

INSTRUÇÃO NORMATIVA CONJUNTA Nº 001/2019/SEAF/SES/INDEA

Dispõe sobre os requisitos de Adesão dos Municípios ou Consórcios Intermunicipais do Estado de Mato Grosso ao Sistema Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte.

Os Secretários de Estado de Agricultura Familiar e de Saúde, juntamente com o Presidente do Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso no uso de suas atribuições legalmente conferidas e,

Considerando a lei nº 10.502 de 18 de janeiro de 2018 que dispõe sobre o Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte - SUSAF/MT, alterada pela Lei nº 10.673 de 17 de janeiro de 2018 e pela Lei nº 10.905 de 18 de junho de 2019, e das outras providências;

Considerando o Decreto nº 218 de 21 de agosto de 2019, que regulamenta os procedimentos para o reconhecimento da equivalência dos Serviços de Inspeção dos Municípios para adesão, individualmente ou por meio de consórcios, ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar de Pequeno Porte - SUSAF/MT, e dá outras providências.

Resolve:

Art. 1º Estabelecer os requisitos para cadastro e registro dos Municípios e Consórcios Intermunicipais e de seus estabelecimentos ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte - SUSAF-MT, nos termos desta instrução normativa.

Art. 2º Os procedimentos para cadastro e registro dos Municípios e dos Consórcios Intermunicipais e de seus estabelecimentos ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte - SUSAF/MT, consistem na observância dos critérios e requisitos, estabelecidos nesta Instrução Normativa.

Art. 3º Compete a Secretaria de Agricultura Familiar - SEAF/MT, através da Gerência do Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte - SUSAF-MT, operacionalizar os Cadastros e Registros dos Municípios e Consórcios Intermunicipais.

Art. 4º Para o cadastro e registro ao SUSAF/MT serão observados os requisitos de equivalência dos Serviços de Inspeção Municipal e da Vigilância Sanitária Municipal definidos no Decreto nº 218, de 21 de agosto de 2019.

Parágrafo único: Os critérios gerais para reconhecimento de cadastro e registro se aplicam aos Municípios e aos Consórcios Intermunicipais e de seus estabelecimentos com o Serviço de Inspeção Municipal - SIM e a Vigilância Sanitária - VISA que pretendam aderir ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte - SUSAF-MT.

Art. 5º O Município ou Consórcio Intermunicipal que possua um Serviço de Inspeção e/ou uma Vigilância Sanitária que pretenda aderir ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte deverá dispor previamente de registros auditáveis referentes à implantação e manutenção destes serviços.

§ 1º O Município que não possua um Serviço de Inspeção instituído somente poderá solicitar a adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte após constituir-lo efetivamente, inclusive, de forma a gerar registros auditáveis que caracterizem a equivalência pretendida.

§ 2º Os Municípios que optarem pelo consórcio intermunicipal, devem primeiro criar o seu serviço individualmente, através de lei municipal, onde deverão ser detalhados todos os critérios, procedimentos e forma de executar o serviço de inspeção e para aprovar e registrar plantas e agroindústrias, para depois estruturar e executar o serviço em conjunto e solicitar a adesão.

Art. 6º Para adesão ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte, os Municípios ou Consórcios Intermunicipais deverão formalizar o pleito junto a Secretaria de Agricultura Familiar do Estado de Mato Grosso, apresentando as seguintes documentações:

- I. Ofício de Requerimento de Reconhecimento de Equivalência do Município ou Consórcio Intermunicipal. (Anexos: I e II),
- II. Organograma do Serviço de Inspeção solicitante (SIM e VISA);
- III. Legislações do Serviço Proponente pertinentes à atividade;
- IV. Relação dos estabelecimentos registrados no SIM e/ou VISA e dos estabelecimentos que serão indicados;
- V. Programação das Atividades de Inspeção e Fiscalização - (Anexo VIII);
- VI. Programa de Treinamento do Pessoal Técnico/Especializado;
- VII. Dados do Município ou Consórcio Intermunicipal - (Anexo VIII);
- VIII. Comprovação de infraestrutura e equipe - (Anexo VIII).

Parágrafo Único: O Serviço de Inspeção e Vigilância Sanitária do Município ou o Consórcio Intermunicipal interessado em aderir ao Sistema Unificado Estadual de Sanidade Agroindustrial Familiar e de Pequeno Porte deverá encaminhar a documentação à Gerência do SUSAF/MT.

Art. 7º O Município ou Consórcio Intermunicipal terão sua equivalência reconhecida para adesão ao SUSAF/MT após publicação no Diário Oficial do Estado - DOE - e inserção no Cadastro Geral mantido pela Secretaria de Agricultura Familiar - SEAF/MT.

Art. 8º O Município ou Consórcio Intermunicipal serão retirados do cadastro do SUSAF/MT, conforme requisitos definidos no Art. 35 do Decreto nº 218, de 21 de agosto de 2019.

Art. 10º O Instituto de Defesa Agropecuária do Estado de Mato Grosso - INDEA/MT, através de sua Coordenadoria Específica, realizará Auditorias de Conformidade periodicamente para avaliar a permanência dos serviços de inspeção com equivalência reconhecida, conforme art. 35, parágrafo único, do Decreto nº 218, de 21 de agosto de 2019.

Art. 9. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cuiabá - MT, 16 de setembro de 2019.

SILVANO FERREIRA DO AMARAL

SECRETÁRIO DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR

SECRETARIA DE ESTADO DE AGRICULTURA FAMILIAR - SEAF/MT

GILBERTO GOMES DE FIGUEIREDO

SECRETÁRIO DE ESTADO DE SAÚDE

SECRETARIA DE ESTADO DE SAÚDE - SES/MT

TADEU AURIMAR MOCELIN

PRESIDENTE

INSTITUTO DE DEFESA AGROPECUÁRIA DE MATO GROSSO - INDEA /MT

ANEXO I

REQUERIMENTO DE ADESÃO ATRAVÉS DE OFÍCIO DO PREFEITO MUNICIPAL

Ao Secretário de Estado de Agricultura Familiar

Ofício nº \_\_\_\_\_

Assunto: Requerimento de Adesão ao SUSAF/MT

Prezado (a) Secretário (a),

Eu, \_\_\_\_\_ Prefeito do Município de \_\_\_\_\_/MT, venho através do presente expediente, requerer a adesão ao Sistema Unificado estadual de Agroindústria Familiar e de Pequeno Porte.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

OBS: Indicar as categorias

ANEXO II

REQUERIMENTO DE ADESÃO ATRAVÉS DE OFÍCIO DO PRESIDENTE DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL

Ao Secretário de Estado de Agricultura Familiar

Ofício nº \_\_\_\_\_

Assunto: Requerimento de Adesão ao SUSAF/MT

Prezado (a) Secretário (a),

Eu, \_\_\_\_\_, Presidente do Consórcio Intermunicipal \_\_\_\_\_/MT, venho através do presente expediente, requerer a adesão ao Sistema Unificado estadual de Agroindústria Familiar e de Pequeno Porte.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

ANEXO III

OFÍCIO PARA INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO - SIM AO SUSAF

Ofício nº \_\_\_\_\_

Sr. (a) Coordenador (a) de Agroindústria e Agregação de valor.

Eu, \_\_\_\_\_, chefe do Serviço Municipal de Inspeção (SIM), do Município/Consórcio Intermunicipal \_\_\_\_\_, venho pelo presente expediente indicar o estabelecimento \_\_\_\_\_, registrado no Serviço de Inspeção Municipal (SIM) desse município, sob o nº \_\_\_\_\_ para credenciamento junto ao SUSAF/MT.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

ANEXO IV

OFÍCIO PARA INDICAÇÃO DE ESTABELECIMENTO - VISA AO SUSAF

Ofício nº \_\_\_\_\_

Sr. (a) Coordenador (a) de Agroindústria e Agregação de valor

Eu, \_\_\_\_\_, chefe do Vigilância Sanitária (VISA), do Município/Consórcio Intermunicipal \_\_\_\_\_, venho pelo presente expediente indicar o estabelecimento \_\_\_\_\_, para registro junto ao SUSAF/MT.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

ANEXO V

CHECK LIST PARA O MUNICÍPIO/CONSÓCIO INTERMUNICIPAL OBTER ADESÃO do SIM

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO SERVIÇO MUNICIPAL DE INSPEÇÃO

SIM NÃO

Requerimento de adesão

Legislação que comprove a criação do funcionamento do SIM

Relação dos estabelecimentos registrados no SIM (nome empresarial, CNPJ ou CPF, número do registro no SIM, data do registro, classificação, telefone, endereço completo, endereço eletrônico, produtos registrados e dados de produção)

Organograma do serviço de inspeção solicitante (SIM); Programa de treinamento do pessoal técnico

PROGRAMA DE TRABALHO DAS ATIVIDADES DE INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO

Questionário sobre o Serviço de Inspeção Sanitária Municipal ou Consórcio de Municípios - conforme Anexo VIII.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

ANEXO VI

CHECK LIST PARA O ESTABELECIMENTO ADERIR AO SUSAF/MT

DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO ESTABELECIMENTO

SIM NÃO

Ofício da prefeitura municipal indicando o estabelecimento para credenciamento

Termo de adesão e responsabilidade do proprietário do estabelecimento

Declaração de estabelecimento familiar ou de pequeno porte (quando couber)

Declaração do Responsável Técnico

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

## DOCUMENTAÇÃO REFERENTE AO ESTABELECIMENTO

SIM NÃO

## Requerimento de Adesão

Cópia da Licença/Alvará Sanitário municipal ou Protocolo da solicitação da Licença/Alvará Sanitário Municipal

Cópia do CNPJ ou inscrição do Produtor Rural

Cópia de documentos pessoais, (RG, CPF) do proprietário/responsável e comprovante de endereço residencial

Cópia do parecer de aprovação do projeto básico de arquitetura do empreendimento, exceto, nos casos que o projeto básico de arquitetura não seja requisito para a emissão da Licença/Alvará Sanitário municipal

Termo de autorização do proprietário do estabelecimento, permitindo o acesso dos agentes de fiscalização sanitária na área de produção em suas dependências

local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinatura - RG/CPF

## ANEXO VIII

## QUESTIONÁRIO SOBRE O SERVIÇO DE INSPEÇÃO SANITÁRIA MUNICIPAL OU CONSÓRCIO DE MUNICÍPIOS

## ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO:

- Não altere o modelo do questionário. Documentos que não seguirem o modelo oficial não serão considerados.
- À exatidão das informações é indispensável para a agilidade do processo de adesão ou para a manutenção da equivalência. Desta forma, sugerimos que nenhum campo seja deixado em branco.
- Às informações fornecidas devem ser as mais atualizadas disponíveis.
- O documento deve ser obrigatoriamente assinado.
- Caso o Serviço queira enviar documentação complementar, a mesma deverá ser claramente informada no texto apresentado.

## Parte 1 - Identificação do Serviço de Inspeção:

1.1 Nome do Serviço de Inspeção.

1.2 Responsável pelo Serviço de Inspeção.

1.3 Endereço completo, incluindo município, da sede do Serviço de Inspeção.

1.4 Telefone e e-mail para contato (não preencher com telefones /e-mails particulares).

1.5 Número de médicos veterinários lotados oficialmente no Serviço de Inspeção. Neste item deve ser informado o regime de trabalho (estatutário, CLT, comissionado, etc.) e carga horária de cada profissional citado.

1.6 Número de auxiliares (de inspeção e administrativo) lotados no Serviço de Inspeção. Neste item deve ser informado o regime de trabalho (estatutário, CLT, comissionado, etc.) e carga horária de cada profissional citado.

## Parte 2 - Aspectos Gerais:

2.1 - Descreva de forma pormenorizada como é realizado o controle de entrada, distribuição e saída de documentos oficiais e internos do Serviço. Neste item deve ser detalhada a forma de registro dos documentos a fim de se verificar a rastreabilidade dos mesmos.

2.2 - Informar a epígrafe e ementa, quando aplicável, dos documentos abaixo relacionados.

No caso de Serviço de Inspeção não executado diretamente pelas Secretarias de Agricultura, também deve ser informada o instrumento legal que transferiu a competência.

- a) Lei que instituiu o Serviço de Inspeção, bem como suas eventuais alterações;
- b) Decreto que regulamentou a Lei citada no item anterior, bem como suas eventuais alterações;
- c) Outras normas internas e demais legislações pertinentes.

2.3 - Descreva ou anexe o organograma do órgão responsável pelas atividades de inspeção. O organograma deve abranger a estrutura hierárquica completa a qual o serviço está subordinado.

2.4 - Informar os dados gerais do município (população, área, principais atividades econômicas).

## Parte 3 - Infraestrutura Administrativa:

3.1 - Informar, de maneira sucinta, a estrutura física e material disponível exclusivamente para a execução das atividades administrativas de inspeção (área física, material de apoio, mobiliário, equipamentos, veículos, etc.).

3.2 - Informar se o Serviço dispõe de dados referentes à relação de estabelecimentos registrados (Nome, CNPJ ou CPF, número de registro, classificação, endereço completo, telefone, data de registro, produtos registrados e dados de produção), projetos aprovados, rótulos, dados monográficos, de produção e de comercialização. Em caso afirmativo, descrever como o Serviço organiza e mantém estes dados.

## Parte 4 - Programa de Trabalho de Inspeção e Fiscalização:

4.1 - Informar a relação de estabelecimentos registrados por categorias em cada área (carne, leite, mel, ovos e pescado).

4.2 - Informar, na ordem abaixo:

- a) Frequência das inspeções de rotina para as diferentes categorias de estabelecimentos registrados;
- b) Frequência de coleta de amostras para análise laboratoriais para as diferentes categorias de estabelecimentos registrados, bem como se os laboratórios utilizados são oficiais, credenciados ou terceirizados;
- c) As principais ações desenvolvidas visando o combate à clandestinidade e a educação sanitária no município.

4.3 - Descrever, na ordem abaixo:

- a) Como são realizados os registros pertinentes à análise e aprovação de projetos de registro e reformas de estabelecimentos;
- b) Como é realizado o controle do cancelamento do registro de estabelecimentos;
- c) A forma de registro da execução das inspeções diárias, supervisões e atendimento ao cronograma de análises laboratoriais.

4.4 - Informar se a legislação contempla a aplicação de penalidades aos estabelecimentos.

Em caso afirmativo, descrever como é feito o registro do histórico de penalidades dos estabelecimentos.

4.5 - Informar como é realizado o registro das reuniões técnicas realizadas.

Parte 5 - Inocuidade dos Produtos de Origem Animal:

5.1 - Descrever, se aplicável, como são realizadas a inspeção ante e post mortem dos animais destinados ao abate, bem como os critérios de julgamento e destinação das carcaças.

5.2 - Descrever como o Serviço Oficial realiza a verificação oficial dos programas de autocontrole dos estabelecimentos registrados.

5.3 - Informar como é realizada a avaliação dos resultados de análises laboratoriais, bem como quais as providências adotadas frente a resultados fora do padrão.

5.4 - Descrever como o Serviço Oficial avalia a rastreabilidade dos produtos fabricados nos estabelecimentos registrados.

Parte 6 - Qualidade dos Produtos de Origem Animal:

6.1 - Informar quais os procedimentos utilizados para a aprovação de rotulagem e processos produtivos, bem como a forma pela qual estes procedimentos são registrados.

Parte 7 - Prevenção e Combate à Fraude:

7.1 - Descrever os controles realizados pelo Serviço visando avaliar a qualidade e composição dos produtos com vistas à prevenção de fraudes.

Parte 8 - Informações complementares:

Descreva aqui outras informações que considerar relevantes.

Local: \_\_\_\_\_, data \_\_\_\_\_.

Assinaturas - RG/CPF

Superintendência da Imprensa Oficial do Estado de Mato Grosso

Rua Júlio Domingos de Campos - Centro Político Administrativo | CEP 78050-970 | Cuiabá, MT

**Código de autenticação: e2136b6e**

Consulte a autenticidade do código acima em [https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario\\_oficial/consultar](https://iomat.mt.gov.br/legislacao/diario_oficial/consultar)