



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 72/2020/DIPOA/SDA/MAPA

Brasília, 09 de setembro de 2020.

Aos Senhores e Senhoras:

Coordenadores Gerais, Coordenadores, Chefes de Divisão, Chefes de Serviço e Servidores do Serviço de Inspeção Federal.

Com Cópia à SDA, DTEC e DSA.

Assunto: Medidas administrativas temporárias para execução de atividades exercidas pelo Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal considerando as medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19). Decreto Legislativo nº 06, de 20/03/2020. Decreto 10.282, de 20/03/2020. Instrução Normativa nº 21, de 16/03/2020. Portaria GM nº 123, de 23/03/2020. Portaria GM nº 116, de 26 de março de 2020. Ofício-Circular nº 41/2020/SDA/MAPA, de 04 de setembro de 2020. Torna sem efeito o Ofício Circular nº 70/DIPOA/SDA/MAPA.

Prezados (as) Senhores (as),

1. Considerando a situação mundial do Novo Coronavírus (COVID-19), o estado de calamidade pública estabelecido pelo Decreto Legislativo nº 06, de 20/03/2020, o disposto na Instrução Normativa nº 21, de 16/03/2020, na Medida Provisória nº 927, de 22/03/2020 (vigência encerrada), na Medida Provisória nº 928, de 22/03/2020 (vigência encerrada), na Portaria GM nº 123, de 23/03/2020, na Portaria nº 116, de 26/03/2020, no Ofício-Circular nº 15/2020/SDA/MAPA (vigência encerrada), Ofício-Circular nº 41/2020/SDA/MAPA **ediante do disposto nos itens XV, XII, XVII e § 2º do art. 3º do Decreto 10.282, de 20/03/2020** que remete à necessidade de manter as atividades estratégicas e essenciais referente a manutenção de abastecimento público de produtos de origem animal e de produtos destinado a alimentação animal com segurança à sociedade informamos as medidas administrativas EM CARÁTER EXCEPCIONAL que deverão ser adotadas no âmbito do DIPOA e SIPOAs enquanto perdurar a situação crítica de saúde pública, em consonância às orientações do Ministério da Saúde e do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, conforme segue:
2. **No âmbito das ações de competência do Serviço de Inspeção Federal definidas no Decreto 10.282, de 20/03/2020, como atividades essenciais, ressaltamos que todas as constantes do art. 12 do Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2020, dentre elas a inspeção ante e post mortem, verificação de autocontrole, coleta de amostras e a certificação sanitária de produtos de origem animal comestíveis e as auditorias são prioritárias.**
3. **Também são consideradas essenciais as atividades relativas a fiscalização de produtos destinados à alimentação animal.**
4. As orientações dispostas preveem procedimentos diferenciados para fins de diminuir exposição de servidores oficiais e representantes do setor privado, bem como otimizar a capacidade operacional no tratamento de demandas tendo em vista a significativa redução da força de trabalho do Serviço de Inspeção Federal de forma presencial. Para a adoção das medidas foram observados o histórico de controles oficiais do DIPOA e o risco mínimo de disseminação de doenças para saúde animal, de pragas e de agentes microbiológicos, físicos e químicos prejudiciais à saúde pública e aos interesses dos consumidores.

I - INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

5. As atividades de inspeção *ante e post mortem* são consideradas essenciais, e prioritárias, devendo o SIPOA gerenciar a força de trabalho disponível no âmbito de sua jurisdição para eventuais deslocamentos que visem a manutenção das atividades.

6. Diante da necessidade de gerenciamento a ser realizado pelos SIPOAs solicita-se que os Serviços notifiquem os estabelecimentos de que os mesmos devem realizar comunicações junto ao SIF conforme estabelecido nos itens VI, XIX e XX do art. 73 do Decreto 9.013, de 29/03/2017.

Art. 73. Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:

(...)

VI - quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, comunicar ao SIF a realização de atividades de abate e o horário de início e de provável conclusão, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas; ([Redação dada pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

(...)

XIX - comunicar ao SIF: ([Incluído pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

a) com antecedência de, no mínimo, cinco dias úteis, a pretensão de realizar atividades de abate em dias adicionais à sua regularidade operacional, com vistas à avaliação da autorização, quando se tratar de estabelecimento sob caráter de inspeção permanente; ([Incluído pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

b) sempre que requisitado, a escala de trabalho do estabelecimento, que conterà a natureza das atividades a serem realizadas e os horários de início e de provável conclusão, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter periódico ou, quando se tratar de estabelecimento sob inspeção em caráter permanente, para as demais atividades, exceto de abate; e ([Incluído pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

c) a paralisação ou o reinício, parcial ou total, das atividades industriais; e ([Incluído pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

XX - comunicar à unidade competente, com antecedência de, no mínimo, setenta e duas horas, a previsão de chegada de produtos de origem animal importados que requeiram reinspeção. ([Incluído pelo Decreto nº 10.468, de 2020](#))

7. A verificação dos programas de autocontrole por meio de avaliação *in loco* em estabelecimentos registrados sob inspeção instalada em caráter permanente, em cumprimento ao disposto na Norma Interna DIPOA nº 01, de 08/03/2017, serão realizados com frequência quinzenal, de acordo com o previsto na norma citada.

8. As fiscalizações nos estabelecimentos submetidos à inspeção periódica, também consideradas como atividades essenciais, devem ser realizadas presencialmente. Os SIPOAs devem priorizar a fiscalização de estabelecimentos que estejam com prazos para nova fiscalização expirados associado com o Risco Estimado Associado ao Estabelecimento (R) mais altos. (4, 3, 2, 1).

8.1. Nos casos de estabelecimentos localizados em áreas com restrições impostas por autoridades sanitárias locais em função de quadro epidemiológico relacionado ao Novo Coronavírus (COVID-19) e nos casos em que o Auditor Fiscal Federal Agropecuário (AFFA) responsável pela fiscalização do estabelecimento esteja executando suas atividades em trabalho remoto por previsões dispostas na Instrução Normativa nº 21, de 16/03/2020, as fiscalizações deverão ser realizadas por meio de avaliação documental.

I - Nos casos dispostos no item 8.1 os estabelecimentos devem ser notificados, por correio eletrônico, pelo AFFA designado pelo SIPOA para realização de fiscalização do mesmo, sobre a necessidade de enviar documentação e informação referente a registros de controle de recepção, estoque, produção, expedição e/ou outros que a equipe do SIF considerar pertinente às atividades de avaliação documental. Recomenda-se, quando aplicável, que os documentos/informações solicitadas requisitados remetam a situações constatadas em outras fiscalizações que contribuíram para uma classificação de risco maior. As solicitações de dados de que trata este item se baseiam no disposto no artigo 76 do Decreto 9.013, de 29/03/2017, portanto medidas cabíveis devem ser adotadas em função do estabelecimento implicado não enviar as documentações e informações requisitadas sem justificativas plausíveis.

II - A avaliação documental que implicar em constatação de inconformidade que represente risco à saúde pública deverá resultar em programação de fiscalização pelo SIPOA no estabelecimento implicado com adoção de medidas cabíveis.

III - A avaliação documental que implicar em constatação de inconsistência de dados enviados e que não sejam devidamente esclarecidos/corrigidos pelo estabelecimento quando demandado e a situação represente risco à saúde pública deverá resultar em programação de fiscalização pelo SIPOA no estabelecimento

implicado com adoção de medidas cabíveis.

IV - A avaliação documental que implicar em constatação de inconformidades que não representem risco à saúde pública, o AFFA deverá notificar o estabelecimento e solicitar plano de ação, enviados por correio eletrônico. O AFFA deverá acompanhar o cumprimento do plano de ação solicitando ao estabelecimento a comprovação das medidas adotadas e respectiva eficácia, devendo incluir registro fotográfico quando couber.

9. O atendimento a denúncias referentes a estabelecimentos registrados no SIF que representem risco à saúde pública e adulteração devem seguir o curso normal de realizações de fiscalizações.

10. Novos prazos para cumprimento de planos de ação poderão ser pactuado com o SIF local para adoção de ações corretivas. Tal medida não exclui a obrigatoriedade de adoção de medidas paliativas a fim de assegurar a correção temporária da inconformidade.

11. Os estabelecimentos deverão fornecer à equipe de fiscalização os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para que se realize as atividades pertinentes com segurança conforme previsto no item III do artigo 73 do Decreto 9.013, de 29/03/2017 e na Portaria Conjunta nº 20, de 18/06/2020.

Art. 73. Os responsáveis pelos estabelecimentos ficam obrigados a:

(...)

III - disponibilizar instalações, equipamentos e materiais julgados indispensáveis aos trabalhos de inspeção e fiscalização;

I-A. Controle de recebimento de animais

12. É necessário que os estabelecimentos de abate recebam animais acompanhados pelas devidas Guias de trânsito animal (GTA), declarações adicionais, cartas de garantia e boletins sanitários, conforme cada categoria e requisitos específicos.

13. As garantias relativas à saúde pública, saúde animal e certificação de produtos deverão ser invariavelmente atendidas e avaliadas pelo serviço oficial como de costume.

14. No entanto, em caráter excepcional, e enquanto perdurar a necessidade de se manter as atividades estratégicas e essenciais, referentes à manutenção de abastecimento público de produtos de origem animal com segurança à sociedade, deverão ser aceitos os documentos supracitados em via eletrônica, sem a necessidade de sua apresentação física (em papel). Os documentos digitais deverão ser mantidos arquivados e eventualmente impressos no SIF sempre que necessário.

15. Nos casos em que forem emitidas GTA eletrônicas, nos moldes acima, as declarações adicionais que acompanham estas guias deverão ter a assinatura de seus responsáveis. Contudo, em caráter excepcional, fica dispensada a assinatura dos órgãos de defesa.

I-B. Coleta de amostras para atendimento a programas sanitários do MAPA

16. As amostras coletadas durante as atividades de inspeção a n t e post mortem, concernentes a programas sanitários do MAPA devem ser encaminhadas aos laboratórios que habitualmente são enviadas, ressalvadas as situações em que haja comunicação da área competente (LFDA, CGAL/DTEC) reportando inviabilidade no recebimento das amostras. Nestes casos, as amostras deverão ser mantidas, em condições apropriadas à sua preservação, junto aos estabelecimentos onde forem obtidas, até que as condições para seu envio ao laboratório retornem à normalidade.

17. O presente dispositivo não se aplica aos Programas de Controle Oficial do DIPOA contemplados no item V deste Ofício Circular.

I-C. Recebimento de leite a granel de uso industrial em estabelecimentos registrados no SIF

18. Os estabelecimentos sob inspeção federal poderão receber leite a granel de uso industrial de estabelecimentos registrados em outras instâncias de inspeção, em caráter excepcional até o dia 30/10/2020, devendo manter registros auditáveis do recebimento que garantam a rastreabilidade da matéria-prima bem como permitam constatar que estão em conformidade com os padrões vigentes.

I-D. Utilização de matérias-primas e aditivos para elaboração de produtos lácteos com registros vigentes

19. Fica permitido, até o dia 30/10/2020, sem a necessidade de alteração do registro, o uso

de ingredientes opcionais, aditivos e coadjuvantes de tecnologia diferentes dos aprovados nos registros dos produtos lácteos, desde que estejam nas concentrações previstas e devidamente admitidos no Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do produto. O produto final deverá atender os padrões de identidade, qualidade e inocuidade estabelecidos nas normas vigentes. A referida alteração e o período de produção deverão ser comunicados formalmente ao SIPOA regional.

19.1. A substituição de ingredientes não pode modificar a informação sobre alergênico do rótulo do produto.

20. Fica autorizado até 30/10/2020, sem necessidade alteração do registro do produto, a substituição desses derivados lácteos por matérias-primas lácteas equivalentes como ingredientes na elaboração de produtos lácteos, mantendo os padrões de identidade e qualidade dos produtos finais. A referida alteração e o período de produção deverão ser comunicados formalmente ao SIPOA regional.

I-E. Solicitações de uso de embalagem

21. Fica concedido, até 30/10/2020, autorização para uso de embalagens de produtos que não resulte em prejuízo à saúde do consumidor.

21.1. As irregularidades que implicarem em risco à saúde do consumidor devem continuar sendo adotadas as medidas cautelares cabíveis.

21.2. Os casos de constatação de demais irregularidades devem implicar em autuação do estabelecimento e notificação para que o mesmo informe o estoque da embalagem implicada e o prazo estipulado para realização da adequação, ficando proibida novas impressões.

II - CERTIFICAÇÃO SANITÁRIA

II-A. Procedimentos de emissão nas Centrais de Certificação:

22. Os estabelecimentos sob inspeção periódica ou permanente que não possuam AFFA em atividade apto a emitir certificação sanitária, deverão solicitar a emissão em Central de Certificação.

23. Os SIPOAs deverão atualizar, sempre que necessário, a página eletrônica do MAPA <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/centrais-de-certificacao> com as informações de atendimento das centrais de certificação de sua jurisdição, contendo os horários de atendimento, telefone, endereço, e-mail da unidade e nome do(s) AFFA(s) em atividades no local.

23.1. Atentar para os procedimentos de atualização disponibilizados por meio do tutorial encaminhado aos chefes de SIPOA, como forma de se evitar desconfigurações da página do MAPA, onde se encontram alojados os dados das Centrais de Certificação. Sempre que nova atualização for realizada, o responsável deve verificar e confirmar que os dados da página permanecem disponíveis, após os ajustes.

23.2. Caso ocorram falhas na página, após a atualização, o responsável deverá entrar em contato imediato com os técnicos da DHC/CGI, colocando em cópia o seguinte endereço: sigsif@agricultura.gov.br. Deve-se inserir a imagem da tela com o erro e o endereço eletrônico da mesma, de forma a possibilitar a realização dos ajustes, de forma a tornar a página visível a todos os usuários novamente.

24. Os estabelecimentos que requeiram a certificação sanitária em Central de Certificação deverão verificar no endereço eletrônico <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/produtos-animal/centrais-de-certificacao> quais as Centrais de Certificação estão em atendimento, bem como os horários estabelecidos para a retirada de documentos.

25. Os AFFAs envolvidos na emissão de certificados sanitários devem atentar para que sejam evitadas emissões de certificados sanitários com numerações repetidas.

26. A critério do SIPOA, ao qual a Central de Certificação estiver jurisdicionada, as solicitações de certificação sanitária poderão ser realizadas presencialmente ou por meio eletrônico.

27. Quando a solicitação de certificação sanitária se der por meio eletrônico, os estabelecimentos deverão encaminhar as mesmas, acompanhadas dos documentos base de certificação, incluindo o espelho do certificado sanitário, gerado por meio do SIGSIF, conforme exigidos pelas Centrais de Certificação, para o e-mail institucional da respectiva Central de Certificação, descrevendo no assunto: Solicitação de emissão CSN/CSI/GT.

28. As solicitações de certificação poderão ser analisadas remotamente:

28.1. Quando a pré-análise for realizada por servidor das carreiras técnicas de apoio, nos casos de indeferimento, o responsável pela análise deverá informar a Central de Certificação

emite, na forma definida pela mesma, que a documentação foi analisada e não está conforme para emissão do certificado sanitário, devendo ser registrado o indeferimento no campo específico do SIGSIF, pelo AFFA em atividade remota ou na Central de Certificação;

28.2. Nos casos de análise e indeferimento pelo AFFA, o mesmo deverá registrar o parecer no campo específico do SIGSIF;

28.3. Nos casos de parecer favorável, o responsável pela análise deverá informar a Central de Certificação emitente, na forma definida pela mesma, que a documentação foi analisada, encontra-se conforme e o certificado sanitário está apto a ser emitido. O AFFA em atendimento na Central de Certificação deverá registrar o parecer favorável no campo específico do SIGSIF, numerar, imprimir, carimbar e assinar o certificado emitido.

28.3.1. A critério do SIPOA, na existência de rodízio de atendimento nas Centrais de Certificação, a análise e parecer do certificado poderão ocorrer de forma remota, devendo o certificado sanitário ser impresso, carimbado e assinado pelo AFFA responsável pelo parecer, quando em atendimento na respectiva Central de Certificação, respeitando o prazo definido para a entrega do documento ao interessado.

28.4. Caberá aos SIPOAs definirem a forma de distribuição das análises das solicitações encaminhadas para o e-mail institucional da Central de Certificação, nos casos de análise remota.

II-B. Procedimentos de emissão nos SIPOAs

29. Quando o estabelecimento não conseguir a emissão da certificação sanitária em Central de Certificação, em virtude de não atendimento, motivado por afastamento de servidores, o estabelecimento deverá contatar a sede do SIPOA que lhe for mais conveniente para verificação da emissão de certificação sanitária em tal localidade.

30. A critério do SIPOA, as solicitações de certificação sanitária poderão ser realizadas presencialmente ou por meio eletrônico.

31. Quando a solicitação de certificação sanitária se der por meio eletrônico, os estabelecimentos deverão encaminhar as solicitações, acompanhadas dos documentos base de certificação, incluindo o espelho do certificado sanitário, gerado por meio do SIGSIF, conforme exigidos pelo SIPOA, para o e-mail institucional do respectivo SIPOA, descrevendo no assunto: Solicitação de emissão CSN/CSI/GT.

32. O SIPOA deverá solicitar acesso ao perfil de uma das Centrais de Certificação de sua jurisdição junto ao CSG/DIPOA, para a emissão da certificação sanitária.

33. Os certificados sanitários emitidos deverão ser numerados e carimbados com numeração e identificação da respectiva Central de Certificação.

34. O SIPOA poderá recolher os carimbos da respectiva Central de Certificação, para a realização das atividades de certificação sanitária em sua sede.

35. As solicitações de certificação sanitária poderão ser analisadas remotamente:

35.1. Quando a pré-análise for realizada por servidor das carreiras técnicas de apoio, nos casos de indeferimento, o responsável pela análise deverá informar ao SIPOA emitente, na forma definida pelo mesmo, que a documentação foi analisada e não está conforme para emissão do certificado sanitário, devendo ser registrado o indeferimento no campo específico do SIGSIF, pelo AFFA em atividade remota ou no SIPOA;

35.2. Nos casos de análise e indeferimento pelo AFFA, o mesmo deverá registrar o parecer no campo específico do SIGSIF;

35.3. Nos casos de parecer favorável, o responsável pela pré-análise deverá informar ao SIPOA emitente, na forma definida pelo mesmo, que a documentação foi analisada, encontra-se conforme e o certificado sanitário está apto a ser emitido. O AFFA em atendimento no SIPOA deverá registrar o parecer favorável no campo específico do SIGSIF, numerar, imprimir, carimbar e assinar o certificado emitido;

35.3.1. A critério do SIPOA, na existência de rodízio de atendimento nas suas dependências, a análise e parecer do certificado poderão ocorrer de forma remota, devendo o certificado sanitário ser impresso, carimbado e assinado pelo AFFA responsável pelo parecer, quando em atendimento na respectiva Central de Certificação, respeitando o prazo definido para a entrega do documento ao interessado.

36. Caberá aos SIPOAs definirem a forma de distribuição das análises das solicitações encaminhadas para o e-mail institucional indicado, nos casos de análise remota.

36.1. O SIPOA deverá controlar a numeração da Central de Certificação, utilizada na emissão dos certificados sanitários, de forma a não ocorrer repetição da mesma.

36.2. As vias cópias dos certificados sanitários emitidos deverão ser, no momento oportuno, encaminhadas à Central de Certificação da qual foi utilizada a numeração e carimbos, para arquivo.

II-C. Procedimentos de contingência para manutenção da certificação sanitária quando da impossibilidade de operação da Central de Certificação ou do SIPOA

37. Excepcionalmente, quando houver a impossibilidade de operação da Central de Certificação ou do SIPOA fica autorizada a certificação sanitária em estabelecimento sob SIF terceiro.

38. O SIPOA responsável deve designar um grupo de AFFA parecerista e emitente para responder remotamente pela Central de Certificação que será utilizada para a emissão da certificação sanitária, e que deverão possuir:

- I - acesso ao e-mail institucional da Central de Certificação;
- II - acesso a unidade do SEI da Central de Certificação;
- III - perfil de acesso da Central de Certificação junto ao SIGSIF;
- IV - carimbos da central de certificação da qual será emitida a certificação sanitária.

39. O SIPOA deverá solicitar acesso dos AFFAs designados para análise e emissão da certificação sanitária, ao perfil da Central de Certificação de sua jurisdição indicada, junto ao CSG/DIPOA, como forma de viabilizar os procedimentos da certificação sanitária.

40. Os AFFAs responsáveis pelo atendimento remoto da Central de Certificação devem manter total comunicação entre si para dividir a demanda recebida e, principalmente, para manter a numeração da certificação sanitária de forma sequencial crescente, evitando duplicidade.

41. O SIPOA deverá indicar o e-mail institucional da Central de Certificação que deverá ser utilizado para o encaminhamento das solicitações de certificação sanitária e documentos base para certificação, de forma eletrônica.

42. As solicitações de certificação sanitária deverão ser encaminhadas pelos estabelecimentos sob SIF, exclusivamente na forma eletrônica, acompanhadas dos documentos base para certificação, incluindo o espelho do certificado sanitário, gerado por meio do SIGSIF, conforme exigido pela Central de Certificação, para o e-mail institucional indicado, descrevendo no assunto: Solicitação de emissão de CNS/CSI/GT.

43. Os certificados sanitários emitidos, em nome da Central de Certificação indicada, deverão ser numerados e carimbados com a numeração sequencial crescente e a identificação da respectiva Central de Certificação.

44. Da análise e parecer da certificação sanitária:

44.1. Quando a análise for realizada por servidor das carreiras técnicas de apoio, nos casos de indeferimento, o responsável pela análise deverá informar ao AFFA responsável pela emissão da certificação sanitária em nome da Central de Certificação, que a documentação foi analisada e não está conforme para emissão do certificado sanitário, devendo ser registrado o indeferimento no campo específico do SIGSIF;

44.2. Nos casos de análise e indeferimento pelo AFFA, o mesmo deverá registrar o parecer no campo específico do SIGSIF;

44.3. Nos casos de parecer favorável, o responsável pela análise deverá informar ao AFFA designado e responsável pela emissão da certificação sanitária em nome da Central de Certificação, que a documentação foi analisada, está conforme e o certificado sanitário está apto a ser emitido. O AFFA responsável e em atendimento no SIF terceiro deverá conferir os dados, registrar o parecer favorável no campo específico do SIGSIF, numerar, imprimir, carimbar e assinar o certificado sanitário emitido.

44.3.1. A critério do SIPOA, na existência de rodízio de atendimento nos SIFs terceiros, a análise e parecer do certificado poderão ocorrer de forma remota, devendo o certificado sanitário ser impresso, carimbado e assinado pelo AFFA responsável pelo parecer, quando em atendimento no respectivo SIF, respeitando o prazo definido para a entrega do documento ao interessado.

44.3.2. Nos casos EXCEPCIONAIS em que ocorra a análise e parecer por um AFFA, porém a certificação sanitária seja emitida por outro AFFA, deverá ser observado:

- a) O AFFA que emitir o parecer deverá encaminhar o arquivo digital do certificado sanitário emitido, em WORD, para o e-mail institucional da Central de Certificação;
- b) Como forma de manter a rastreabilidade do processo de emissão do certificado sanitário, o AFFA responsável deverá descrever no campo do parecer: "Parecer: seu nome por extenso. Emissão: o nome do AFFA que irá emitir o certificado sanitário";
- c) É vedada a alteração da numeração dada no ato do parecer, do conteúdo e da forma do certificado sanitário encaminhado em arquivo digital;
- d) Caso seja verificado, no momento da emissão, que houve duplicação do número do certificado sanitário, o mesmo não deverá ser emitido e o estabelecimento deve ser comunicado para inclusão de substituição do mesmo;
- e) Deverão ser observados os certificados sanitários que possuem o nome do AFFA emissor. Nestes casos, o AFFA responsável pelo parecer, deverá conferir, no espelho do certificado sanitário, se o estabelecimento inseriu o nome do AFFA que será responsável pela emissão, como forma de garantir que o nome descrito no CSI não entre em conflito com a assinatura e carimbo do AFFA emitente;
- f) O AFFA emitente deverá verificar, atentamente, se o seu nome está descrito de maneira correta no corpo do certificado sanitário, de forma a evitar que não ocorram divergências entre este dado e a assinatura e o carimbo apostos. Estando os dados corretos, deve-se proceder a impressão, carimbagem e assinatura do certificado sanitário.

45. Concluídos os procedimentos de emissão da certificação sanitária, o AFFA emitente deve agendar sua retirada com o interessado, informando o endereço do SIF terceiro, o dia e período apropriado para a retirada.

46. Devem ser mantidos os dias e horários de atendimento da Central de Certificação indicados no portal do MAPA.

47. As vias cópias dos certificados sanitários emitidos deverão ser, em momento oportuno, encaminhadas à respectiva Central de Certificação, para arquivo.

II-D. Arquivamento dos documentos base para certificação recebidos eletronicamente

48. Os documentos base para certificação, recebidos por meio eletrônico, não precisarão ser impressos para arquivamento.

49. Uma vez que tais documentos, quando armazenados em nuvem ou na rede MAPA, podem ser acidentalmente excluídos e, devido à necessidade de se manter a rastreabilidade documental, deverão ser seguidas as seguintes orientações:

- a) instauração de Processo no SEI, por SIF ou Central de Certificação;
- b) inclusão dos documentos base para certificação, em pasta compactada em formato.zip, contendo todos os documentos relativos ao certificado emitido;
- c) nomear a pasta compactada com o número do CSI, CSN e GT emitidos. (Ex: CSI nº xxxxx/unidade emitente/xx)

50. A inserção dos documentos base para certificação no SEI não precisará ocorrer no momento da emissão do certificado, podendo ser feita em momento a ser definido pela equipe designada para o atendimento da certificação.

II-E. Substituição de Certificados com prazos de validade vencidos

51. Os Certificados Sanitários Internacionais, emitidos a partir de 01/11/2019 e que se encontram atualmente vencidos, mas que necessitem de substituição para alteração de consignatário ou destino, em virtude de problemas no desembarço em postos de entrada nos países importadores, causada pela Pandemia do COVID-19, poderão ser substituídos, estendendo o prazo de validade por mais 90 dias, para fins de internalização no país pretendido.

II-F. Encaminhamento de certificados sanitários em formato digital para a União Europeia

52. A autoridade sanitária da União Europeia comunicou que, em virtude de problemas logísticos para o encaminhamento dos certificados sanitários internacionais originais para a liberação dos carregamentos em seus postos de fronteira, aceitará realizar o desembarço com a cópia digitalizada dos mesmos e posterior entrega dos originais. Para isso, os arquivos digitalizados deverão ser encaminhados pelo MAPA para endereço indicado por aquela autoridade.

53. A operacionalização de tal encaminhamento deverá seguir as orientações abaixo:

- a) Os chefes dos SIPOAs deverão designar um AFFA ou AISIPOA, com experiência com a certificação sanitária internacional, que ficará responsável por receber a demanda das empresas jurisdicionadas naquele SIPOA;
- b) O estabelecimento deverá informar, por meio de documento assinado e datado por representante da empresa, que possui problemas logísticos para o envio dos Certificados Sanitários Internacionais para o país X - Membro da União Europeia, ao SIPOA ao qual estiver jurisdicionado, que deverá orientar o interessado a encaminhar o CSI digitalizado em arquivo .pdf, para o e-mail hc.dipoa@agricultura.gov.br, conforme orientações que seguem abaixo:
- c) A empresa deverá encaminhar os CSIs digitalizados para o e-mail institucional hc.dipoa@agricultura.gov.br, com o Assunto: União Europeia (UE). Digitalização de Certificado Sanitário Internacional (CSI). Nome Empresarial. N° SIF. SIPOA de jurisdição.
- d) A empresa deverá encaminhar o arquivo previamente conferido do CSI digitalizado, legível, constando todas as páginas, na sequência numérica do mesmo, sendo constituído um arquivo .PDF, por CSI emitido, o qual deverá ser nomeado com o n° do CSI - ex: "CSI xxxxx_unidade emitente_xx e para Cota Hilton ex: CSI_CA xxxxx_unidade emitente_xx".
- e) A empresa deverá informar o ponto de entrada da mercadoria na EU e declarar no e-mail encaminhado com o arquivo digital do CSI, que: "O CSI foi corretamente digitalizado, as páginas estão na sequência numérica correta, foi preenchido de maneira correta, condiz com o modelo do POA que avaliza, está no idioma correto do país de destino e encontra-se assinado e carimbado pelo AFFA." No caso de Cota Hilton deve ser declarado também "que o Certificado de Autenticidade foi digitalizado juntamente com o CSI". O funcionário da empresa responsável pelo envio deverá colocar seu nome completo e CPF no e-mail, não devendo ser aceitos e-mails recebidos sem esta garantia ou dados faltantes;
- f) Os servidores designados pelos SIPOAs receberão acesso ao e-mail hc.dipoa@agricultura.gov.br, que deverá ser acessado via web, no endereço correio.agricultura.gov.br, para análise dos documentos recebidos e encaminhamento para o e-mail do ponto de entrada da mercadoria, que pode ser verificado no endereço https://ec.europa.eu/food/animals/vet-border-control/bip-contacts_en;
- g) Os servidores designados pelos SIPOAs devem verificar qual e-mail deverá ser tratado, pela identificação do SIPOA constante no assunto do mesmo;
- h) O ASSUNTO do e-mail encaminhado à autoridade sanitária deverá ser **Scanned Brazilian Health Certificates with destination to European Union**;
- i) **O texto do e-mail a ser encaminhado foi automaticamente configurado, conforme figura abaixo, não devendo ser alterado.**

Please, find attached the scanned Brazilian Health Certificates with destination to European Union (EU).

Best Regards.

Nome Completo do AFFA ou AISIPOA - SIAPE: N° e X° SIPOA
Ministry of Agriculture, Livestock and Food Supply

- j) O servidor responsável pelo envio deverá inserir seu nome completo, número SIAPE e o SIPOA ao qual está vinculado, na assinatura do e-mail, conforme figura constante no item 9.
- k) Os servidores designados pelos SIPOAs não poderão, em hipótese alguma, enviar mensagens ou anexos que não sejam os CSIs para União Europeia;
- l) Os servidores designados pelos SIPOAs não deverão encaminhar nem tratar qualquer e-mail que não esteja correlacionado ao objetivo proposto.
- m) Os servidores designados pelo SIPOA não possuem autorização para tratar de qualquer tema questionado no e-mail hc.dipoa@agricultura.gov.br, ficando a cargo

do DIPOA a gestão das respostas à autoridade europeia. Os envolvidos poderão ser questionados pelo DIPOA para fornecer subsídios para as respostas que serão encaminhadas.

II-G. Atendimento a requisitos específicos de certificação sanitária

54. Os procedimentos e laudos laboratoriais para atendimento à requisitos específicos de certificação sanitária deverão ser mantidos.

II-H. Prazos e outras orientações gerais

55. O prazo para emissão da certificação sanitária passa a ser de 5 (cinco) dias úteis, a partir do envio da solicitação pelo estabelecimento.

56. Para os casos de emissão de certificação sanitária para o destino China, deverão ser observadas as listagens de AFFAs aptos a assinarem os certificados sanitários, lembrando que tais listagens são específicas para a certificação de produtos lácteos, carne e produtos cárneos. Tais listas podem ser verificadas por meio do Sistema SEI:

56.1. Carne e Produtos Cárneos: Processo - 21000.011358/2019-56, Despacho 1117 (8001907), atentar para os nomes constante no Ofício-Circular 119 (8064623), pois os mesmos não foram aceitos por aquela autoridade sanitária.

56.2. Lácteos: Processo: 21000.052141/2019-04, Despacho 1268 (8077646), no caso de lácteos a autoridade chinesa aceitou todas as assinaturas encaminhadas.

57. Enquanto durar a situação de emergência a que se refere este Ofício fica dispensada a emissão de certificação sanitária para resíduos de animais destinados a fabricação de farinhas e produtos gordurosos em fábricas de produtos não comestíveis. A fim de assegurar a rastreabilidade nos estabelecimentos processadores dos resíduos, o estabelecimento fornecedor destas matérias-primas deverá emitir o formulário contido no Anexo II da Instrução Normativa MAPA nº 34, de 28 de maio de 2008.

III - REINSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

58. Considerando a realização dos controles prévios de documentações e informações nas análises de autorizações de Licenças de Importação, bem como os processos de conferência documental e física realizados nas unidades VIGIAGRO, o percentual de reinspeção sofrerá redução e deve ser executado conforme disposto na Tabela 1. O principal critério para a definição adotada foi o histórico de violações conforme controles de importação de produtos importados realizados pelo DIPOA, além dos riscos associados aos produtos conforme sua natureza.

Tabela 1. Percentual de Reinspeção de produtos de origem animal para consumo humano.

Percentual de Carregamentos apresentados à reinspeção	Produto	País
No mínimo 15% (dez por cento)	PESCADO CONGELADO	ARGENTINA
		CHINA
		MARROCOS
		VIETNÃ
	PEIXE SALGADO	CHINA
		NORUEGA
	LEITE EM PÓ	ARGENTINA
URUGUAI		
QUEIJOS	ARGENTINA	
	URUGUAI	
CARNES RESFRIADAS E CONGELADAS	URUGUAI	
	DEMAIS PRODUTOS CONGELADOS E FRESCOS	TODOS

59. Para os carregamentos dos demais produtos de origem animal comestíveis importados de outros países, durante este período, fica definido um percentual mínimo de reinspeção de 1% (um por cento) dos carregamentos recebidos.

60. Nos casos de envoltórios naturais serão reinspecionados igualmente, no mínimo 1% (um por cento) dos carregamentos, salientando, porém, que a amostragem de reinspeção oficial ora definida não dispensa os estabelecimentos que recebem estes produtos da realização dos tratamentos estabelecidos no Ofício-Circular nº 118/2019.

61. Nos casos de reimportação de produtos nacionais por rechaço dos países de destino devem ser reinspecionados 100% (cem por cento) dos carregamentos, excetuando-se os distratos comerciais.

62. Mantém-se, igualmente, a reinspeção de 100% (cem por cento) das cargas de estabelecimentos que se encontrem sob Regime de Alerta (RAI).

62.1. Para os produtos importados enquadrados no Regime de Alerta de Importação - RAI e PACPOA de importados, após a realização das coletas obrigatórias em cumprimento do disposto na Instrução Normativa nº 34/2018 e na Norma Interna SDA nº 1/2018, o carregamento poderá ser liberado para internalização, estando suspensa a comercialização, mediante Termo de Aplicação de Medida Cautelar de Suspensão da Comercialização, previsto na Instrução Normativa nº 39/2017, devendo aguardar o resultado de análise conforme. O representante do importador será notificado pela unidade VIGIAGRO, por meio dos dados de cadastro no SIGVIG. É responsabilidade do importador realizar o retorno da carga considerada irregular à zona primária para devolução ao país de origem, estando sujeito às sanções administrativas em casos de desvios.

62.1.1. O Termo de Aplicação de Medida Cautelar de Suspensão da Comercialização, previsto na Instrução Normativa nº 39/2017 será aplicado em caráter excepcional à produtos de origem animal comestíveis, conforme modelo adaptado disposto no Documento SEI10438219, constante no processo nº 21000.022840/2020-55.

63. A solicitação de reinspeção prevista no item VI do artigo 73 do Decreto 9.013, de 29/03/2017 deverá ser feita por meio eletrônico ao responsável pelo SIF ou ER de reinspeção, devendo ser exigido o anexo da cópia eletrônica da DAT à mensagem eletrônica.

64. De posse da solicitação o servidor avaliará a necessidade de realização de reinspeção do carregamento e dará a resposta ao interessado, também por e-mail, informando se o carregamento está liberado ao comércio sem reinspeção ou se deverá aguardar este procedimento.

65. Quando determinada a reinspeção, os interessados deverão comunicar à unidade competente, com antecedência mínima de setenta e duas horas, a previsão de chegada de produtos de origem animal importados.

66. O serviço responsável deverá manter o controle dessas solicitações, bem como registros das solicitações, DATs e respostas eletrônicas.

67. O SIPOA deverá gerenciar o controle das ações desempenhadas pelos responsáveis pelos estabelecimentos de reinspeção.

68. No caso de realização da reinspeção nos percentuais determinados, deverão ser igualmente arquivados os registros auditáveis dos processos de importação.

69. Considerando que as atividades de análises de Licenças de Importação (LIs) poderão ser realizadas em regime de trabalho remoto ressaltamos para a necessidade que os servidores designados para as referidas análises levem os tokens e instalem em seus computadores, o que pode ser feito por meio do link https://certificados.serpro.gov.br/arserpro/pages/information/drivers_token_download.jsf. O servidor deverá selecionar o token que utiliza e instalar arquivo em seu computador. Após a instalação, ocorrerá a leitura do token e o servidor responsável pela análise conseguirá acessar o SISCOMEX.

IV - REGISTRO DE ESTABELECIMENTOS - EMISSÃO DE LAUDO DE INSPEÇÃO FINAL, INSTALAÇÃO DO SIF, ANÁLISE DE REFORMAS E AMPLIAÇÕES EM ESTABELECIMENTOS SUBMETIDOS À INSPEÇÃO EM CARÁTER PERIÓDICO.

70. A emissão de laudo de inspeção final, as vistorias para reinício de atividades após paralisação e as análises de reformas e ampliações (homologação de obras), nos estabelecimentos submetidos à inspeção em caráter periódico devem ser realizadas de forma presencial.

70.1. Os processos já instruídos conforme orientação disposta no Ofício-Circular nº 31/DIPOA/SDA/MAPA devem seguir fluxo conforme determinado anteriormente, inclusive aqueles que retornarem da Divisão de Registro de Estabelecimentos e Cadastros (DREC) para adequações.

70.2. Após a emissão do título de registro emitido pela Diretora do DIPOA o estabelecimento está autorizado a funcionar sem necessidade de instalação de SIF conforme disposto o artigo 31 do Decreto nº 9.013, de 2017, alterado pelo decreto nº 10.468, de 2020.

70.3. Na inviabilidade de realização do disposto no item 70 em decorrência das situações previstas no item 8.1 deste Ofício-Circular, a emissão de laudo de inspeção final, as vistorias para reinício de atividades após paralisação e as análises de reformas e ampliações (homologação de

obras) deverão ser realizadas mediante:

- I - Apresentação, pelo interessado, de um relatório fotográfico detalhado das instalações, equipamentos focando nos principais objeto do pleito; e
- II - Apresentação de declaração assinada pelo responsável legal do estabelecimento, atestando a veracidade das informações contidas no relatório fotográfico e que as informações se referem ao estabelecimento implicado.

70.3.1. Quando do retorno à normalidade das situações previstas no item 8.1 deste Ofício-Circular a fiscalização deverá atestar "in loco" as informações declaradas pelo estabelecimento e adotar medidas cabíveis em caso de descumprimento da legislação.

71. Ficam suspensos os cancelamentos de registros de estabelecimentos em cumprimento ao previsto no art. 35, do Decreto nº 9.013/2017, excetuando os casos de cancelamentos a pedido, dos interessados.

V- EXECUÇÃO DE PROGRAMAS DE CONTROLE OFICIAL DO DIPOA

72. As coletas de amostras em atendimento ao Programa de Avaliação de Conformidade de Produtos de Origem Animal (PACPOA) nacional, as coletas executadas em atendimento à Instrução Normativa SDA/MAPA nº 9, de 8 de abril de 2009 (*Listeria monocytogenes* em produtos de origem animal prontos para consumo) e as coletas do PACPOA importado deverão ser retomadas.

73. Serão mantidas as coletas de autocontrole e coletas oficiais determinadas nas Instrução Normativa nº 20, de 21 de outubro de 2016 e Instrução Normativa nº 60, de 20 de dezembro de 2018.

74. Quanto ao Plano Nacional de Controle de Resíduos e Contaminantes (PNCRC), o DIPOA, com base no plano de amostragem decidido pelo DIPOA e CGAL/DTEC, serão emitidas as Requisições Oficiais de Análise – ROAs no sistema SISRES, as quais deverão ser atendidas conforme fluxo padrão adotado no PNCRC (consulta no SISRES).

75. Deverão ser mantidas as análises periciais de amostras coletadas na execução das atividades de fiscalização, ressalvadas as situações em que haja comunicação da área competente (LFDA, CGAL/DTEC) reportando inviabilidade no recebimento das amostras.

76. As coletas de amostras para fins de análises de microscopia em alimentos para ruminantes, publicadas no OFÍCIO Nº 113/2019/CRISC/CGPE/DIPOA/SDA/MAPA (9812137) de 16/12/2019, com início de coletas programadas para janeiro de 2020 devem ser retomadas e priorizadas, tendo em vista da necessidade do envio de relatório anual para OIE no mês de novembro.

77. Em caso de impossibilidade de encaminhamento das amostras, solicitamos atentar para as instruções contidas no Ofício-Circular nº 1/2020/CGPE/DIPOA (SEI 10280847).

V-A. Atendimento às Instrução Normativas nº 76 e 77, de 26/11/2018

78. As coletas oficiais de leite cru refrigerado nos estabelecimentos em atendimento ao disposto nas Instruções Normativas MAPA n.º 76 e 77/2018 devem ser retomadas, de acordo com a frequência do retorno das fiscalizações in loco observadas no item I deste Ofício-Circular.

79. O envio das amostras de leite cru refrigerado do autocontrole para a Rede Brasileira de Laboratórios da Qualidade do Leite – RBQL, de que tratam os artigos 40 e 52 da Instrução Normativa Nº 77/2018, está mantido na frequência determinada pela legislação. O estabelecimento, em caso de dificuldades, de atendimento às coletas previstas na frequência estabelecida, deverá registrar os problemas de logística para o envio das amostras, que serão avaliados pela fiscalização, quando da verificação oficial deste elemento de controle com a razoabilidade devida, caso a caso.

80. A interrupção da coleta do leite na propriedade rural de que trata o artigo 45 da Instrução Normativa Nº 77/2018, com base nos resultados de Contagem Padrão em Placas deve ser realizada a partir do mês de outubro.

Art. 45. O estabelecimento deve interromper a coleta do leite na propriedade que apresentar, por três meses consecutivos, resultado de média geométrica fora do padrão estabelecido em Regulamento Técnico de Identidade e Qualidade do leite cru refrigerado para Contagem Padrão em Placas - CPP.

Parágrafo único. Para restabelecimento da coleta do leite, deve ser identificada a causa do desvio, adotadas as ações corretivas e apresentado 1 (um) resultado de análise de Contagem Padrão em Placas CPP - dentro do padrão, emitido por laboratório da RBQL.

§ 1º Para restabelecimento da coleta do leite, deve ser identificada a causa do desvio, adotadas as ações corretivas e apresentado 1 (um) resultado de análise de Contagem Padrão em Placas - CPP - dentro do padrão, emitido por laboratório da RBQL.

§ 2º Em caso de comprovação do atendimento ao artigo 44 e apresentação do resultado de análise de Contagem Padrão em Placas - CPP dentro do padrão, emitido por laboratório da RBQL no mesmo mês referente à terceira média geométrica fora do padrão, a interrupção de que trata o

81. O estabelecimento com registro junto ao SIF deve retomar o acompanhamento "in loco" do produtor, cujos resultados das análises realizadas pela RBQL demonstrarem violação aos padrões estabelecidos em regulamentos específicos, respeitando as medidas de segurança estabelecidas pelas autoridades sanitárias oficiais, devendo registrar dificuldades para apresentação à fiscalização, que deverá avaliar caso a caso.

VI - INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO DE PRODUTOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ANIMAL

82. Os SIPOAs devem retornar as fiscalizações de estabelecimento, priorizando os estabelecimentos classificados como de maior risco, conforme disposto no Manual para caracterização do risco para fabricantes e fracionadores para alimentação animal.

82.1. Deverá ser utilizada nas fiscalizações o disposto na Orientação Normativa nº 3, de 2020.

82.2. Recomenda-se, dentro de uma logística executável, que sejam priorizadas as fiscalizações em estabelecimentos de Risco Altíssimo e Risco Alto com localizações próximas de estabelecimentos de produtos destinados à alimentação de ruminantes que tenham sido objeto de sorteio para fins de coleta de amostras para análise de microscopia, tendo em vista da necessidade do envio de relatório anual para OIE no mês de novembro.

82.3. Nos casos de estabelecimentos localizados em áreas com restrições impostas por autoridades sanitárias locais em função de quadro epidemiológico relacionado ao Novo Coronavírus (COVID-19) e nos casos em que o Auditor Fiscal Federal Agropecuário (AFFA) responsável pela fiscalização do estabelecimento esteja executando suas atividades em trabalho remoto por previsões dispostas na Instrução Normativa nº 21, de 16/03/2020, as fiscalizações deverão ser realizadas por meio de avaliação documental.

I - Nos casos dispostos no item 82.3 os estabelecimentos devem ser notificados, por correio eletrônico, pelo AFFA designado pelo SIPOA para realização de fiscalização do mesmo, sobre a necessidade de enviar, com base no disposto no item IV do artigo 59 do Decreto nº 6.296, de 2007, documentação e informação referente a achados e solicitações que remetam a situações constatadas em fiscalizações/auditorias anteriores.

II - A avaliação documental que implicar em constatação de inconformidade que represente risco à saúde pública e/ou saúde animal deverá resultar em programação de fiscalização pelo SIPOA no estabelecimento implicado com adoção de medidas cabíveis.

III - A avaliação documental que implicar em constatação de inconsistência de dados enviados e que não sejam devidamente esclarecidos/corrigidos pelo estabelecimento quando demandado e a situação represente risco à saúde pública e/ou a saúde animal deverá resultar em programação de fiscalização pelo SIPOA no estabelecimento implicado com adoção de medidas cabíveis.

83. O atendimento a denúncias referentes a estabelecimentos registrados que representem risco à saúde pública e/ou a saúde animal devem seguir o curso normal de realização de fiscalizações.

VI-A. Autorização para fabricação de produtos para alimentação animal com medicamento de uso veterinário

84. A autorização para fabricação de produtos destinados à alimentação animal com medicamentos de uso veterinário, em atenção à legislação pertinente, poderá realizar-se por meio da análise documental no caso dos estabelecimentos que pretendam utilizar apenas premix, núcleo ou concentrado medicados.

85. As solicitações que requeiram auditoria prévia, como no caso dos estabelecimentos que pretendam utilizar medicamento de uso veterinário, deverão continuar a ser incluídas na programação de fiscalização dos respectivos SIPOAs.

85.1. Caso o estabelecimento tenha sido auditado em data a partir do mês de julho de 2018 e classificado no grupo 1 de BPF, satisfeitas as exigências legais, a documentação apresentada deverá ser avaliada, como parte do processo, para fins de avaliação da autorização sem a necessidade de auditoria prévia.

86. Após o período referido, a fiscalização deverá atestar "in loco" as informações

declaradas pelo estabelecimento. A constatação da prestação ou apresentação de informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador constitui infração, podendo levar à revogação da autorização concedida, além das penalidades previstas no artigo 81 do Decreto 6.296, de 11/12/2007.

87. As orientações permanecem vigentes até que se tenha a normalização das atividades.

VI-B. Inutilização de produto apreendido

88. Fica dispensada, até orientações posteriores, a emissão do Termo de Inutilização prevista no § 11 do artigo 100 e no artigo 117 do Decreto 6.296, de 11/12/2007 para fins de destruição de produto, rótulo ou embalagem que se encontrarem apreendidos nos estabelecimentos sob a égide de fiscalização determinada pela Lei nº 6.198, de 26/12/1974 registrados junto ao MAPA, desde que mantido registros auditáveis quanto à rastreabilidade e garantias de que os produtos implicados foram devidamente destruídos/inutilizados.

89. A operacionalização para tal procedimento deverá seguir as orientações abaixo:

- a) O estabelecimento implicado deve solicitar a destruição/inutilização ao SIPOA que o jurisdiciona;
- b) O SIPOA deverá instaurar processo SEI a partir do pleito;
- c) O Responsável Técnico (RT) do estabelecimento deverá declarar o motivo para a medida adotada, a quantidade e o destino dos produtos implicados, e anexar comprovação nos registros do elemento de controle 'resíduos e efluentes';
- d) Deverá ser encaminhado ao SIPOA registro fotográfico e documentação gerada referente a destruição/inutilização dos produtos implicados;
- e) Quando os produtos, rótulos ou embalagens implicadas forem destinadas a outras empresas especializadas em colheitas, como composteiras, deve ser comprovado o recolhimento dos produtos implicados por meio de envio de notas fiscais;

90. A constatação da prestação ou apresentação de informações, declarações ou documentos falsos ou inexatos perante o órgão fiscalizador constitui infração, podendo levar à revogação da autorização concedida, além das penalidades previstas no artigo 81 do Decreto 6.296, de 11/12/2007.

VI-C. Inclusão de estabelecimento fabricante de produtos para alimentação animal no sistema de produção de suínos sem o consumo de ractopamina

91. As solicitações de inclusão na "lista de estabelecimentos aderidos ao sistema de produção de suínos sem uso de ractopamina", em atenção ao protocolo firmado, devem ser analisadas conforme o caso.

91.1. Estabelecimentos que não pretendem utilizar ractopamina em toda unidade fabril (dedicação total), estejam previamente classificados no grupo 1 de BPF, considerando assim o histórico de fiscalização, cuja fiscalização tenha sido realizada a partir do mês de julho de 2018, poderão ter suas solicitações analisadas via documentos apresentados, conforme Ofício Circular nº 03/2015.

91.2. Casos que necessitem de verificação "in loco", como estabelecimentos não auditados previamente ou que pretendam dedicar linha para fabricação de produtos sem ractopamina (dedicação parcial), deverão ser incluídos na programação de fiscalização dos respectivos SIPOAs.

VII - CERTIFICAÇÃO DE PRODUTOS DESTINADOS À ALIMENTAÇÃO ANIMAL

92. Os SIPOAs devem disponibilizar endereços eletrônicos para que os interessados encaminhem os requerimentos de emissão de certificados de conformidade e de venda livre. As certificações devem ser mantidas e as solicitações de certificação poderão ser analisadas remotamente, recebendo os requerimentos por e-mail e inserindo-os no SEI.

VIII - APLICAÇÃO DE PENALIDADES DECORRENTES DE PROCESSOS ADMINISTRATIVOS DE APURAÇÃO DE INFRAÇÃO EM PRIMEIRA E SEGUNDA INSTÂNCIAS

93. Com o fim da vigência da Medida Provisória nº 928, de 23/03/2020, os processos administrativos tem seus trâmites normalizados.

94. A aplicação das penalidades de suspensão de atividades deverão considerar o previsto no § 2º do art. 517, do Decreto nº 10.468, de 18 de agosto de 2020.

IX - MONITORAMENTO DO TRABALHO REMOTO TEMPORÁRIO DOS SERVIDORES

95. Os critérios e controle relacionados a execução do trabalho remoto devem seguir o disposto na Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 e na Portaria GM nº 123, de 23/03/2020 e Ofício-Circular nº 15/2020/SDA/MAPA, de 20/03/2020.

96. Considerando o disposto nas instruções publicadas pelo MAPA e citadas neste documento e diante da necessidade de deliberação célere sobre o tema, **fica delegado** aos Chefes de Unidades subordinadas ao DIPOA, tanto na sede como nos SIPOAs a avaliação quanto ao caráter estratégico ou essencial das atividades desenvolvidas pelos servidores ou empregados públicos sob sua chefia imediata, e deliberar sobre aqueles que podem exercer suas atividades de forma remota.

97. É importante ressaltar que os servidores em trabalho remoto, exceto os afastado casos previstos no art. 5º da Portaria GM nº 94, de 19/03/2020 (10249159), poderão retornar a qualquer momento ao trabalho presencial de acordo com a necessidade do cumprimento das atividades essenciais. Cabe a Chefia Regional a organização das equipes, para atendimento às demandas. Tal recomendação consta do item 4. do Ofício Circular n 15/2020/SDA/MAPA(10249207).

4. Os servidores que forem autorizados ao trabalho remoto em caráter excepcional, que não se enquadrem nas situações de risco, poderão ser convocados pelo Diretor do Departamento, a qualquer tempo, para atividades presenciais na sede da SDA ou para atividades externas essenciais da Defesa Agropecuária.

98. Caso seja necessário, o DIPOA/SDA poderá designar um servidor subordinado a um SIPOA/DIPOA para atender essencialidades de outro SIPOA/DIPOA.

99. Os SIPOAs poderão para cumprimento das atividades essenciais, trabalhar por escala de trabalho, conforme anteriormente orientado por este DIPOA. Além disso, pode lançar mão de atendimento de turnos utilização força de trabalho atuante em trabalho remoto por força do art. 7º da Portaria GM nº 94, de 19/03/2020. Fica o servidor dispensando de executar as atividades do trabalho remoto nesses casos citados.

100. As unidades subordinadas ao DIPOA, deverão instaurar processo único com o nome dos servidores e o processo de indicação para teletrabalho em caráter excepcional, para submissão da avaliação e homologação do Sr. Secretário de Defesa Agropecuária.

101. As Chefias imediatas dos servidores que se enquadrem nas hipóteses de trabalho remoto nos termos da Instrução Normativa nº 21 de 16/03/2020 e Portaria GM nº 94, de 19/03/2020, devem definir e pactuar as metas diárias com os servidores que estão em regime de trabalho remoto.

101.1. **Por “meta” deve ser entendido o conjunto de demandas de cada servidor. Em decorrência do grande volume de situações que remetem ao controle diário pelo SIPOA, como por exemplo manter a escala de cobertura de abate, a chefia não precisa estabelecer metas específicas para cada servidor, sendo orientado que as metas seja cumprir aquilo que for demandado. Os Chefes de Unidades deverão orientar a todos os servidores de forma geral como será a sua metodologia de atribuir metas.**

101.2. Esclarecemos que tanto demandas quantificáveis quanto as não quantificáveis podem ser realizadas de forma remota e devem ser informadas para fins de atendimento de metas, conforme orientação a seguir:

I - Demandas quantificáveis: processos a serem analisados, e-mails respondidos, análises de LIs, registros analisados, relatorias de autos de infração, etc. Nesses casos, é possível estabelecer o quantitativo diário dessas demandas que foi determinado para o dia (ou, se a organização do trabalho ficar a cargo do servidor, o que ele pretendia realizar no dia) e informar quanto de fato foi executado ao final do dia.

II - Demandas não quantificáveis: leitura e avaliação de documentos CODEX e MERCOSUL; atividades referentes à proposição de normas; elaboração de procedimentos; elaboração de relatórios; acompanhamento de programas; participação em videoconferências, etc, cada um desses exemplos constitui 1(uma) demanda. Como são demandas de atendimento contínuo ou que requerem tempo para a conclusão, o fato de ter sido realizada alguma atividade referente ao atendimento da demanda já permite considerar que a demanda do dia foi executada. Como o preenchimento do relatório é diário, as demandas de execução contínua ou prolongada poderão se repetir, desde que reflitam a realidade executada.

102. Caberá a cada servidor **em trabalho remoto temporário** o preenchimento do formulário disponibilizado no Sistema de Formulários e Questionários do MAPA - Agroform, no link <https://sistemas.agricultura.gov.br/agroform/index.php/359931?lang=pt-BR>.

103. Caberá, igualmente, aos servidores ou empregados públicos o preenchimento **diário** de formulário on-line com AGROFORM, para controle das atividades realizadas em regime de trabalho remoto pelo endereço eletrônico <http://sistemas.agricultura.gov.br/agroform/index.php/616927?lang=pt-BR>.

104. O preenchimento do **diário** de formulário on-line com AGROFORM, <http://sistemas.agricultura.gov.br/agroform/index.php/616927?lang=pt-BR>, pelo próprio servidor, dispensa o preenchimento da Planilha Avaliação Trabalho Remoto Excepcional (10249229).

105. A DAT/CGPE/DIPOA encaminhará à Diretora do DIPOA, aos Coordenadores Gerais do DIPOA e aos Chefes dos SIPOAs o relatório formatado extraído do AGROFORM correspondente aos servidores subordinados às suas áreas técnicas.

106. O preenchimento do formulário on-line (AGROFORM) para controle de atividades dos servidores em regime de trabalho remoto devem seguir as seguintes orientações:

106.1. Todos os servidores que se encontram em trabalho remoto deverão preencher o formulário;

106.2. O preenchimento do formulário é **diário e individual**, realizado pelo **próprio servidor** que está desempenhando suas funções em trabalho remoto. Recomendamos que o preenchimento seja realizado **ao final das atividades do dia**;

106.3. **Todos os campos do formulário são de preenchimento obrigatório** e deverão ser preenchidos conforme as orientações a seguir e instruções constantes no próprio formulário:

106.3.1. Os campos "Meta estipulada" e "Quantitativo Executado" visam obter uma estatística dos trabalhos executados frente às demandas, por isso devem ser **preenchidos somente com números absolutos**. Existe um campo específico para comentários e descrição das atividades;

106.3.2. A meta estipulada é **individual e diária**. Neste campo deve ser colocado, por exemplo, o número de processos atribuídos, o número de e-mails recebidos, o número de atividades, demandas, etc.

106.3.3. Conforme disposto no item II do parágrafo 86.2 as demandas de execução prolongada (a exemplo de elaboração de manuais, POPs, proposta de normas, projetos e afins) corresponderá a uma ("1") meta e será considerada executada se durante o dia foram realizadas atividades visando o atendimento daquela demanda. As atividades realizadas deverão ser descritas no campo específico.

106.4. A seguir seguem exemplos de demandas e de preenchimento das metas e execução:

Demanda: analisar os processos atribuídos e responder e-mails:

META	EXECUTADO	Relacione os processos analisados (nº do processo SEI) ou descreva as demandas atendidas:
15	12	Foram analisados 4 processos e respondidos 8 e-mails. Processos nº 21000.120120/2020-52; 21000.120120/2020-52, 21000.120120/2020-52, 21000.120120/2020-52.

Demanda: elaborar POP sobre determinado tema

META	EXECUTADO	Relacione os processos analisados (nº do processo SEI) ou descreva as demandas atendidas:
1	1	Elaboração do POP sobre (em andamento). Foram levantados os documentos e normas que embasarão a elaboração do POP.

Demanda: "Elaborar POP sobre... e elaborar instruções para ...":

META	EXECUTADO	Relacione os processos analisados (nº do processo SEI) ou descreva as demandas atendidas:
2	1	Elaboração do POP sobre (não foi possível dar andamento a esta demanda neste dia) Elaboração de instruções ... (concluído).

Demanda: Analisar os processos atribuídos e elaborar POP sobre...

META	EXECUTADO	Relacione os processos analisados (nº do processo SEI) ou descreva as demandas atendidas:
6	6	Análise de 5 processos SEI - 100% da demanda: Processos nº 21000.120120/2020-52; 21000.120120/2020-52, 21000.120120/2020-52, 21000.120120/2020-52, 21000.120120/2020-52); Elaboração do POP ... (demanda em andamento. Realizado o levantamento de documentos e normas)

107. Diante do exposto no presente documento ressaltamos os controles a serem exercidos pelos SIPOAS em ordem de priorização:

- I - Gerenciar a força de trabalho para execução de atividades de inspeção *ante e post mortem*;
- II - Gerenciar os procedimentos para atividades de certificação sanitária:
 - a) Atualizar, sempre que necessário, a página eletrônica do MAPA com as informações de atendimento das centrais de certificação de sua jurisdição, contendo os horários de atendimento, telefone, endereço, e-mail da unidade e nome do(s) AFFA(s) em atividades no local;
 - b) Definir a forma de distribuição das análises das solicitações encaminhadas para o e-mail institucional da Central de Certificação ou do SIPOA, bem como designar servidores responsáveis por controle do referido e-mail institucional;
 - c) Determinar que os AFFAs em atendimento na Central de Certificação ou no SIPOA, em caso de trabalho remoto, estabeleçam rodízio de trabalho para fins de impressão, carimbo e assinatura de certificado deferido;
 - d) Controlar a numeração da Central de Certificação, utilizada na emissão dos certificados sanitários;
 - e) Observar listagens de AFFAs aptos a assinarem os certificados sanitários para China conforme disposto em processos de áreas específicas (lácteos, carne e produtos cárneos);
 - f) Operacionalizar os procedimentos de certificação em estabelecimentos registrados no SIF em caso de inviabilidade de emissão de certificados, em caráter de rodízio de servidores, nas centrais de certificação ou nos SIPOAS.
 - g) Disponibilizar endereços eletrônicos para que os interessados encaminhem os requerimentos de emissão de certificados de conformidade e de venda livre, bem como designar servidor para efetuar o devido controle.
- III - Programar deslocamentos para os casos de fiscalizações em estabelecimentos sob caráter periódico que estejam classificados como R4 e atendimento a denúncias referentes a estabelecimentos registrados, que requeiram fiscalização *in loco*;
- IV - Designar servidores para fins de realizar as ações e controles de reinspeção.
- V - Realizar levantamento de servidores que estão executando suas atividades de forma remota e notificar aqueles que tiverem problemas eventuais com preenchimento/metadados do formulário on-line com AGROFORM para controle de atividades, conforme comunicação a ser realizada pela DIAT/CGPE/DIPOA.
- VI - Manter as informações do POA devidamente atualizadas.

108. Informamos que os procedimentos de auditoria de serviço e de estabelecimentos executados pelo DIPOA não pontuarão como deficiências os eventuais problemas de controle e de cumprimento de metas institucionais do DIPOA ocorridos no período que persistir as medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19), tendo em vista a necessidade de adoção de medidas administrativas de caráter excepcional.

109. Ressaltamos a necessidade de certificação dos estabelecimentos sob égide da fiscalização do DIPOA que os mesmos deverão apresentar, a qualquer momento em que perdurar as medidas em caráter excepcional aqui descritas, toda documentação e informação solicitadas pelo SIF, seja de natureza fiscal ou analítica, e, ainda, registros de controle de recepção, estoque, produção, expedição ou quaisquer outros necessários às atividades de inspeção e fiscalização.

110. Os servidores envolvidos na execução de atividades presenciais aqui descritas deverão

informar imediatamente ao DIPOA os casos em que não forem ofertadas condições que possibilitem as medidas de prevenção ao contágio pelo Novo Coronavírus (COVID-19) para fins de adoção de medidas administrativas cabíveis.

111. Torna-se sem efeito o OFÍCIO-CIRCULAR N° 70/2020/DIPOA/SDA/MAPA, de 31 de agosto de 2020.

Atenciosamente,



Documento assinado eletronicamente por **ANA LUCIA DE PAULA VIANA, Diretor(a) do Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal**, em 09/09/2020, às 09:44, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **11848250** e o código CRC **198881F9**.

Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo Ala A, 4º Andar, Sala 401, - Bairro Zona Cívico-Administrativa -
Telefone: (61) 3218-2014/2684
CEP 70043900 Brasília/DF - <http://www.agricultura.gov.br>

Referência: Processo nº 21000.057016/2020-16

SEI nº 11848250