



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 /CC-XX/XXXX

Período: XX a XX/XX/XXXX

SERVIÇO OFICIAL LOCAL

1 – IDENTIFICAÇÃO	
Central de Certificação	<i>Inserir a identificação da Central de Certificação: CC-XX</i>
SIPOA	<i>Informar o número do SIPOA responsável pela CC auditada</i>
Unidade Regimentada	<i>Informar a unidade regimentada de acordo com o site da CC</i>
Município/UF	<i>Indicar o Município e Unidade da Federação onde se localiza o estabelecimento auditado</i>

2 - ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS

2.1. – Cumprimento de planos de ação em resposta a Relatórios de Auditoria, Missão Internacional e notificações internacionais

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas: *Campo destinado aos apontamentos que poderão levar a oportunidades de melhorias, identificados em avaliações de medidas propostas em planos de ação pela CC em auditorias ou missões passadas.*

Observações/Documentos avaliados: *Campo destinado à inserção de registros dos documentos avaliados durante a auditoria, com a descrição dos tipos de documentos e datas verificadas. Avaliar a tempestividade na apresentação de planos de ação; modelo em conformidade com a norma vigente; abrangência, contemplando todos os itens "não conformes", separados adequadamente com medidas corretivas e preventivas; coerência, objetividade e auditabilidade das tratativas (propostas e prazos)*

As observações não devem ser numeradas, posto que são comentários, não se tratando de não conformidades.

2.2. – Informações disponíveis no site do MAPA

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas: *Campo destinado aos apontamentos que poderão levar a oportunidades de melhorias, como informações conflitantes ou ausência de informações verificadas durante a auditoria.*

Observações/Documentos avaliados: *Campo destinado à inserção de registros dos documentos avaliados durante a auditoria, bem como do site com a descrição dos tipos de documentos e datas verificadas. Não numerar.*

2.3 – Controles administrativos		
Condições e procedimentos avaliados	Satisfatório	Sujeito a melhorias
a) Estrutura física e de pessoal		
b) Organização de arquivos e material de apoio (POP, processos SEI e documentos físicos – cópias de certificados, cartas de correção, substituições, declarações adicionais), carimbos, papel especial etc.		
c) Controles de entrada e emissão de certificados e cartas de correção, reprovação, substituição e cancelamentos		
d) Tempestividade no atendimento a demandas (cumprimento de prazos)		
e) Controle de papel especial (estoque, utilização e inutilização)		
f) Controle da certificação para matéria-prima e produto destinado ao aproveitamento condicional		
g) Controle de emissão de certificados para estabelecimentos sob regime de inspeção permanente		
Ressalvas:		
Observações/Documentos avaliados: <i>Avaliar a existência de POPs, planilhas de controle e documentação solicitadas para a realização da pré-auditoria e a sua organização; existência e organização de arquivos contendo cópias carimbadas, certificados originais substituídos e carimbados, comprovantes de recebimento de certificados de aproveitamento condicional, autorização do SIPOA para emissão de certificados para inspeção permanente; existência e organização de carimbos; segregação e controle de papel moeda.</i>		

3 – CERTIFICAÇÃO

3.1. Modelos de certificados, preenchimento, tachação e carimbos utilizados
() Satisfatório () Sujeito a melhorias
Ressalvas: <i>Campo destinado aos apontamentos que poderão levar a oportunidades de melhorias devido a inconformidades junto aos certificados avaliados.</i>
Observações/Documentos avaliados: <i>Avaliar os certificados selecionados previamente à auditoria, com base em amostragem a ser definida, levando-se em consideração a quantidade de documentos emitidos pela CC, buscando abranger diferentes estabelecimentos solicitantes, categorias de produtos e mercados de destino, assim como inclusão de CSN emitido para aproveitamento condicional, casos de substituições e cancelamentos, além de cartas de correção e certificados emitidos para inspeção permanente. No caso de certificados emitidos para a alimentação animal, deverão ser considerados também os</i>

estabelecimentos registrados no SIPEAGRO.

3.2. Documentos base para a certificação

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas: *Campo destinado aos apontamentos que poderão levar a oportunidades de melhorias devido a inconformidades junto aos certificados avaliados.*

Observações/Documentos avaliados: *Avaliar, para os certificados selecionados, a existência e conformidade da DCPOA de solicitação de certificação, bem como a documentação nela anexada, junto ao sistema DCPOA e LPCO-DCPAA, no caso da AA.*

3.3. Verificação de atendimento a habilitações de mercado

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas: *Campo destinado aos apontamentos que poderão levar a oportunidades de melhorias devido a inconformidades junto aos certificados avaliados.*

Observações/Documentos avaliados: *Avaliar, para os certificados selecionados, a conformidade relacionada a habilitação de mercados específicos, caso cabível.*

4 - AÇÕES FISCAIS (EFICÁCIA, EMBASAMENTO, PROPORCIONALIDADE, CONTROLE DE DESDOBRAMENTOS)

() Satisfatório () Sujeito a melhorias

Ressalvas: *Deverão ser descritas possíveis falhas relativas à ausência ou inadequação de ações fiscais adotadas pelo serviço oficial quando cabíveis.*

Observações/Documentos avaliados: *Campo destinado à inserção de registros dos documentos avaliados durante a auditoria, com a descrição dos tipos de documentos e datas verificadas. Não numerar*

5 – COMENTÁRIOS FINAIS

Campo destinado a comentários que por sua natureza ou importância não tenham sido citados nos campos acima, prestando-se possíveis esclarecimentos. No relatório não deverá constar nenhum tipo de sugestão de correção das não conformidades relacionadas à CC, sendo que os relatos devem se ater às não conformidades, cabendo à CC a elaboração de plano de ação para posterior avaliação pelas instâncias superiores. O relatório de auditoria deve apontar as não conformidades de forma objetiva, para o diagnóstico, gerenciamento e definição de estratégias por parte do SIPOA e DIPOA.

6 – CONCLUSÃO:

**O registro com X neste campo será feito quando o auditor concluir, na sua avaliação, que alguns apontamentos do relatório são considerados de menor gravidade e indicam oportunidades de melhoria em algum aspecto da*

A CENTRAL DE CERTIFICAÇÃO EXECUTA SUAS ATIVIDADES DE FORMA SATISFATÓRIA, AINDA QUE TENHAM SIDO APONTADAS NECESSIDADES DE MELHORIA NA ATUAÇÃO DO SERVIÇO OFICIAL
As necessidades de melhorias indicadas nos campos XXXX do presente relatório deverão ser objeto de plano de ação.

<i>atividade do serviço oficial. Os apontamentos constituem ressalvas que visam levar ao aprimoramento de uma atividade já realizada de maneira considerada plenamente satisfatória</i>	
<i>** O registro com X neste campo será feito quando o auditor concluir, na sua avaliação, que algumas atividades do serviço oficial foram consideradas não satisfatórias, havendo necessidade de tratativas excepcionais pelo próprio auditor durante os trabalhos ou acompanhamento posterior por parte do SIPOA.</i>	A CENTRAL DE CERTIFICAÇÃO 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 a Central de Certificação 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 CC: