

NOTA TÉCNICA Nº 145

SGPe CIDASC nº 3019/2020

Assunto: Esclarecimento credenciadas – fluxo documental – contratos e demais documentos pertinentes

Considerando:

- A publicação da Instrução de Serviço DEINP nº 03/2020;
- A Nota Técnica DEINP nº 132/2020;
- A necessidade de organização, otimização do trabalho e manutenção da documentação de controle oficial atualizada;
- A necessidade de facilitar o fluxo e controle dos documentos pertinentes aos estabelecimentos e as credenciadas registrados no Serviço de Inspeção Estadual;
- O pleito, visando maior celeridade na tramitação documental, por parte de empresas credenciadas, MVO, MVH e estabelecimentos SIE;
- As novas ferramentas oferecidas pela tecnologia de informação;

O Departamento Estadual de Produtos de Origem Animal (DEINP), esclarece e define que:

- 1) Os contratos de prestação de serviços de inspeção (anexo II do edital de credenciamento 001/2018) e/ou termos aditivos (anexo III do edital de credenciamento 001/2018), solicitação de carga horária (anexo V) e carta de apresentação devem estar válidos e vigentes, condição essencial para manutenção do funcionamento dos estabelecimentos SIE;

- 2) A partir da publicação da IS 03/2020 e das ferramentas disponíveis no sistema, a Cidasc aceitará somente uma via digitalizada dos documentos acima relatados. Não há, portanto, necessidade de encaminhamento de 4 vias dos documentos;
- 3) Os contratos enviados à Cidasc deverão já conter a assinatura dos responsáveis legais dos estabelecimentos SIE e do representante da empresa credenciada, bem como das testemunhas. Reforçamos que os responsáveis do SIE e as credenciadas deverão rubricar todas as páginas do contrato, sendo opcional a rubrica em todas as páginas por parte das testemunhas;
- 4) É competência da empresa credenciada enviar à Cidasc (Gestor do Departamento Regional pertinente), com cópia ao Coordenador Regional de Inspeção, os documentos devidamente assinados pela credenciada, testemunhas e estabelecimentos. Os documentos deverão ser escaneados e enviados, no mesmo e-mail, em um único arquivo, em pdf. Os documentos deverão ser devidamente identificados, contendo obrigatoriamente nome do documento, nº SIE, nome da credenciada);
- 5) Os Gestores dos Departamentos Regionais e os Médicos Veterinários da CIDASC (Coordenadores) verificarão a documentação baseado nos procedimentos elencados na IS DEINP 006/2019. Em caso de necessidade de correção, os coordenadores/gestores solicitarão as correções necessárias à credenciada. Estando a documentação correta, os documentos deverão ser assinados, eletronicamente (SGPe), pelo Gestor Regional;
- 6) Os Médicos Veterinários da CIDASC responsáveis pelos estabelecimentos (sob o controle e supervisão do Coordenador Regional da Inspeção), deverão receber a documentação devidamente assinada (contratos e seus anexos) e inseri-la no SIGEN+ conforme procedimentos descritos na IS 03/2020 ou outro documento que venha a substituí-la;
- 7) Os contratos devidamente assinados, assim que inseridos, estarão disponíveis para acesso no sistema pelo representante do estabelecimento SIE e Médico Veterinário Habilitado. Ver procedimentos de solicitação de acesso ao sistema na IS 03/2020;
- 8) Para que a credenciada possa ter sua cópia devidamente assinada, o MVO responsável pelo estabelecimento, assim que inserir o contrato no SIGEN+, deverá enviar eletronicamente a via escaneada e assinada para a empresa credenciada pertinente;

- 9) A não apresentação dos contratos, válidos e vigentes, após concessão de 7 dias úteis para regularização do SIE, deverá gerar, por parte do Serviço Veterinário Oficial (SVO), a interdição do estabelecimento. Exceção faz-se aos estabelecimentos de inspeção permanente, onde a interdição deverá ser imediata em caso de não apresentação da documentação;
- 10) Caso detectado morosidade por parte de empresas credenciadas visando a regularização dos contratos, respeitando o direito ao contraditório e ampla defesa, estas poderão sofrer as penalidades previstas no edital (advertência, suspensão ou descredenciamento).

Atenção:

- 1) Toda tramitação de documentos do contrato de inspeção será no formato digital (em PDF), via eletrônica.
- 2) As assinaturas por meio do SGPe são consideradas válidas e aceitas juridicamente;
- 3) Empresas credenciadas e responsáveis legais de SIEs deverão assinar os documentos eletronicamente quando houver tal possibilidade (assinatura eletrônica aceita juridicamente). Não havendo tal opção, credenciadas e representantes SIE deverão imprimir os documentos, assiná-los e escaneá-los para posterior envio à Cidasc conforme fluxo documental acima relatado;
- 4) Não serão consideradas válidas assinaturas “copiadas” e “coladas” nos contratos, visto que estas não possuem validade jurídica.

O DEINP entende que melhorias significativas estão sendo implementadas no processo e que a proposta atual certamente trará maior assertividade e celeridade para todos os envolvidos.

Contamos com o empenho de todos para que as mudanças acima sejam devidamente implantadas a partir da publicação desta Nota Técnica.

Atenciosamente,

Jader Nones

Gestor do Departamento Estadual de Inspeção de Produtos de Origem Animal - DEINP

Rod. Admar Gonzaga, 1588 - Itacorubi - Florianópolis - SC
CEP 88034-001 - Fone: (48) 3665-7000 - FAX: (48) 3665-7091
CNPJ nº 83.807.586/0001-28 - Inscrição Estadual nº 250.709.694
www.cidasc.sc.gov.br - E-mail: deinp@cidasc.sc.gov.br