



INSTRUÇÃO DE SERVIÇO DEINP Nº 03/2020

Estabelece a obrigatoriedade da inclusão da documentação cadastral das agroindústrias com serviço de inspeção estadual (SIE) no Sistema de Gestão de Defesa Agropecuária - Sigen+ e define as demais documentações de controle do Serviço Veterinário Oficial a serem inseridas no servidor da Cidasc.

Considerando a necessidade de organização, otimização do trabalho e manutenção da documentação de controle oficial atualizada;

Considerando o Decreto nº 3748/93 e as demais legislações pertinentes;

Considerando a equivalência dos serviços de inspeção;

Considerando as novas ferramentas oferecidas pela tecnologia de informação;

Considerando a necessidade de facilitar o fluxo e controle dos documentos pertinentes aos estabelecimentos registrados no Serviço de Inspeção Estadual,

O Departamento Estadual de Produtos de Origem Animal (DEINP),

RESOLVE:

Art. 1º – Estabelecer a obrigatoriedade da inclusão da documentação cadastral das agroindústrias com serviço de inspeção estadual (SIE) no Sigen+ e definir as demais documentações complementares que deverão ser arquivadas no servidor da Cidasc, conforme procedimentos descritos nesta Instrução de Serviço e no seu Manual (ANEXO I).



Art. 2º – As agroindústrias com SIE deverão inserir e manter atualizadas a documentação completa na tela Agroindústria no Sigen+, conforme lista abaixo:

- Agroindústria - Planta baixa/corte/fachada
- Agroindústria - Planta localização/situação
- Agroindústria - Planta Hidrossanitária
- Agroindústria - Planta Equipamentos
- Agroindústria - Planta Fluxos
- Agroindústria - Memorial construção atualizado/aprovado
- Agroindústria - Memorial econômico atualizado/aprovado
- Agroindústria - Grade de produtos PDF
- Agroindústria - Grade de produtos (planilha)
- Agroindústria - Ambiental- Licença prévia
- Agroindústria - Ambiental- Licença de instalação
- Agroindústria - Ambiental- Licença de operação
- Agroindústria - Ambiental- Declaração de isenção
- Agroindústria - Ambiental- Protocolo de renovação
- Agroindústria - Alvará de funcionamento.
- Agroindústria - Título de registro no SIE
- Agroindústria - Título de registro no SISBI
- Agroindústria - Anotação de Responsabilidade Técnica – ART
- Agroindústria - Contrato credenciada
- Agroindústria - Contrato convênio
- Agroindústria - Cont. social/declaração de firma individual.
- Agroindústria - CPF ou CNPJ.
- Agroindústria - IE ou Inscrição de produtor rural

§ 1º O Serviço Veterinário Oficial (SVO) e as agroindústrias serão os responsáveis pela inserção da documentação, conforme procedimentos definidos no Manual “Telas para controle do serviço veterinário oficial” e “Telas para controle das agroindústrias” (ANEXO I).

§ 2º As agroindústrias terão permissão de acesso ao sistema Sigen+ mediante solicitação de login e senha ao SVO, por meio de envio de e-relacionamento, para que os seus usuários autorizados (colaboradores da indústria e responsáveis técnicos) possam visualizar a tela e inserir a documentação pertinente.

§ 3º Após a solicitação do e-relacionamento ser atendida o usuário receberá login e senha pra acesso ao sistema, por meio do e-mail cadastrado.

§ 4º Na tela agroindústria, os usuários com permissão e acesso deverão realizar o complemento e/ou atualização das informações previamente inseridas pelo SVO nos campos permitidos (Responsável técnico e contato da agroindústria). Para os demais campos que eventualmente estiverem divergentes e/ou incorretos, as agroindústrias



deverão solicitar as devidas correções ao SVO conforme Procedimento Operacional Padronizado (POP SIE 04 – reforma e alteração documental).

Art. 3º – A empresa estará sujeita a medidas legais cabíveis em caso de inserção de documentação divergente e/ou desatualizada referente ao título do campo da tela pertinente.

§ 1º: é obrigação do MVH (inspetores) instruir, conferir e solicitar de forma auditável as devidas correções caso detectado não conformidades nos documentos inseridos na tela agroindústria.

§ 2º: é obrigação do SVO, a qualquer momento, instruir e conferir o processo de inserção documental, devendo adotar as medidas legais cabíveis em caso de detecção de inconformidades.

Art. 4º– É responsabilidade do SVO, após a conferência do contrato ou convênio e inserção destes documentos na tela agroindústria (documentação), habilitar o MVH na aba “inspetor” da tela agroindústria.

Parágrafo único: É responsabilidade do SVO o envio por e-mail do contrato assinado à credenciada.

Art. 5º – O procedimento de habilitação descrito no artigo anterior substitui o sistema de “solicitação de habilitação de inspetor”;

§ 1º Neste momento de migração, os MVH (inspetores) que já estão habilitados serão vinculados automaticamente nas respectivas agroindústrias, porém deve ser atualizado o campo carga horária;

§ 2º É responsabilidade do SVO anexar os contratos e convênios, conforme artigo 4º;

§ 3º Para os novos MVH (inspetores), após cadastro de pessoa e de médico veterinário no SIGEN+, o SVO deverá solicitar via e-relacionamento login e senha para o MVH e habilitá-lo na “aba inspetor” da agroindústria a qual realiza inspeção.

Art. 6º – Caberá ao Coordenador Regional do Serviço de Inspeção Estadual preencher o campo “veterinário oficial responsável pela fiscalização” ou delegar o preenchimento para o veterinário oficial responsável por fiscalizar o estabelecimento.

Art. 7º – A documentação não constante na tela agroindústria deverá ser incluída na pasta “Coordsie” do servidor da Cidasc.



§ 1º As pastas já existentes deverão ser nomeadas com nº do SIE do estabelecimento, que deverá conter as seguintes subpastas:

- I- Fiscalizações (supervisões e auditorias): deverão ser inseridas documentações geradas nas fiscalizações realizadas pelo SVO, como listas de presenças, TAS e/ou RA, registro fotográfico, checklist aplicados e seus planos de ação e outros;
- II- Análises laboratoriais de monitoramento: laudos laboratoriais não conformes, sendo opcional inserção de laudos laboratoriais conformes;
- III- Análises laboratoriais oficiais: laudos laboratoriais conformes e inconformes;
- IV- Regime especial de fiscalização (REF): arquivar nesta pasta processo completo do REF, quando finalizado;
- V- Autos de infração: Termo de notificações, documentação de defesas de autos, autos de infrações e demais documentos pertinentes;
- VI- Relatórios mensais: os relatórios deverão estar separados por mês conforme POP SIE 03 (fiscalização);
- VII- Processo para registro de produtos sem RTIQ: somente para estabelecimentos que solicitarem registro de produtos sem RTIQ;
- VIII- Documentos de médicos veterinários habilitados (credenciados ou conveniados): carga horária de médico veterinário habilitado, processo de substituição de inspetor, treinamentos, capacitações, reuniões ou outros documentos julgados pertinentes;
- IX- Documentos SISBI: processo de adesão ao SISBI e outros documentos julgados pertinentes referentes ao SISBI;
- X- Outros: pasta para legislações e outros documentos julgados necessárias para a condução dos trabalhos do MVO, cuja organização fica a critério do MVO;
- XI- Histórico: inserir nesta pasta todas as pastas geradas anteriormente a publicação desta Instrução de Serviço, a qual servirá como backup/histórico.



Art. 8º – Fica definido o prazo de 60 dias a partir da data de publicação desta Instrução de Serviço para que as agroindústrias e SVO insiram os documentos no sigen+ na tela agroindústria.

§ 1º O prazo para a organização da pasta Coordsie no servidor será de 60 dias a partir da data de publicação desta Instrução de Serviço;

Art. 9º – Fica revogada a Instrução de Serviço 02/2014.

ANEXO

ANEXO I- Manual documentação agroindústria

Florianópolis, 01 de junho de 2020.

Jader Nones

Gestor do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal