

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA

DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – DIPOA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº XX/SIFXXXX/AAAA**

**Período:\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_**

**PARTE I – SERVIÇO OFICIAL**

**A - SERVIÇO OFICIAL LOCAL**

|  |
| --- |
| **1 – IDENTIFICAÇÃO** |

|  |  |
| --- | --- |
| SIF n° |  |
| SIPOA |  |
| Razão social da empresa |  |
| Município/UF |  |

|  |
| --- |
| **2 - ATIVIDADES DE INSPEÇÃO TRADICIONAL** |

|  |
| --- |
| 2.1. – 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 |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| 2.2. – Análises laboratoriais. Atendimento aos programas oficiais |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| 2.3 – Inclusão e avaliação qualitativa dos mapas estatísticos |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2.4 – Controles administrativos | | |
| Procedimento Avaliado | Satisfatório | Sujeito a melhorias |
| a) Organização de arquivos. Fácil localização dos documentos (processos SEI e documentos físicos) |  |  |
| b) Tempestividade no atendimento a demandas |  |  |
| c) Uso de formulários/modelos oficiais para registro das verificações e demais atividades do SIF |  |  |
| Ressalvas: | | |
| Observações/Documentos avaliados: | | |

|  |
| --- |
| 2.5 – Atendimento à frequência de fiscalização baseada no risco estimado associado ao estabelecimento |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| **3 – VERIFICAÇÃO OFICIAL DOS ELEMENTOS DE CONTROLE** |

|  |
| --- |
| 3.1. Verificação Oficial (frequência e metodologias aplicadas) |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| 3.2. Verificação dos programas de autocontrole e respectivos registros (Verificação documental) |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| **4 - AÇÕES FISCAIS (EFICÁCIA, EMBASAMENTO, PROPORCIONALIDADE, CONTROLE DE DESDOBRAMENTOS)** |
| ( ) Satisfatório ( ) Sujeito a melhorias |
| Ressalvas: |
| Observações/Documentos avaliados: |

|  |
| --- |
| **5 – COMENTÁRIOS FINAIS** |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6 – CONCLUSÃO:** | |
|  | **O SIF EXECUTA SUAS ATIVIDADES DE FORMA SATISFATÓRIA, AINDA QUE TENHAM SIDO APONTADAS NECESSIDADES DE MELHORIA NA ATUAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL, DESCRITAS NOS COMENTÁRIOS FINAIS**  As necessidades de melhorias indicadas nos campos 2, 3 e 4 do presente relatório deverão ser objeto de plano de ação. |
|  | **O SIF NÃO EXECUTA DE FORMA SATISFATÓRIA. FORAM IDENTIFICADAS NECESSIDADES DE MELHORIAS NA ATUAÇÃO DO 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**.  As tratativas excepcionais durante a auditoria ou ações complementares recomendadas aos SIPOAs (devem ser) referenciadas no campo “Comentários finais”. |

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.

|  |
| --- |
| **B– NOMES, CARIMBOS E ASSINATURAS** |
| Auditor(es): |
| Responsável pela equipe do SIF: |



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA - MAPA

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA

DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL – DIPOA

**RELATÓRIO DE AUDITORIA Nº 01/SIF XXX/AAAA**

**Período: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_**

**PARTE II – ESTABELECIMENTO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **A – IDENTIFICAÇÃO** | | |
| SIF n° | | |
| 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 de produção aprovadas (incluindo velocidades quando aplicável): | | |

|  |
| --- |
| **B - GERENCIAMENTO DE PRAZOS E AÇÕES PREVISTOS EM PLANOS DE AÇÃO** |
| ( ) Satisfatório ( ) Com necessidades de melhorias |
| Justificar a conclusão: |
| Planos avaliados: |

|  |
| --- |
| **C – DESCRIÇÃO DOS ACHADOS DA EMPRESA** |

| 1 –Manutenção (incluindo iluminação, ventilação, águas residuais e calibração) |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 2 –Água de abastecimento |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 3 – Controle de Pragas |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável): |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 4 – Higiene industrial e operacional |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 5 – Higiene e hábitos higiênicos dos funcionários |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável): |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 6 – Procedimentos sanitários operacionais |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 7 – Controle da matéria-prima (inclusive aquelas destinadas ao aproveitamento condicional), ingrediente e de material de embalagem |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 8 – Controle de temperaturas |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 9 – Programa de Análise de Perigos e Pontos Críticos de Controle - APPCC |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, PCC, procedimentos avaliados: |

| 10 – Análises laboratoriais |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 11 – Controle de formulação de produtos |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 12 – Rastreabilidade e recolhimento |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos, programas, setores avaliados: |

| 13 – Respaldo para Certificação Sanitária e para emissão de DCPOA (periódicos) |
| --- |
| Detém controle ( ) Não detém controle ( ) |
| Ressalvas: |
| Ações fiscais adotadas (se aplicável) |
| Observações/ Documentos e programas avaliados: |

|  |
| --- |
| **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: |