NORMA DE PROCEDIMENTO – IDAF Nº 114

Tema:	Inscrição de Unidade de Consolidação				
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 inscrição de unidade de consolidação (UC) no Estado do Espírito Santo.

2. ABRANGÊNCIA

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

2.2 Unidades de Consolidação.

2.3 Gerências locais e postos de atendimento do Idaf.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

3.1 Decreto Federal nº 24.114, de 12 de abril de 1934.

3.2 Lei Estadual nº 10.576, de 18 de agosto de 2016.

3.3 Decreto Estadual nº 4.294-R, de 17 de agosto de 2018.

3.4 Instrução Normativa Mapa nº 28, de 24 de agosto de 2016.

3.5 Instrução Normativa Mapa nº 33, de 24 de agosto de 2016.

3.6 Portaria Seag nº 054-R, de 17 de setembro de 2014.

4. DEFINIÇÕES

4.1 **CFO –** Certificado Fitossanitário de Origem; documento emitido na origem (Unidade de Produção) para atestar a condição fitossanitária da partida de plantas ou de produtos vegetais, de acordo com as normas de sanidade vegetal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa).

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 1 / 9

4.2 **CFOC** – Certificado Fitossanitário de Origem Consolidado; documento emitido na origem (Unidade de Consolidação) para atestar a condição fitossanitária da partida de plantas ou de produtos vegetais, de acordo com as normas de sanidade vegetal do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento (Mapa).

4.3 **Defesa Sanitária Vegetal** – conjunto de medidas e práticas necessárias a prevenir e impedir a introdução, a disseminação e o estabelecimento de pragas economicamente importantes, bem como a assegurar a produtividade agrícola.

4.4 **DUA** – Documento Único de Arrecadação. É o documento destinado ao pagamento de impostos e taxas estaduais, sob coordenação da Secretaria de Estado da Fazenda.

4.5 **E-Docs** – Sistema eletrônico de gestão arquivística de documentos e processos administrativos do Estado do Espírito Santo.

4.6 **OEDSV** – Órgão de Defesa Sanitária Vegetal; instância intermediária do Sistema Único de Atenção à Sanidade Agropecuária, executor e normatizador da política estadual de Defesa Sanitária Vegetal.

4.7 **PNQR** – Praga não-quarentenária regulamentada; praga não quarentenária cuja presença em plantas afeta o uso proposto dessas plantas, com impacto econômico inaceitável, e que esteja regulamentada dentro do território da parte contratante importadora.

4.8 **PQ** – Praga quarentenária; aquela de importância econômica potencial para a área em perigo, a qual fatores ecológicos favorecem seu estabelecimento. Pode ainda não estar presente ou, quando presente, não se encontrar amplamente distribuída e estar sob controle oficial.

4.9 **PQA** – Praga quarentenária ausente: praga de importância econômica potencial para uma área em perigo, que não esteja presente no território nacional.

4.10 **PQP** – Praga quarentenária presente – praga de importância econômica potencial para uma área em perigo, presente no país, porém não amplamente distribuída e que se encontra sob controle oficial.

4.11 **Simlam** – Sistema Integrado de Monitoramento e Licenciamento Ambiental; é o sistema de análises técnicas utilizado pelo Idaf, que contempla um conjunto de metodologias e ferramentas, que tem como objetivo auxiliar a gestão agropecuária, florestal e de políticas fundiárias e cartográficas do Estado do Espírito Santo.

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 2 / 9

4.12 **UC** – Unidade de Consolidação; beneficiadora, processadora ou embaladora, a partir da qual saem partidas provenientes de lotes de plantas ou de produtos vegetais certificados.

4.13 **UP** – Unidade de Produção; área contínua, de tamanho variável e identificada por um ponto georreferenciado, plantada com a mesma espécie, cultivar, clone e estádio fisiológico, sob os mesmos tratos culturais e controle fitossanitário, a partir da qual saem partidas de plantas ou de produtos vegetais certificados.

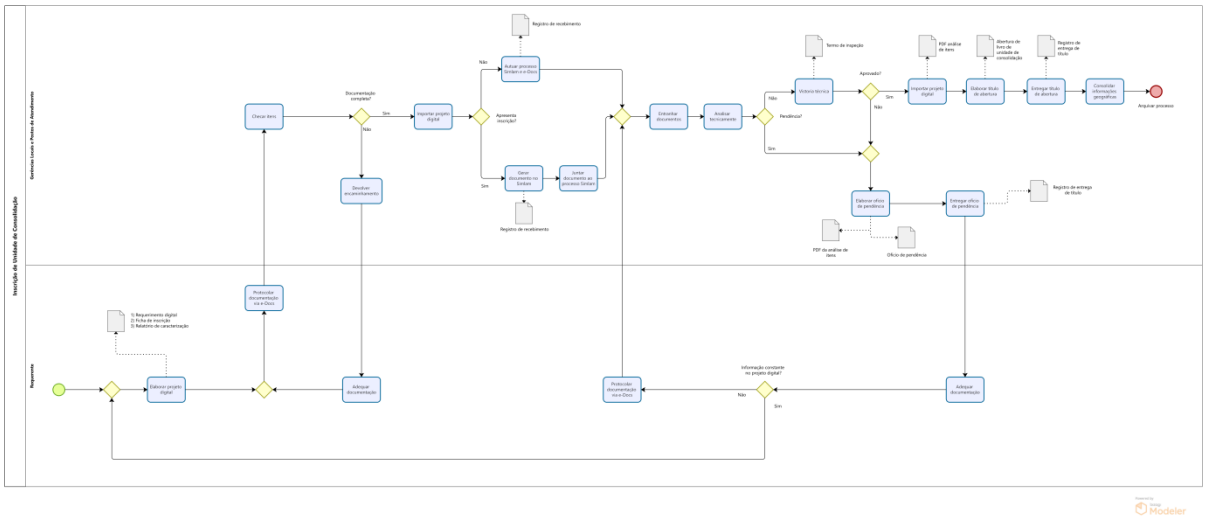
5. UNIDADES FUNCIONAIS ENVOLVIDAS

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

5.2 Gerências locais e postos de atendimento do Idaf.

6. PROCEDIMENTOS

6.1 Fluxograma dos procedimentos para inscrição de unidade de consolidação:



6.2 Para realizar a inscrição ou alteração cadastral de unidade de consolidação, é necessário que o responsável técnico habilitado para emissão de CFO e CFOC elabore projeto digital no Simlam para a atividade unidade de consolidação (disponível em http://simlam.idaf.es.gov.br/Credenciado/Autenticacao/LogOn), enviando o requerimento digital para o Idaf, pelo próprio Simlam.

6.2.1 Para elaboração do projeto digital, será necessário que a habilitação do responsável técnico esteja com status “ativo”.

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01

6.2.2 Deverão ser emitidos, via Simlam, o requerimento padrão e o relatório de caracterização, que deverão ser mantidos nato-digitais, para serem capturados e assinados via e-Docs.

6.2.3 A ficha de inscrição de unidade de consolidação deverá ser emitida via Simlam e assinada manualmente pelo RT e pelo produtor. O documento deverá ser capturado no e-Docs como “documento escaneado – cópia simples”.

6.2.4 O responsável técnico deverá afixar a ficha de inscrição à primeira folha sem preenchimento do livro de acompanhamento técnico da unidade de consolidação para as devidas anotações.

6.3 O responsável técnico habilitado para emissão de CFO e CFOC e/ou o interessado poderão requerer a inscrição da UC protocolando, via e-Docs, os documentos indicados no roteiro orientativo nº 63 para atividade de inscrição de unidade de consolidação (disponível em: http://simlam.idaf.es.gov.br/portal/documentacao-para-requerimentos).

6.3.1 O requerente deverá realizar o envio de todos os documentos em um único encaminhamento, denominado “Inscrição de UC – NOME DO INTERESSADO” (Ex.: Inscrição de UC – Comércio de Frutas LTDA).

6.3.2 O requerente deverá nominar os documentos conforme nomenclatura adotada no roteiro orientativo, seguido de “– NOME DO INTERESSADO” (Ex.: Requerimento padrão – Comércio de Frutas LTDA, Ficha de inscrição de Unidade de Consolidação – Comércio de Frutas LTDA).

6.3.3 Os documentos serão encaminhados pelo requerente à gerência local do Idaf responsável pelo município onde a unidade de consolidação está localizada.

6.4 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado receberá a documentação, via e-Docs, e registrará uma checagem de itens no Simlam.

6.4.1 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá conferir os itens, observando as condicionantes indicadas no roteiro orientativo para a devida exigência dos documentos.

6.4.2 Deverão ser dispensados itens que não se enquadram às condicionantes e documentos (atualizados e válidos) constantes em processo já existente.

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 4 / 9

6.4.3 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá averiguar as informações prestadas para verificar, pelo código de empreendimento, se a unidade de consolidação já está inscrita no Idaf.

6.4.4 Caso verifique que a UC já esteja cadastrada no Simlam, mas que o código de empreendimento não confere com o constante na documentação apresentada, o item “requerimento padrão” deverá ser considerado pendente.

6.5 Caso haja qualquer pendência na documentação protocolada, o fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado emitirá um relatório de pendência no Simlam, que deverá ser capturado via e-Docs.

6.5.1 O encaminhamento via e-Docs da documentação será devolvido ao requerente, incluindo o relatório de pendência emitido.

6.6 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá realizar a importação do requerimento digital no Simlam para o módulo institucional quando a documentação protocolada estiver completa.

6.7 Caso seja a solicitação inicial de inscrição de UC, o fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá gerar processo no Simlam e autuar processo no e-Docs.

6.7.1 O fiscal estadual agropecuário deverá capturar e assinar eletronicamente, via e-Docs, o registro de recebimento gerado e entranhar ao processo com o encaminhamento recebido.

6.7.2 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá autuar processo e-Docs, classe 99.0218 PROCESSO DE INSCRIÇÃO DE UNIDADE DE CONSOLIDAÇÃO e assunto “Inscrição de UC – NOME DO INTERESSADO”.

6.8 Em caso de alteração cadastral de UC, o fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá gerar um documento, via Simlam, do tipo “Requerimento (nova solicitação)”, que deverá ser juntado ao processo existente.

6.8.1 O registro de recebimento será emitido via Simlam e deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.9 O fiscal estadual agropecuário realizará análise técnica, via Simlam, dos itens administrativos e técnicos protocolados.

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 5 / 9

6.9.1 O arquivo em PDF da análise de itens será emitido via Simlam e deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.9.2 Se constatadas inconsistências, o fiscal estadual agropecuário emitirá ofício de pendência, via Simlam, indicando correções ou complementações necessárias. O documento deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.9.3 O fiscal estadual agropecuário estipulará prazo, contado em dias consecutivos, para que o requerente apresente nova documentação.

6.9.4 A entrega do ofício de pendência deverá ser registrada no Simlam e o PDF do registro de entrega de título será emitido e mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs pelo requerente, e entranhado ao processo.

6.9.5 Caso a inconsistência ou pendência não esteja relacionada às informações prestadas no requerimento e na caracterização do empreendimento, o ofício de pendência deverá ser encerrado, para a realização de nova análise técnica da documentação recebida.

6.9.6 Caso a inconsistência ou pendência esteja relacionada às informações prestadas no requerimento e na caracterização do empreendimento, o ofício de pendência deverá ser mantido, e o requerente deverá elaborar novo projeto digital para a realização de nova análise dos itens técnicos.

6.9.7 Caso as correções não tenham sido protocoladas no prazo estipulado, o processo deverá ser arquivado.

6.9.8 Para o recebimento de nova documentação, os procedimentos retornam, então, às etapas previstas a partir do item 6.9 desta norma.

6.10 Estando a análise da documentação conforme, o fiscal estadual agropecuário realizará vistoria técnica no empreendimento, a fim de verificar as informações prestadas no projeto digital.

6.10.1 O fiscal estadual agropecuário deverá assinar manualmente e carimbar a ficha de inscrição de unidade de produção afixada no livro de acompanhamento técnico.

6.10.2 Deverão ser observados critérios estipulados em legislação específica das pragas e aspectos relativos à adoção de critérios mínimos para manutenção da segurança fitossanitária, como local específico para

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 6 / 9

armazenamento de lotes de produtos certificados, higienização de instalações, máquinas, equipamentos e pessoal e destruição de resíduos.

6.10.3 Para registro da vistoria, deverá ser feita anotação no livro de acompanhamento técnico da unidade de consolidação e ser elaborado termo de inspeção contendo o parecer do fiscal estadual agropecuário sobre a inscrição da UC, que deverá ser digitalizado e entranhado ao processo e-Docs.

6.10.4 Se constatadas inconsistências, o fiscal estadual agropecuário deverá reprovar, na análise técnica do Simlam, todo item onde conste a informação inconforme e retornar, então, às etapas previstas a partir do item 6.8 desta norma.

6.11 Sendo aprovados todos os itens administrativos e técnicos da análise técnica, o fiscal estadual agropecuário deverá realizar a importação do projeto digital no Simlam para o módulo institucional.

6.11.1 O arquivo PDF da análise de itens será emitido via Simlam e deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.12 O fiscal estadual agropecuário emitirá, via Simlam, o título de abertura de inscrição de unidade de consolidação, que deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.12.1 A entrega do título deverá ser registrada no Simlam e o PDF do registro de entrega de título será emitido e mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs, e entranhado ao processo.

6.12.2 O RT deverá afixar o título de abertura de inscrição de unidade de produção na primeira página sem preenchimento do livro de acompanhamento técnico da unidade de produção.

6.12.3 Em caso de alteração cadastral, o fiscal estadual agropecuário deverá encerrar o título de abertura de unidade de consolidação emitido anteriormente.

6.13 Cumpridos todos os itens descritos, será considerada inscrita a unidade de consolidação, estando, então, o responsável técnico apto a emitir CFOC dessa origem.

6.13.1 As gerências locais e regionais deverão manter registro consolidado e atualizado, em formato *shapefile* - *.shp (Datum SIRGAS 2000, UTM 24S), da localização geográfica de todas as UCs inscritas nos municípios de sua

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 7 / 9

atuação, preenchendo a tabela de atributos com informações, como número do processo, nome do interessado e código da UC.

6.14 Para solicitar a baixa na inscrição da UC, o responsável técnico e o interessado deverão preencher o requerimento para cancelamento de inscrição de unidade de consolidação (disponível em: https://idaf.es.gov.br/sistema-de-mitigacao-de-riscos), que deverá ser mantido nato-digital, para ser capturado e assinado via e-Docs.

6.14.1 O requerente deverá realizar o envio do documento por encaminhamento denominado “Inscrição de UC – NOME DO INTERESSADO” (Ex.: Inscrição de UC – Comércio de frutas LTDA).

6.14.2 O requerente deverá nomear o documento “Requerimento para cancelamento – NOME DO INTERESSADO” (Ex.: Requerimento para cancelamento – José dos Campos).

6.14.3 O encaminhamento deve ser direcionado à gerência local do Idaf do município onde o empreendimento está localizado.

6.15 O fiscal estadual agropecuário ou servidor autorizado deverá arquivar o processo e-Docs e acompanhar novas solicitações.

7. INFORMAÇÕES ADICIONAIS

8. ANEXOS

9. ASSINATURAS

EQUIPE DE ELABORAÇÃO:	
Mateus Eckel Subgerente de Defesa Sanitária Vegetal	Elaborado em: 10/10/2022
APROVAÇÃO:	
Daniel Pombo de Abreu Gerente de Defesa Sanitária e Inspeção Vegetal	**Leonardo Cunha Monteiro** Diretor-Presidente
Fabiano Campos Grazziotti Diretor técnico	

2022-3QJVHT - E-DOCS - DOCUMENTO ORIGINAL 29/11/2022 13:01 PÁGINA 8 / 9

ASSINATURAS (4)

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

MATEUS ECKEL
SUBGERENTE
SDSV - IDAF - GOVES
assinado em 28/11/2022 12:01:03 -03:00

DANIEL POMBO DE ABREU
GERENTE SETORIAL
GEDSIV - IDAF - GOVES
assinado em 28/11/2022 12:03:39 -03:00

FABIANO CAMPOS GRAZZIOTTI
DIRETOR TECNICO
DITEC - IDAF - GOVES
assinado em 29/11/2022 11:20:01 -03:00

LEONARDO CUNHA MONTEIRO
DIRETOR PRESIDENTE
01011200001 - IDAF - GOVES
assinado em 29/11/2022 13:01:28 -03:00

INFORMAÇÕES DO DOCUMENTO
Documento capturado em 29/11/2022 13:01:29 (HORÁRIO DE BRASÍLIA - UTC-3)
por MATEUS ECKEL (SUBGERENTE - SDSV - 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/2022-3QJVHT