



**CIRCULAR Nº 79/2009/CGPE/DIPOA**

**BRASÍLIA/DF, 28/01/2009**

**Ao:** Senhores DT/SFA

**C/V:** aos SIPAG/DT e Servidores lotados em SIFs junto aos estabelecimentos produtores de carne de suínos e derivados

**De:** DICS/CGI/DIPOA

**Assunto: SUÍNOS– Instruções complementares para atendimento da IN 27 (27/08/08) – Habilitação, Auditoria e Supervisão de estabelecimentos produtores e exportadores de carne de suínos e derivados**

Prezados Senhores,

Considerando a publicação da IN 27 de 27/07/08 – Que Aprova os procedimentos operacionais para habilitação de estabelecimentos fabricantes de produtos de origem animal interessados em destinar seus produtos ao comércio internacional e para as auditorias e supervisões para verificação do cumprimento dos requisitos sanitários específicos dos países ou bloco de importadores, divulgada em [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br), a DICS/CGI/DIPOA publica as seguintes instruções complementares:

1. Para viabilizar o atendimento do artigo 2º, a lista dos supervisores de estabelecimentos produtores de carne de suínos e derivados do estado deve ser encaminhada, à CGPE/DIPOA assinada pelo RT da área específica de suínos e pelo chefe do SIPAG/DT/SFA, com cópia eletrônica para [clarissa.oliveira@agricultura.gov.br](mailto:clarissa.oliveira@agricultura.gov.br), em até 10 dias a partir da presente data, sem prejuízo das supervisões em andamento.
  - 1.1 Com base no artigo Art. 898 que versa “ *Os servidores do D.I.P.O.A, ou de outros órgãos do D.N.P.A com delegação de competência, quando em serviço de fiscalização ou de inspeção industrial e sanitária, têm livre entrada, em qualquer dia ou hora, em qualquer estabelecimento que manipule, armazene ou transacione por qualquer forma com produtos de origem animal.*”, estão aptos a realizar as verificações previstas como parte dos programas de auditorias da DICS/CGI/DIPOA os FFAs lotados no DIPOA, preferentemente que desempenhem suas funções na área de inspeção de carne de suínos e derivados, mediante designação da DICS/CGI/DIPOA e autorização através de Ordem de Serviço para esse fim.
  - 1.2 Os estados (SIPAG/DT/SFA) devem manter lista disponível dos FFAs utilizados para supervisão da área de carne de suínos e de currículo dos mesmos, comprovando sua preparação para essa função, e/ou outras designadas pela DICS.
  - 1.3 O SIPAG/DT/SFA deve promover a padronização das ações fiscais desencadeadas por esses FFAs, dentro dos procedimentos de supervisões estaduais em consonância com as normas federais e exigências internacionais divulgadas pelo DIPOA.
  - 1.4 A DICS/CGI/DIPOA deverá promover a padronização das ações fiscais desencadeadas durante os procedimentos de auditoria, da mesma forma prevista em “1.3”. Podendo lançar mão de indicação/convocação, a seu critério, de qualquer FFA lotado junto aos SIFs de suínos ou das listas previstas em “1.2” para execução das fiscalizações que fizerem parte dos procedimentos de auditoria, desde que autorizado seu deslocamento pelas chefias competentes.
2. Os modelos de relatórios (Relatório de Supervisão/Auditoria de Estabelecimento Produtor de Carne de Suínos e Derivados DICS – Formulário RO 001/2009 1.0) serem utilizados para supervisão e auditoria devem ser os anexos à presente circular. Para fins de habilitação deverá ser anexado o relatório de supervisão recente, conforme os modelos a serem divulgados pela DICS;



3. Em relação às definições do Art. 1º do Anexo I, fica estabelecida a divisão dos estabelecimentos por grupo de habilitações da seguinte forma:
  - a) Grupo 1: passa a ser relacionado como lista específica de estabelecimentos exportadores
  - b) Grupo 2: passa a ser relacionado como lista geral de estabelecimentos exportadores
  - c) Grupo 3: passa a ser relacionado como estabelecimentos que realizam somente comercialização interna no Brasil de seus produtos
4. No intuito de redução de custos das auditorias, no mesmo momento das auditorias de exportadores previstas pela IN 27/2008 serão avaliados as atividades fiscais relativas aos estabelecimentos produtores de carne de suínos e derivados que comercializam seus produtos no mercado interno.
5. Quanto ao atendimento do Art. 19 do Anexo I fica estabelecido que as supervisões poderão ser divididas em supervisão de rotina e supervisão de verificação de plano de ação.
  - 5.1 *Supervisão de rotina*: supervisão realizada com base nas tendências do estabelecimento conforme estudo prévio do SIPAG/DT/SFA, utilizando as abas “empresa”, “SIF” e “ Cálculo\_Tendências” do relatório anexo a presente circular;
  - 5.2 *Supervisão de verificação do plano de ação*: supervisão que sucede imediatamente uma supervisão de rotina, auditoria ou missão que tem por finalidade principal a verificação de atendimento do plano de ação gerado pela empresa, utilizando a aba “plano de ação” do relatório anexo;
  - 5.3 A frequência mínima de supervisão será de pelo menos uma supervisão de rotina ao ano, seguida, no mínimo, de uma supervisão de verificação de plano de ação.
  - 5.4 Sempre que achar necessário ou mediante um desempenho considerado insatisfatório da empresa ou SIF, o SIPAG pode realizar supervisões nos estabelecimentos além das previstas como mínimas.
  - 5.5 Em alguns casos, quando o desempenho em auditoria da DICS/CGI/DIPOA ou missão internacional (desde que gerado o Relatório Oficial de Acompanhamento de Missões DICS – Formulário RO 002/2009 1.0) conforme modelo anexo) foi considerado satisfatório pelo auditor, o SIPAG poderá, quando autorizado pela DICS/CGI/DIPOA, realizar somente a supervisão para verificação de plano de ação.
6. Durante as supervisões e auditorias serão adotados os seguintes procedimentos:

#### 6.1 *Preparação*

Como preparação da supervisão/auditoria, será realizado um estudo das tendências pelo SIPAG, que nada mais são do que a disposição do(s) estabelecimento(s) a repetir não conformidades em um mesmo elemento de inspeção. O resultado desse estudo irá determinar quais elementos serão abordados como prioridade na supervisão.

Um estudo individual de cada estabelecimento será feito previamente pelo SIPAG/DT/SFA (supervisões) quanto:

- As planilhas de RNCs geradas pelo SIF;
- Ao desempenho do estabelecimento em supervisões, auditorias;
- Aos prazos previstos em função de relatórios anteriores, e ao atendimento destes por parte da empresa;
- Aos resultados de análises físico-químicas e microbiológicas obtidas em análises fiscais, atendimento aos programas oficiais (p.ex: PNCR) e;
- Outros fatores que possam gerar maior observação de alguns elementos a serem mais aprofundados durante a supervisão.



Também serão consideradas como prioritárias pelo SIPAG/DT/SFA as tendências estabelecidas pela DICS/CGI/DIPOA no relatório de auditoria, essas devendo ser abordadas em todos os estabelecimentos do estado.

Assim serão determinados, e discriminados nos relatórios de supervisão, os elementos de Inspeção nos quais o supervisor/auditor irá deter-se mais durante a análise documental e nas verificações dentro da fábrica, otimizando o tempo e objetivando mais o seu trabalho.

Conforme o número de tendências será estabelecido o tempo de permanência dos FFAs nas fábricas para supervisões e auditorias.

O tempo de permanência poderá ser estendido sempre que a instância responsável pela fiscalização em questão achar necessário.

As auditorias DICS/CGI/DIPOA, a priori, serão realizadas com base nas tendências indicadas pelo SIF (relatórios de RNC) e pelo SIPAG (Relatórios de Supervisão), buscando avaliar as ações fiscais das partes visando o atendimento pela empresa para evitar a formação de tendências.

Em caso de auditoria ou supervisão com mais de um FFA, deverá ser prevista a divisão dos trabalhos para também otimizar o tempo da supervisão/auditoria.

Considerando a importância do relato de achados, deve ser previsto um tempo suficiente para a confecção do relatório, evitando esquecimentos e falhas de registro. O REGISTRO DEVE SER CONSIDERADO A PARTE MAIS IMPORTANTE DA SUPERVISÃO/AUDITORIA.

### 6.2 Apresentação e reunião inicial

A reunião inicial deve ser objetiva e dela devem participar pelo menos os Médicos Veterinários Oficiais e agentes de inspeção lotados no SIF, os agentes de inspeção e os representantes da empresa visitada.

O contato do supervisor/auditor com toda equipe oficial de inspeção, na reunião inicial e final, é importante para verificação de quadro de lotação no SIF, servir de incentivo a todos os funcionários ali lotados a colaborarem com o bom andamento dos serviços de fiscalização e desmistificar o ato de supervisão/auditoria dando mais segurança e transparências dos objetivos da supervisão/auditoria à equipe oficial.

O FFA deve se apresentar e informar o objetivo da visita, traçando um plano de auditoria claro que exponha o objetivo, a forma de trabalho e o período previsto da auditoria (inclusive com o horário de estada no estabelecimento).

A empresa deve ser orientada a manter seu ritmo normal de trabalho, e lhe deve ser solicitado o horário de funcionamento dos setores para evitar que sejam visitados setores durante intervalos (excetuando o caso de verificação de elementos como PPHO – pré e operacional e outras necessidades do FFA)

A empresa deve ser informada nesse momento:

- a) Caso o FFA tenha sido orientado a fazer registro fotográfico dos achados na fábrica;
- b) Que lhe poderá ser solicitada simulações de produção em condições específicas de mercados mais exigentes e de ações corretivas de qualquer natureza dentro e fora da fábrica caso o elemento em estudo assim a exija;
- c) Que lhe será demonstrada **durante a visita**, ou em sua ausência, aos representantes do Serviço Oficial todas as não conformidades que farão parte do relatório final;
- d) Que, para tanto, deverá prover o acompanhamento na auditoria de um representante da Garantia da Qualidade e de um representante da produção, mas que o número de acompanhantes da visita deve ser restrito ao necessário para evitar tumulto.
- e) Que ao final da visita lhes será entregue um relatório e que caberão contestações a qualquer item apontado no referido documento, considerado incoerente pela empresa, desde que a justificativa seja embasada legal ou cientificamente, no momento da formatação do plano de ação pela empresa. E que esta contestação será avaliada pela DICS, SIPAG, supervisor/auditor em conjunto com o SIF, se for o caso.
- f) O supervisor/auditor deverá nesse momento imprimir a ficha de estabelecimento disponível no site [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br) para conferência de dados e assinatura dos responsáveis legais pela empresa, os quais devem estar de acordo com a mesma ou solicitar as alterações necessárias ainda durante a supervisão/auditoria.

### 6.3 Verificação de Registro e projeto aprovado

O primeiro passo deve ser a verificação do processo de registro da empresa e da planta baixa aprovada pelo DIPOA. No caso de o processo estar em estudo em alguma instância, o SIF deverá ser orientado (por NC no elemento verificação



documental de manutenção e instalações) a manter o número do processo de aprovação em seus registros para consulta de andamento do processo no SIGID site [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br) (clique em localização de processo). Uma cópia atualizada do mesmo deve ser mantida no SIF. Sempre que necessária deverá ser confirmada a localização do processo ou solicitada cópia da planta para a supervisão/auditoria.

Ao observar a planta deve ser solicitada a demonstração do fluxo de funcionários e matérias primas, bem como apontadas pelo supervisor/auditor as que devem ser vistas com mais detalhamento, se for o caso. Caso seja necessário poderá ser solicitada cópia reduzida para orientação do supervisor/auditor durante a visita ou inclusão no relatório.

#### 6.4 Verificação documental (Tendências já estabelecidas)

Recomenda-se que a supervisão/auditoria inicie pela avaliação documental detalhada dos elementos considerados tendências na preparação da visita e identificados em campo específico do relatório, bem como nos relatórios mensais de RNC do SIF. Assim o supervisor/auditor poderá entrar na fábrica com objetivos de verificação da aplicação dos autocontroles especificamente envolvidos com a tendência demonstrada. Também será possível observar a efetividade das verificações oficiais e ações fiscais tomadas pelo SIF mediante as não conformidades encontradas.

Os programas de autocontrole da empresa devem servir de guia para a avaliação de execução dos mesmos pela empresa, desde que se demonstrem devidamente aceitos pela instância oficial avaliadora.

O supervisor/auditor deve manter-se o mais neutro possível quanto à configuração dos documentos de monitoramento (planilhas) da empresa, principalmente se esses foram avaliados e aceitos por alguma instância do DIPOA. Não cabe ao supervisor/auditor a divulgação de modelos ou padrões de documentos não oficiais.

Já o SIF deve utilizar os modelos de planilhas oficiais divulgados pela DICS/CGI/DIPOA, através do quadro de avisos e não realizar nenhuma alteração nos documentos e na forma prevista de preenchimento do mesmo. Informações adicionais poderão ser inclusas no verso das planilhas oficiais. A alteração deliberada de modelos será considerada como não conformidade (NC) na verificação oficial documental do elemento.

O SIF deve conhecer os programas de autocontrole da empresa, dispor de cópia na sede, devidamente identificadas, folha a folha, como as avaliadas pelo SIF. E também utilizá-los como ferramentas de inspeção, através dos procedimentos preconizados pela DICS/CGI/DIPOA.

Qualquer NC ou dúvida referente informações contidas nos planos aceitos pela DICS ou pelo SIPAG, não deve ser descrita no relatório como NC. Esta deve ser encaminhada a DICS/CGI/DIPOA na forma de observação pelo supervisor/auditor, que deverá solicitar cópia da página do plano onde está a NC e acrescentar a via do relatório que será enviada ao SIF e às instâncias superiores.

Cabe fazer cópia de registros e documentos que apresentem NC para anexar ao relatório, sempre que o supervisor/auditor achar necessário.

#### 6.5 Visita a fábrica

Durante a visita à fábrica deve ser observada a compatibilidade entre a planta aprovada pelo DIPOA e a instalada, bem como devem ser priorizados os pontos que interferem nos elementos de inspeção que se demonstraram como tendência na preparação da supervisão/auditoria. Também poderão ser verificados pontos que não ficaram claros durante a verificação documental destes elementos.

A visita à fábrica deverá ser realizada dentro dos horários previstos de funcionamento, comunicados pela empresa na reunião inicial, e deverá ser feita a observação no relatório (campo de observações) de alguns itens como:

- Velocidade de abate aprovada, velocidade média utilizada pela empresa em outros dias de produção, observada através de registros anteriores, e velocidade de abate utilizada na auditoria (quando houver diferença significativa)
- Setores/equipamentos relevantes (sala ou máquinas de CMS, equipamentos para produção de miúdos e etc.) que não foram visitados ou que não estavam operando no dia da visita.

Durante a visita à fábrica sempre que forem observadas falhas que indiquem tendência ou falhas graves em outros elementos de inspeção que não os identificados na preparação como tendências, estas falhas deverão ser apontadas e os elementos de inspeção deverão ser verificados em uma nova revisão documental, que poderá ocorrer depois da visita à fábrica.





### 6.6 Revisão documental

Após a visita pode ser feita uma revisão dos registros do SIF (verificação oficial) e da empresa para confirmação de algum diagnóstico feito pelo supervisor/auditor, e também pode ser detalhado algum elemento que se mostrou preocupante durante a visita e que não estava previsto no escopo inicial da supervisão/auditoria como prioritário.

Nesse momento também poderão ser revisados menos profundamente os demais registros de outros elementos de inspeção que não se apresentaram como não conformes na sua execução prática na fábrica, conforme o tempo disponível do supervisor/auditor.

De modo geral a realidade verificada na fábrica deverá estar retratada nos registros da empresa e principalmente nas verificações oficiais do SIF, não sendo aceitável, registro de conformidade nas verificações oficiais, mas observação de não conformidades repetitivas na planta e nos procedimentos da empresa, sem uma justificativa plausível.

### 6.7 Preparação do relatório

O relatório a ser utilizado para supervisão ou auditoria deve obedecer ao modelo preconizado pela DICS/CGI/DIPOA.

Para preencher o relatório o supervisor/auditor deverá conhecer as referências utilizadas (normas nacionais e internacionais).

O relatório deve ser um levantamento impessoal de todas restrições(R) e NC encontradas de forma objetiva e que deixe claro o local e a natureza destas, adotando um caráter apenas descritivo. Por exemplo: *Porta da Câmara 2 de resfriamento com tinta descascada, condensação acima da saída do forno de cozimento do setor de embutimento e etc.*

Nenhuma R e NC devem ser expressa verbalmente, sem o devido registro.

Não devem ser, em nenhuma hipótese, determinadas ações corretivas para as NC e R apontadas, nem mesmo como forma de indicações destas. Por exemplo: *Melhorar condições de armazenamento da câmara de congelados; higienizar tal equipamento e etc.*

Serão consideradas graves (G) as não conformidades relacionadas a risco inaceitável a saúde pública, ocorrência de fraude econômica ou não atendimento de exigência específica de autoridades sanitárias de países importadores.

Para as NC apontadas como G, caso o SIF não tome a iniciativa, o próprio supervisor/auditor deve desencadear obrigatoriamente uma ação fiscal (interdição e/ou seqüestro/apreensão cautelar e/ou condenação e/ou suspensão de produção e/ou suspensão de certificação). Para as questões de fraude e risco inaceitável saúde pública, a ação fiscal deve ser associada à emissão de auto de infração, que devem abranger o processo e, sempre que necessário e possível, o produto alterado.

Sempre que o supervisor/auditor julgar que não se faz necessária à tomada de ação fiscal deverá desconsiderar a possibilidade de registro de “Grave” no relatório.

A coerência das informações do relatório também é importante. Por exemplo, estabelecimentos com problemas recorrentes que não são demonstrados nos registros dos SIFs, não podem denotar que as verificações oficiais dos elementos de inspeção estão sendo feitas a contento. As críticas ao próprio serviço são fundamentais para o crescimento do mesmo e devem ser encaradas com naturalidade pelas partes.

### 6.8 Reunião prévia com o SIF

Antes da reunião final com a presença da empresa devem ser repassadas ao SIF as impressões iniciais, principalmente as que dizem respeito ao SIF.

O relatório do SIF deve ser entregue em separado ao da empresa, desde que não tenha sido necessária ação fiscal restritiva à empresa (suspensões de mercado e interdições de processos) tomada pelo supervisor/auditor em decorrência às ações do SIF, posto que nesse caso, a empresa deve ser informada, pelo menos, do motivo da restrição. No entanto, o máximo de cuidado deve ser tomado para não expor o SIF local a situações constrangedoras, frente à empresa.

O SIF deve providenciar correção imediata dos procedimentos considerados em NC no relatório.

No caso de controvérsia em relação a alguma NC apontada pelo supervisor/auditor, o SIPAG (supervisão) ou a DICA (auditoria ou missão) poderão ser consultados a fim de esclarecimento, antes da entrega do relatório final à empresa. De todo modo, é o SIF responsável por verificar a aplicação das medidas corretivas propostas no plano de ação.



### 6.9 Reunião final/ Resultados

Conforme previsto no Art. 23 do Anexo I (IN 27/2008), os resultados serão entregues a empresa na forma de relatório (modelo padronizado) sendo opcional a leitura parcial ou integral do relatório na reunião, conforme disponibilidade de tempo.

Sempre que houver tomada de ações fiscais restritivas de mercados a serem impostas ao estabelecimento, em função de achado de supervisão/auditoria, deve ser feito o contato prévio à reunião com a DICS/CGI/DIPOA pelo supervisor/auditor para a emissão de parecer a CGPE/DIPOA e confecção de circular sobre a restrição.

O supervisor/auditor deverá dar suas impressões gerais do estabelecimento, conforme consta no relatório, inclusive impressões positivas que teve da empresa.

Na reunião final deve informar o parecer técnico conclusivo enquadrando a empresa dentre as alternativas previstas em I ou II ou III do artigo supracitado. Também deverá informar, quando aplicadas, as ações restritivas previstas pelo Artigo 25 ou 26 do Anexo I (IN 27/2008).

Após a reunião final deverá ser assinada a última folha do relatório, por todos os presentes na reunião. No caso do representante da empresa se negar a assinar, tal procedimento deve ser registrado no relatório que deverá ser assinado também pelos demais funcionários oficiais presentes.

O encaminhamento do relatório à empresa deve ser formalizado pelo SIF por ofício ao profissional representante legal da unidade da empresa.

O supervisor/auditor deverá chamar a atenção para o prazo de resposta ao relatório por parte da empresa e ao dimensionamento correto dos prazos propostos para evitar não atendimento ou prorrogações repetidas do mesmo, que poderão causar suspensão ou retirada da lista de exportações da empresa.

### 7. Procedimentos pós-fiscalização (auditoria e supervisão)

Após o término da reunião o supervisor /auditor deverá ficar responsável pelo envio do relatório de supervisão ao SIPAG (via documental e eletrônica) ou de auditoria a DICS/CGI/DIPOA (via documental e eletrônica).

A empresa após ciência do relatório deve elaborar plano de ações corretivas/preventivas para as restrições e não conformidades apontadas no relatório final. Só serão consideradas, para fins de avaliação do SIPAG e DICS as declarações expressas em relatório pelo supervisor/auditor, o atendimento pela empresa de opiniões expressas verbalmente pelos supervisores/auditores é de responsabilidade e risco da mesma.

O plano de ação da empresa, elaborado conforme modelo anexo (aba plano de ação) deve ser encaminhado ao SIPAG/DT/SFA, com o parecer conclusivo do SIF, para avaliação e verificação de atendimento conforme cada caso previsto na IN 27/2008.

O Presente documento se aplica as supervisões e auditoria da área de inspeção de carne de suínos e derivados, e revoga as disposições contrárias anteriores de efeito equivalente.

Atenciosamente,

Ari Crespim dos Anjos  
CRMV/SP Nº 2819  
Coordenador Geral de Programas Especiais  
DIPOA/DAS/MAPA