

DIÁRIO OFICIAL DA UNIÃO

Publicado em: 20/10/2020 | Edição: 201 | Seção: 1 | Página: 6

Órgão: Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento/Secretaria de Defesa Agropecuária

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 102, DE 15 DE OUTUBRO DE 2020

Aprova o modelo de Relatório de Auditoria e de Plano de Ação do Serviço de Inspeção Federal local e dos estabelecimentos sob SIF, em caráter de inspeção permanente e revoga os modelos anteriores estabelecidos na Norma Operacional DIPOA/DSA/MAPA Nº 01, de 31 de maio de 2019.

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIO do Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento, no uso das atribuições que lhe confere as alíneas 'a', 'b' e 'g' do inciso III do art. 21 do Anexo I do Decreto 10.253, de 20 de fevereiro de 2020, tendo em vista o disposto no Decreto nº 9.013 de 29 de março de 2017, no Decreto nº 10.468, de 18 de agosto de 2020, e o que consta do Processo nº 21000.055586/2020-71, resolve:

Art.1º Aprovar, na forma do Anexo I, o Modelo de Relatório de Auditoria do Serviço de Inspeção Federal - SIF e, em estabelecimentos sob SIF, em caráter de inspeção permanente.

Art.2º Aprovar, na forma do Anexo II e III, modelo de plano de ação a ser apresentado frente às recomendações e não conformidades registradas no relatório de auditoria.

Art.3º O preenchimento do relatório será finalizado ao término da auditoria.

§ 1º Será dada a ciência do conteúdo do relatório de auditoria, parte I e parte II respectivamente, aos responsáveis pelo Serviço de Inspeção Federal e responsáveis pela empresa auditada.

§ 2º O relatório de auditoria será inserido no sistema eletrônico de informações - SEI, para acompanhamento dos interessados.

§ 3º O plano de ação gerado pelo SIF auditado será inserido no mesmo processo SEI constituído, para fins de análise e acompanhamento pela Divisão de Auditorias em Estabelecimentos - DAE/CGCOA.

Art. 4º Esta Instrução Normativa entra em vigor em 03 de novembro de 2020.

JOSÉ GUILHERME TOLLSTADIUS LEAL

ANEXO I

RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº XX/SIF/AAAA

Período: ___/___/___ a ___/___/___

PARTE I - SERVIÇO DE INSPEÇÃO FEDERAL

A - IDENTIFICAÇÃO

SIF nº	
SIPOA	
Razão social da empresa fiscalizada	
Município/UF	

B - ATIVIDADES DE INSPEÇÃO TRADICIONAL

01- Inspeçãoante e post mortem	
Procedimento avaliado	Ressalvas
(a) Inspeçãoante mortem.Execução da técnica, julgamento e registro (incluindo a conferência documental)	

(b) Registros de coleta de tronco encefálico, relacionados aos animais abatidos de emergência, de animais mortos no curral e de animais que chegam mortos no estabelecimento (exclusivo para ruminantes)	
(c) Inspeção <i>post mortem</i> . Execução das técnicas de linha, critérios de julgamento e registros	
(d) Inspeção <i>post mortem</i> . Execução das técnicas no DIF, critérios de julgamento e registros	
(e) Controle de sequestro e destinação do aproveitamento condicional e condenação (procedimentos e registros)	
Observações:	

02 - Plano de inspeção (elaboração, escopo e implantação)
Ressalvas:
Observações:

03 - Verificação da elaboração e cumprimento de planos de ação em resposta a Relatórios de Fiscalização, Auditoria, Missão Internacional e notificações internacionais, bem como análise das medidas corretivas/preventivas propostas pelo estabelecimento?
Ressalvas:
Observações:

04 - Análises laboratoriais. Atendimento aos programas oficiais (inclusive PNCRC)
Ressalvas:
Observações:

05 - Certificação Sanitária	
Procedimento avaliado	Ressalvas
a) Controle de estoque, utilização e inutilização do papel especial contendo elementos de segurança para Certificação	
b) Compatibilidade dos carimbos utilizados com os modelos preconizados na legislação	
c) Controle da emissão, substituição e cancelamento da Certificação Sanitária Oficial	
d) Domínio sobre pré requisitos de mercados. Manutenção de arquivo da legislação (fácil acesso). Avaliação do entendimento destas pelos auxiliares de inspeção	
e) Conferência documental de respaldo para a Certificação Sanitária Oficial	
f) Controle da Certificação Sanitária Oficial para matéria-prima e produto destinado ao aproveitamento condicional	
Observações:	

06 - Inclusão e avaliação qualitativa dos mapas estatísticos (SIGSIF)
Ressalvas:
Observações:

07 - Controles administrativos	
Procedimento Avaliado	Ressalvas
a) Controle de pessoal (escala de trabalho, férias, ponto)	
b) Organização de arquivos. Fácil localização dos documentos	
c) Registro do controle do desempenho da equipe de inspeção	
d) Tempestividade no atendimento a demandas	
e) Uso de formulários/modelos oficiais para registro das verificações e demais atividades do SIF	
Observações:	

C - VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE

1 - Verificação Oficial (frequência e metodologias aplicadas)
Ressalvas:
Observações:

2 - Ações fiscais (Eficácia)
Ressalvas:

Observações:

3- Revisão dos registros gerados pela fiscalizada (Revisão documental)
--

Ressalvas:

Observações:

D - COMENTÁRIOS FINAIS

E - CONCLUSÃO:

O SIF executa suas atividades de forma satisfatória, ainda que tenham sido apontadas oportunidades de melhoria e ressalvas, conforme descrito em itens B e C do presente relatório.

Foram identificados desvios com relação ao atendimento das normas previstas para o serviço oficial que demandaram tratativas excepcionais durante a auditoria e/ou acompanhamento posterior por parte do respectivo Serviço de Inspeção de Produtos de Origem Animal - SIPOA.

<i>Obs.: As ações complementares adotadas devem ser referenciadas no campo "Comentários finais".</i>
--

Em todos os casos o SIF terá 30 dias para enviar plano de ação identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.

F - NOMES, CARIMBOS E ASSINATURAS

Auditor(es):

Responsável pela equipe do SIF:

PARTE II - ESTABELECIMENTO

A - IDENTIFICAÇÃO

SIF nº

Razão Social:

Endereço:

Bairro:

Município/UF:

CEP:

Fone: ()

Correio eletrônico do estabelecimento:
--

Classificação:

Responsável pelo estabelecimento e seu cargo:

Responsável técnico e registro em conselho:

Habilitação por país e produto: Anexar relatório de estabelecimento nacional do SIGSIF.

Número de turnos de trabalho:

Atividades realizadas no turno 01:

Atividades realizadas no turno 02:

Atividades realizadas no turno 03:

Capacidades aprovadas (incluindo velocidades quando aplicável):

B - ATENDIMENTO AOS PLANOS DE AÇÃO

O estabelecimento gerencia adequadamente prazos e ações previstos em planos de ação?	Sim ()	Não ()
--	---------	---------

Justificar a conclusão:

C - DESCRIÇÃO DOS ACHADOS DA EMPRESA

Elemento de controle	Não detém controle	Descrição da(s) não conformidade(s)
----------------------	--------------------	-------------------------------------

1 - Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração)		
---	--	--

2 - Água de abastecimento		
---------------------------	--	--

3 - Controle integrado de pragas		
----------------------------------	--	--

4 - Higiene industrial e operacional		
--------------------------------------	--	--

5 - Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários		
---	--	--

6 - Procedimentos sanitários operacionais		
---	--	--

7 - Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem		
8 - Controle de temperaturas		
9 - Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC		
10 - Análises laboratoriais		
11 - Controle de formulação de produtos		
12 - Rastreabilidade e recolhimento		
13 - Respaldo para certificação oficial		
14 - Bem-estar animal		
15 - Identificação, remoção, segregação e destinação do material especificado de risco (MER).		

D - COMENTÁRIOS FINAIS

E - CONCLUSÃO

O estabelecimento detém o controle de todos os processos avaliados.

O estabelecimento não detém o controle dos seguintes processos avaliados (citar os elementos de controle):..... As ações fiscais adotadas devem ser referenciadas no campo "Comentários finais".

Sendo detectado descontrole no programa que atende o elemento de controle "Respaldo para certificação oficial", referente à certificação sanitária internacional, está indicada ao DIPOA a suspensão da habilitação para exportação para os seguintes países/blocos (*preencher de acordo*):.....

Em todos os casos o estabelecimento tem 30 dias para enviar plano de ação ao SIF, identificando as ações adotadas, os prazos e as não conformidades já consideradas como solucionadas.

F - NOMES, CARIMBOS E ASSINATURAS

Auditor(es):

Responsável pela equipe do SIF:

Responsável pela empresa:

ANEXO II

PLANO DE AÇÃO - RELATÓRIO DE AUDITORIA N° XX/SIF/AAAA - ANEXO ESTABELECIMENTO

PERÍODO: ___/___/___ A ___/___/___

Elemento de controle e número	Não conformidade registrada no Relatório de auditoria acima referenciado	Medida corretiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (atendido, não atendido, no prazo)	Medida preventiva proposta ou realizada	Data proposta ou de realização	Data e resultado da verificação oficial (Atendido, não atendido, no prazo)	Rubrica do servidor da equipe do SIF local responsável pela verificação oficial

Representante do estabelecimento (nome, cargo e assinatura):

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:

ANEXO III

PLANO DE AÇÃO - RELATÓRIO DE AUDITORIA N° XX/SIF/AAAA

PERÍODO: / / A / /

Item	Descrição dos achados	Ações fiscais (quando aplicáveis)	Ações adotadas pela IF local frente aos achados	Prazos para atendimento	Data de finalização da ação adotada	Rubricas

Assinatura e carimbo da equipe de servidores oficiais responsáveis pelas verificações oficiais acima, com identificação da(s) rubrica(s):

Assinatura e carimbo do responsável pela equipe de servidores atuantes no estabelecimento:

Este conteúdo não substitui o publicado na versão certificada.