deverá ser enviado à SIFP, via e-Docs, que ao tomar ciência encaminhará para o servidor responsável pela fiscalização do estabelecimento.

6.18 O fiscal ficará responsável pela constatação do cumprimento das ações corretivas descritas no plano de ação no decorrer de suas atividades de inspeção, fiscalização e verificações oficiais.

6.19 Após verificar o cumprimento do plano de ação, o fiscal deverá registrar suas constatações e encaminhá-las à SIFP, via e-Docs.

6.20 A SIFP entranhará o documento recebido no processo de auditorias e supervisões no e-Docs.

7 INFORMAÇÕES ADICIONAIS

7.1 Os modelos dos documentos estão disponíveis no Google Site do SIE-ES: https://sites.google.com/view/sie-es/página-inicial, na aba “Modelos dos documentos do SIE-ES”.

7.1.1 O relatório de supervisão e auditoria apresentará as não conformidades de forma clara e objetiva, identificadas por numeração crescente, no campo “considerações técnicas” ou em anexo no relatório, em tabela organizada.

7.2 A SIFP entranhará no e-Docs os relatórios e documentos de desdobramento no processo de supervisão e auditoria de cada estabelecimento registrado no SIE-ES.

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 6 / 8

7.3 Para auditoria de solicitação de adesão ao Sisbi-POA, deverão ser seguidos os procedimentos estabelecidos na Norma de Procedimento Idaf nº 65 (consultar em: https://idaf.es.gov.br/normas-de-procedimentos-idaf > Gerência de Defesa Sanitária e Inspeção Animal).

8 ANEXOS

9 ASSINATURAS

Data de elaboração: 05/01/2022	
Data de revisão: 02/06/2026	
EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Alan Paulo Moreira Teixeira Subgerente de Fiscalização de Produtos de Origem Animal	**Talita Maria Pimenta de Paoli** Fiscal Estadual Agropecuária
APROVAÇÃO:	
Raoni Cezana Cipriano Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Animal	**Ronaldo Salomão Lubiana** Diretor-Geral
Eduardo Chagas Diretor técnico	

HISTÓRICO DE VERSÕES	
VERSÃO 1	05/01/2022
VERSÃO 2	02/06/2026

2026-P86XWD - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 03/06/2026 13:23 PÁGINA 7 / 8

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

RAONI CEZANA CIPRIANO
GERENTE SETORIAL
GEDSIA - IDAF - GOVES
assinado em 03/06/2026 13:23:22 -03:00

ALAN PAULO MOREIRA TEIXEIRA
SUBGERENTE
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 02/06/2026 09:53:55 -03:00

EDUARDO CHAGAS
DIRETOR SETORIAL
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 02/06/2026 10:37:47 -03:00

RONALDO SALOMAO LUBIANA
DIRETOR GERAL
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 03/06/2026 09:11:59 -03:00

TALITA MARIA PIMENTA DE PAOLI
FISCAL ESTADUAL AGROPECUARIO
SIFP - IDAF - GOVES
assinado em 02/06/2026 09:58:55 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 03/06/2026 13:23:22 (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/2026-P86XWD