



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA  
DEPARTAMENTO DE SUPORTE E NORMAS - DSN  
COORDENAÇÃO DO SUASA - CSU  
DIVISÃO DE SUPORTE ADMINISTRATIVO E INFORMAÇÕES DO SUASA - DISAI



Atualizado em 14/05/24 Versão 01

## SUMÁRIO

[INTRODUÇÃO](#)

[CONFIGURAÇÃO DO NAVEGADOR](#)

[ACESSO À TELA INICIAL DO SGSI](#)

[ACESSO AO E-SISBI-SGSI, POR QUALQUER USUÁRIO DO SISTEMA, APENAS PARA CONSULTA DE DADOS CADASTRADOS](#)

[ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO JÁ POSSUI ACESSO A ALGUM SISTEMA DO MAPA](#)

[ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO QUE AINDA NÃO POSSUI ACESSO A NENHUM SISTEMA DO MAPA](#)

[RECUPERAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA PARA ACESSAR O E-SISBI-SGSI](#)

[ALTERAÇÃO DE SENHA](#)

[PRIMEIRO ACESSO AO E-SISBI-SGSI PARA COMPLETAR O CADASTRO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO](#)

[ACESSO AO SGSI APÓS APROVAÇÃO DO USUÁRIO](#)

[ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO](#)

[ETAPA 2 - LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO](#)

[ETAPA 3 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL](#)

[ETAPA 4 - DADOS COMPLEMENTARES DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL](#)

[DAS ABAS - IDENTIFICAÇÃO; LEGISLAÇÃO; COMPLEMENTARES; RESPONSÁVEIS E ESCOPO](#)

[ABA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS](#)

[ABA LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS](#)

[ABA COMPLEMENTARES DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS](#)

[ABA RESPONSÁVEIS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS](#)

[ABA ESCOPO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS](#)

[ABA ESCOPO: DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE](#)

[ABA ESCOPO: DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA](#)

[DOS TIPOS DE AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: INTEGRAÇÃO](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: AMPLIAÇÃO](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: ATUALIZAÇÃO OU REVOGAÇÃO](#)

[DAS ETAPAS E QUESITOS DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 1: PROGRAMAS DE TRABALHO E LEGISLAÇÃO](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUTURA](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 3: QUADRO DE PESSOAL E EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO](#)

[AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 4: MECANISMOS DE CONTROLE E MELHORIAS CONTINUADAS](#)

## AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 5: CONCLUSÃO, PLANO DE AÇÃO E DECLARAÇÃO DE ENVIO

### DAS SITUAÇÕES DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

#### DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÕES: CANCELADA OU RASCUNHO

#### DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: VENCIDA

#### DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ENVIADA

#### DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ATUALIZADA

### CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS PELO SERVICO DE INSPECÃO /CONSÓRCIO PÚBLICO MUNICIPAL

#### DAS ETAPAS PARA CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - CADASTRO DE CATEGORIA

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - ADICIONAR CLASSIFICAÇÃO

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A ESPÉCIE ANIMAL , CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO E UNIDADE DE MEDIDA

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - RESULTADO DAS OPCÕES SELECIONADAS NAS ETAPAS ANTERIORES

#### CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRO DO ESTABELECIMENTO

#### ESTABELECIMENTO - ATUALIZAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ESTABELECIMENTO - SGE E PENDÊNCIAS NO SGSI

#### ESTABELECIMENTO - SITUAÇÃO DE CADASTRO E SISBI ATIVOS

### PERFIL GESTOR ESTADUAL

#### ANÁLISE DE PRODUTOS

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - SERVIÇOS DE INSPECÃO

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - ESTABELECIMENTOS

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - UUÁRIOS

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - ANÁLISE DE DIRETRIZES

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - AUTOAVALIAÇÕES

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - MURAL DE AVISOS

## SIGLAS

1. CEP: Código de Endereçamento Postal
2. CPM: Consórcio Público de Municípios
3. CNPJ: Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica
4. e-SISBI: Sistema Eletrônico do Sistema Brasileiro de Inspeção de Produtos de Origem Animal (SISBI-POA)
5. MAPA: Ministério da Agricultura e Pecuária
6. POA: Produto de Origem animal
7. RG: Registro Geral
8. RL: Responsável Legal
9. RT: Responsável Técnico
10. SGE: Sistema de Gestão de Estabelecimento
11. SGSI: Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção
12. SI: Serviço de Inspeção Municipal, Estadual ou Distrital;
13. UF: Unidade da Federação

## **MANUAL DE ACESSO AO APlicATIVO DO E-SISBI /SGSI: SISTEMA DE GESTÃO DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO- VERSÃO 2.0**

### **1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este manual orienta a utilização do módulo SGSI - Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção , como parte do sistema eletrônico e-SISBI, desenvolvido para a gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos de origem animal, estabelecimentos e produtos cadastrados pelos Estados, Distrito Federal, Municípios e Consórcios Públicos de Municípios.

1.2. Esse módulo dispõe de “Acesso Público”, permitindo ao interessado navegar sem a necessidade de possuir usuário e senha, bastando clicar no local correspondente, na tela inicial do aplicativo.

1.3. O acesso com usuário e senha destina-se para uso exclusivo dos serviços de inspeção dos Estados, do Distrito Federal, dos Municípios e dos Consórcios Públicos de Municípios cadastrados.

### **2. CONFIGURAÇÃO DO NAVEGADOR**

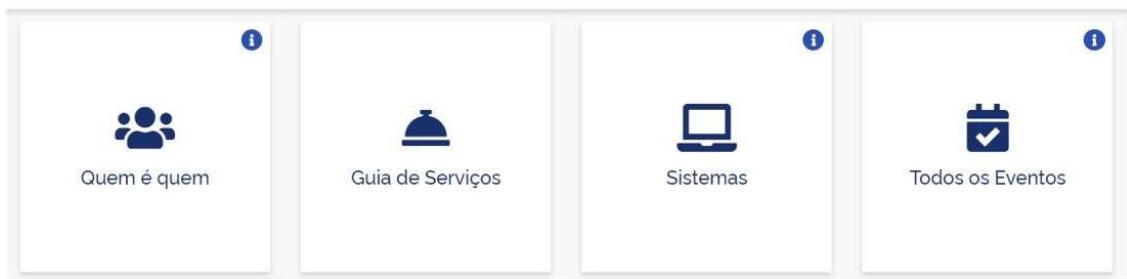
2.1. Acesso por meio do computador (desktop) e notebook, o aplicativo é compatível com os navegadores Edge, Chrome, Safari e Firefox. Recomenda-se sempre utilizar as versões mais recentes desses navegadores, para que não ocorreram falhas.

2.2. Acesso por meio de dispositivos móveis (celulares e tablets), os aplicativos são compatíveis com os navegadores padrões das plataformas iOS e Android (Safari/Chrome). A versão mínima exigida dos sistemas operacionais são: iOS 12 e Android 5.0.

### **3. ACESSO À TELA INICIAL DO SGSI**

3.1. O aplicativo está disponível no portal do Ministério da Agricultura e Pecuária (MAPA) junto com outros sistemas, que podem ser acessados por meio do endereço eletrônico <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/> ou diretamente por meio do endereço eletrônico <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/sgsi>

3.2. Caso o acesso se dê por meio do portal, deve-se rolar a página e clicar no cardSistemas.



3.3. Na nova janela aberta, aparecerá a lista dos sistemas disponíveis. Identifique e clique na opção **e-SISBI-SGSI - Sistema de Gestão dos Serviços de Inspeção**, disposta entre os diversos endereços eletrônicos de sistemas da Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA/MAPA, à direita da tela.

GABINETE DO MINISTRO - GM	SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA - SDA/MAPA
SA - Sistema de Gestão Estratégica e de Projetos	AGROALERTAS - Sistema de Alerta Rápido Agropecuário
SIGME - Sistema de Gestão de Memória Executiva	AGROFIT - Sistema de Agrotóxicos Fitossanitários
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE COMUNICAÇÃO SOCIAL - AESCS/MAPA</b>	CEFITI - Catálogo de Exigências Fitossanitárias para o Trânsito Interestadual
Portal MAPA - Página web da Internet	DCPOA - Declaração de Produtos de Origem Animal
<b>ASSESSORIA ESPECIAL DE ASSUNTOS PARLAMENTARES E FEDERATIVOS - AEAPF/GM</b>	e-SISBRAVET - Sistema Brasileiro de Vigilância e Emergências Veterinárias
EP - Emendas Parlamentares	e-SISRI-SGF - Sistema de Gestão de Estabelecimento
RP - Sistema de Relacionamento Parlamentar	e-SISBI-SGSI - Sistema de Gestão de Serviço de Inspeção
<b>SECRETARIA-EXECUTIVA - SE/MAPA</b>	PGA - Plataforma de Gestão Agropecuária
ÁGATHA - Sistema de Gestão de Riscos	PGA-RASTREabilidade - Serviço Brasileiro de Rastreabilidade da Cadeia Produtiva

3.4. Após clicar na opção **e-SISBI-SGSI**, aparecerá uma nova janela, conforme a figura abaixo. Clique em “Acesse aqui o sistema e-SISBI-SGSI”.

**e-SISBI-SGSI**  
Sistema de Gestão de Serviço de Inspeção

► Objetivo: Sistema para gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos e insumos agropecuários dos Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, para cadastros e controles da inspeção.

► Gestores e-SISBI-SGSI:  
- CSU - Coordenação do SUASA  
- E-mail: [csu.dsri@agro.gov.br](mailto:csu.dsri@agro.gov.br)

► Dúvidas, solicitação de demandas, dificuldades de acesso, reclamações:  
Entre em contato pelo e-mail: [atendimento.sistemas@agro.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agro.gov.br)

[Acesse aqui o sistema e-SISBI-SGSI](#)

► Manuals:  
[Manuals e-SISBI-SGSI](#)

Secretaria de Defesa Agropecuária - SDA

3.5. A tela inicial do **e-SISBI-SGSI** abrirá.

GOV.BR

**e-SISBI** - Sistema de Gestão de Serviço de Inspeção

Sistema para gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos e insumos agropecuários dos Estados, Distrito Federal, Municípios e consórcios de Municípios, para cadastros e controles da inspeção

Saiba mais

Entrar

Entrar

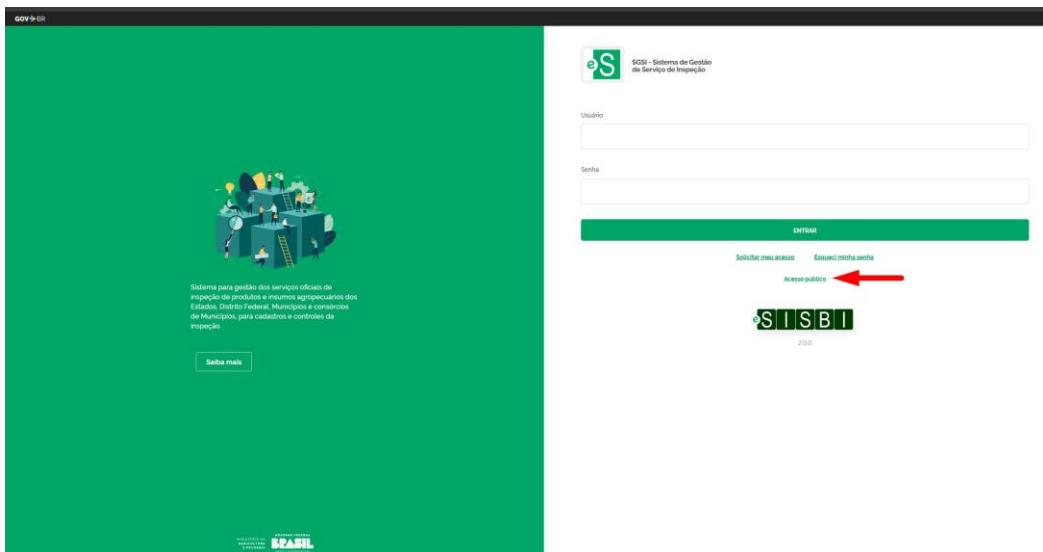
Solicitar meu acesso | Esqueci minha senha

Acesso público

**e-SISBI**

#### 4. ACESSO AO E-SISBI-SGSI, POR QUALQUER USUÁRIO DO SISTEMA, APENAS PARA CONSULTA DE DADOS CADASTRADOS

4.1. O usuário externo que queira apenas consultar as informações sobre serviços de inspeção das esferas de inspeção estaduais, distrital, municipais, individual ou vinculadas a consórcios públicos de municípios, e sobre estabelecimentos e produtos por eles cadastrados, deve clicar no endereço eletrônico **“Acesso Público”** na tela principal do SGSI e navegar no sistema. Este acesso não requer de usuário e senha.



## 5. ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO JÁ POSSUI ACESSO A ALGUM SISTEMA DO MAPA

- 5.1. Esse procedimento é **exclusivo para usuário** vinculado ao SI ou de CPM que executa a inspeção de produtos de origem animal.
- 5.2. O interessado que já possua **usuário** (nome.sobrenome.ex) e **senha** para acessar algum sistema do MAPA, deve seguir os seguintes passos:
- 5.2.1. Solicitar sua vinculação ao sistema e - S I S B I - S G S I , por meio do endereço eletrônico <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut> .
  - 5.2.2. Inserir o usuário e senha solicitados na tela, e clique em **Acessar**.



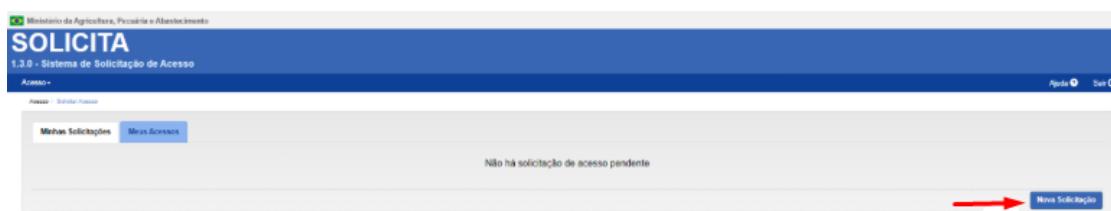
- 5.2.3. Na relação de sistemas que aparecerá, deve-se selecionar e clicar em **SOLICITA - Sistema de Solicitação de Acesso**.



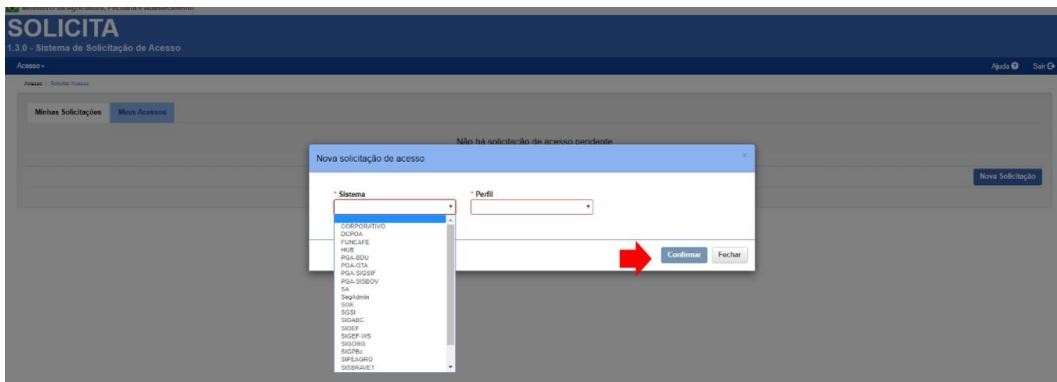
- 5.2.4. Clique em **Acesso / Solicitar Acesso**.



- 5.2.5. Na aba “Minhas Solicitações”, clique em **Nova Solicitação**.



- 5.2.6. Na nova janela aberta, clique no primeiro campo em branco do **Sistema** e, entre as opções de sistemas, selecione aquele e-SISBI-SGSI. O campo **Perfil** será preenchido automaticamente. Em seguida, clique em **Confirmar**.



5.2.7. Observar a mensagem “Solicitação de acesso realizada com sucesso”, que o sistema retornará automaticamente, e acompanhar a situação da solicitação, clicando na aba **Minhas Solicitações**.

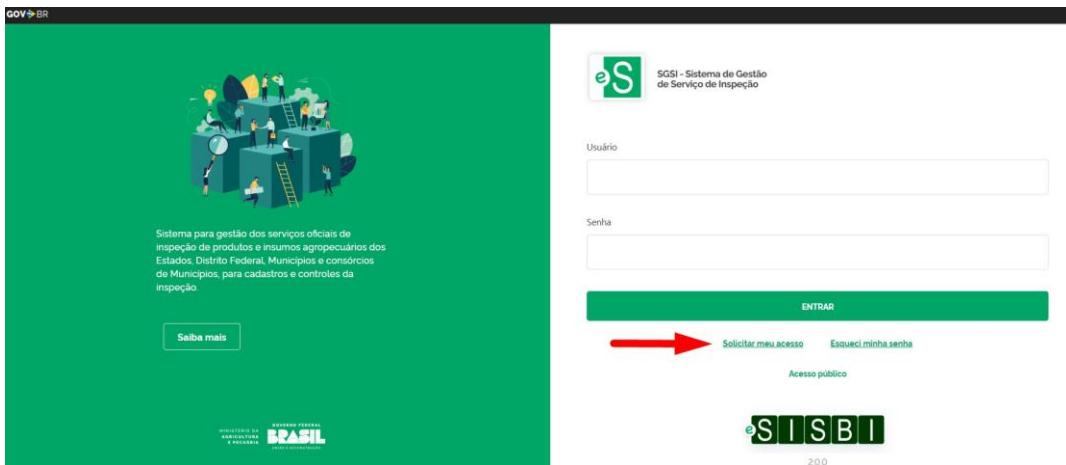


Logo que o usuário receber o correio eletrônico informando que sua solicitação foi aprovada, acessar o e-SISBI-SGSI com os dados de usuário e senha que dispõe.

## 6. ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO QUE AINDA NÃO POSSUI ACESSO A NENHUM SISTEMA DO MAPA

6.1. O usuário que ainda não dispõe de usuário ([nome.sobrenome.ex](#)) e senha para acessar os sistemas do MAPA e necessita **acessar o e-SISBI-SGSI pela primeira vez**, deve seguir as seguintes etapas:

6.1.1. Na tela principal do e-SISBI-SGSI, localize e clique no ícone “**Solicitar meu acesso**”;



6.1.2. Após abrir a janela do Sistema de Solicitação de Acesso - **SOLICITA**:

- Preencha o formulário com os dados pessoais;
- Confira se todos os campos obrigatórios, assinalados com asteriscos, foram preenchidos corretamente.
- Conclua, clicando em **Confirmar**. Esse botão somente ficará disponível depois de preenchidos todos os campos obrigatórios.

SOLICITA  
1.0.0 - Sistema de Solicitação de Acesso  
Novo Cadastro Entrar no Sistema Ajuda

Pais: BRASIL  
Sistema: Desconhecido

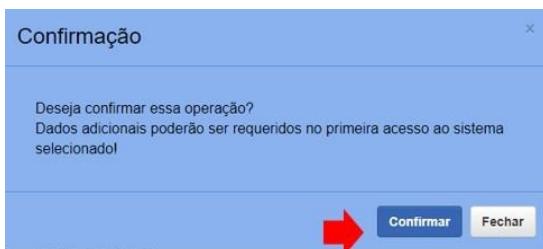
Informações Pessoais:  
 \* Nome Completo: \_\_\_\_\_  
 \* Login: \_\_\_\_\_  
 \* CPF: \_\_\_\_\_ Data de Nascimento: \_\_\_\_\_ Gênero: \_\_\_\_\_  
 \* RG: \_\_\_\_\_ Data de Emissão: \_\_\_\_\_ Órgão Expedidor: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_  
 \* Tipo do E-mail: \_\_\_\_\_ Comercial \_\_\_\_\_ Pessoal \_\_\_\_\_  
 \* E-mail para contato: \_\_\_\_\_

Endereço:  
 \* Tipo do Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_ Estado: \_\_\_\_\_ Município: \_\_\_\_\_  
 Bairro: \_\_\_\_\_ Logradouro: \_\_\_\_\_ Número: \_\_\_\_\_ Complemento: \_\_\_\_\_

Captcha: 6tmc534  
Clique no link para gerar uma nova.

\* Campo(s) de preenchimento obrigatório  
Continuar Limpar

6.1.3. Confirme a operação na nova tela que se abrirá.



6.1.4. Ao confirmar, uma mensagem automática aparecerá na tela com o seguinte texto:

"Sua solicitação de acesso foi recebida com sucesso. Uma mensagem foi enviada para o endereço @xxxxxx.xxxx.xx" contendo as informações para acessar o sistema." O correio eletrônico indicado é o mesmo cadastrado pelo usuário no SOLICITA.



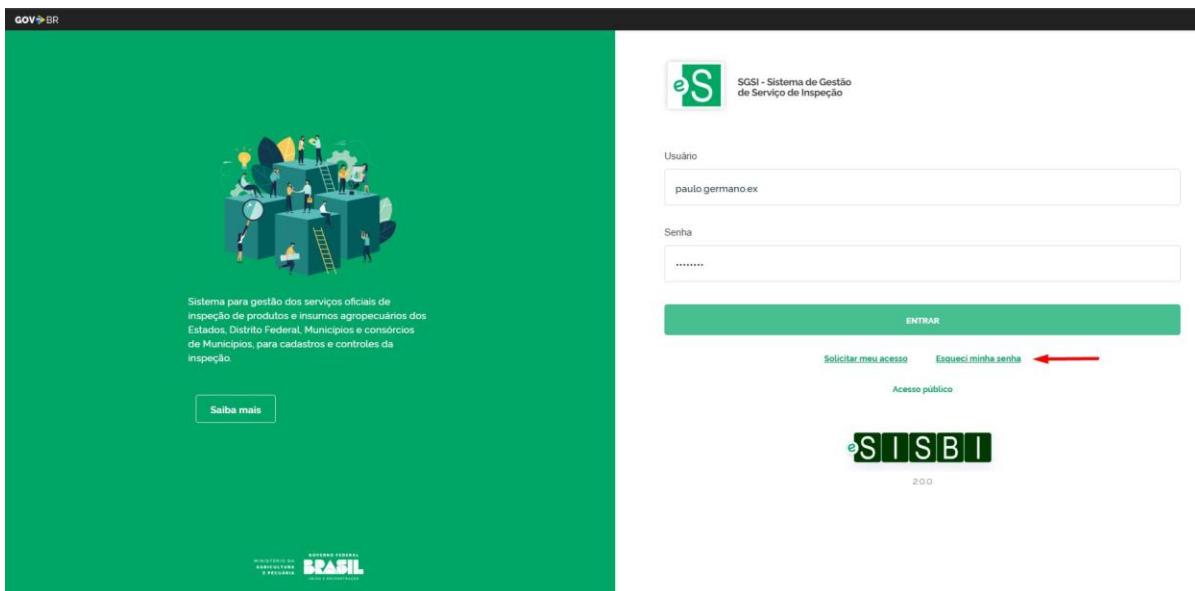
6.1.5. Acesse o correio eletrônico indicado e verifique a mensagem recebida do "portalsistemas@agro.gov.br", para conferir os dados de usuário, senha e as demais orientações recebidas.

6.1.6. Com os dados de **usuário** e **senha** recebidos, o interessado estará apto a utilizar o sistema e-SISBI-SGSI. Basta acessá-lo e dar prosseguimento às demais etapas solicitadas pelo sistema.

6.1.7. Qualquer problema com o coreio eletrônico cadastrado, contate o suporte por meio do endereço: [atendimento.sistemas@agro.gov.br](mailto:atendimento.sistemas@agro.gov.br).

## 7. RECUPERAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA PARA ACESSAR O E-SISBI-SGSI

7.1. Na tela principal do e-SISBI-SGSI, clique em “Esqueci minha senha”



7.1.1. Na janela que abrirá, preencha os dados solicitados e clique em “Recuperar senha”. Preencher com o mesmo correio

eletrônico cadastrado anteriormente no MAPA por meio do sistema **Solicita**. Uma mensagem aparecerá no topo da janela, informando que “Senha foi gerada com sucesso e reenviada para o correio eletrônico cadastrado”. Confirme o recebimento de um correio eletrônico do portalsistemas@agro.gov.br na caixa de entrada do endereço indicado na mensagem e siga as instruções nele contidas. Caso não encontre a mensagem na caixa de entrada, procure-o nas caixas de spam e da lixeira.

Ministério da Agricultura e Pecuária  
Autenticação Corporativa  
2.5 - Recuperar Senha

Brasileiro Extranjero  
CPF/CNPJ  
E-mail  
Recuperar Senha Voltar

## 8. ALTERAÇÃO DE SENHA

- 8.1. A alteração de senha é realizada por meio do endereço de acesso <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>
- 8.1.1. Na janela de Autenticação Corporativa que se abrirá, clique em **Esqueci a senha**, sem preencher qualquer campo.
- 8.2. Alterar a Senha
- 8.2.1. Digite o usuário e senha inicialmente recebidos ou recuperados na janela de Autenticação Corporativa. Clique em **Acessar**.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Autenticação Corporativa  
2.5 - Acesso aos Sistemas

Login  
Informe o seu login de acesso  
Senha  
Acessar  
Esqueci a senha

8.2.2. A janela do Sistema de Autenticação se abrirá com a relação de sistemas do MAPA, os quais o usuário está autorizado acessar. Na barra de menu, deve-se clicar em **Alterar Senha**.

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
**SEGAUT**  
2.5 - Sistema de Autenticação  
Meus Sistemas Alterar Minha Senha

8.2.3. Na nova janela aberta, digite a nova senha nos espaços abertos e depois clique em **Confirmar**. Em seguida, aparecerá a mensagem “Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue novo acesso!”

**SEGAUT**  
2.5 - Sistema de Autenticação  
Meus Sistemas Alterar Minha Senha  
Caminho: / Alterar Minha Senha

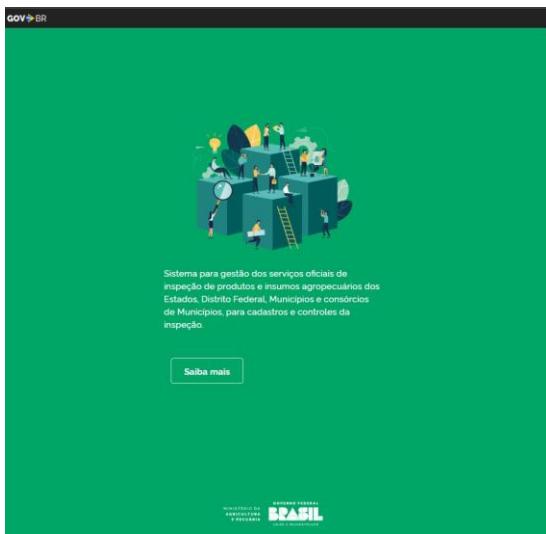
Alterar Senha  
\*Nova Senha  
Força da senha  
\*Confirmação da Senha  
Clique aqui para conhecer as dicas para uma boa senha  
\* Campo(s) de preenchimento obrigatório  
Confirmar

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento  
Autenticação Corporativa  
2.5 - Acesso aos Sistemas

Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue login novamente!

## 9. PRIMEIRO ACESSO AO E-SISBI-SGSI PARA COMPLETAR O CADASTRO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO

- 9.1. Acesse a tela principal do SGSI e preencha os campos com dados de usuário e senha recebidos, e clique em **Entrar**.



9.1.1. O aplicativo abrirá uma nova janela onde o usuário do sistema SGSI procederá o envio da "Documentação" para comprovar sua identidade e seu vínculo com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios que deseja cadastrar.

9.2. Preencher o formulário com o número do CNPJ do Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios que pretende cadastrar.

9.3. Realizar o “upload”, legível, do documento de identificação do usuário com foto (RG, CNH, Carteira do órgão em que trabalha, carteira do conselho de classe a que esteja vinculado, carteira de trabalho ou Certificado Militar) de forma a comprovar seu vínculo com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios. Para os usuários que possuam Carteira Nacional de Habilitação - CNH, sugerimos que façam a captura de tela do aplicativo com o QR Code, recomendamos esta opção.

9.3.1. Certificar-se de ter os documentos necessários digitalizados nos formatos aceitos pelo sistema: JPG; PNG ou PDF.

9.3.2. Realizar o “upload” frente e verso dos documentos nos formatos aceitos.

9.3.3. Utilizar o botão **Carregar arquivo** para selecionar e enviar os arquivos.

9.4. Realizar o “upload” do documento que comprove o vínculo do usuário com o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios que deseja cadastrar, seguindo as instruções abaixo:

9.4.1. Deve ser timbrado, indicando claramente o SI ou Consórcio;

9.4.2. Deve conter, preferencialmente, a assinatura eletrônica do responsável pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios por meio do GOV.BR ou Sistema Eletrônico Informações (SEI);

9.4.3. Caso a indicação seja do Diretor do Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios, o documento deverá ser assinado pelo interessado, juntamente com seu superior hierárquico.

9.4.4. O texto padrão a ser encaminhado por meio do documento citado no item 9.4 pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios para vinculação do usuário deve seguir o teor e formato indicado abaixo:

**“Autorizamos o(s) usuário(s) listado(s) a acessar(em) o sistema e-SISBI/MAPA com perfil disponibilizado para os Serviços de Inspeção Estaduais, Distrital ou Consórcios.”**

**Declaramos que o(s) usuário(s) compõe(m) o quadro responsável pela fiscalização dos estabelecimentos agroindustriais no âmbito deste Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.**

Nome Completo	CPF	Cargo	Correio eletrônico	Servidor Ativo* (Sim/Não)

\*Este documento pode apresentar apenas um servidor, bem como a lista com todos os servidores lotados, informando: Nome

Completo, CPF, Cargo, Correio Eletrônico, Servidor Ativo\* (Sim/Não)

\*Servidor Ativo: quando houver troca de servidor, o Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios deve indicar esta alteração, indicando o novo servidor ativo e o que foi excluído do sistema, de forma que a lista de responsáveis esteja sempre atualizada.

\*\* O texto apresentado não deve ser alterado, sendo padrão para todos os Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

9.4.5. Atenção! Para inclusão do documento assinado eletronicamente, citado no item 9.4, deve-se inserir a versão salva para impressão, pois atualmente Sistema SGSI tem suprimido a assinatura eletrônica. O SGSI está passando por melhorias para que as assinaturas eletrônicas sejam apresentadas corretamente.

9.4.6. O Arquivo deve estar em formato PDF.

9.4.7. Utilizar o botão **Carregar arquivo** para selecionar e enviar o arquivo.

9.4.8. Clicar em **Enviar** e aguarde abrir a nova janela, com informação de que seu cadastro será analisado pelo MAPA.



9.4.9. Confira a resposta na caixa de entrada de seu correio eletrônico, o mesmo cadastrado no **SOLICITA**. Caso não receba resposta em 24 horas, contate o MAPA:

**Correio Eletrônico:** [cusu.ds@agro.gov.br](mailto:cusu.ds@agro.gov.br)

**Fone:** (61) 3218-2207 ou 3276-5053

9.4.10. Caso o cadastro do usuário seja negado pelo analista do MAPA, uma mensagem automática será enviada para o correio eletrônico cadastrado com a justificativa e instruções para ajustes. **Revisar item 9.3.**

## 10. ACESSO AO SGSI APÓS APROVAÇÃO DO USUÁRIO

10.1. Por meio do correio eletrônico cadastrado o usuário do **SGSI** será comunicado que seu cadastro foi aprovado, devendo acessar o aplicativo e completar o preenchimento dos campos solicitados.

## 11. ETAPA 1 - IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

11.1. Preencher a Secretaria a qual o Serviço de Inspeção está vinculado.

11.2. No caso de Consórcio Público de Municípios, cite o(s) nome(s) genérico(s) que alcance(m) todas as secretarias dos municípios consorciados (Exs. Secretarias de Agricultura Municipais; Secretarias de Agricultura e Secretarias de Desenvolvimento Municipais), podendo ser relacionada mais de uma secretaria.

11.3. **Atentar para o limite de 200 caracteres.** Procure ser objetivo no preenchimento.

11.3.1. **Tipo de Serviço:** clique no campo "Tipo de serviço" e selecione a opção desejada no menu suspenso: **Estadual, Municipal ou Consórcio Municipal.** Logo após selecionada a opção, abrirão novos campos para preenchimento.

11.3.1.1. Ao selecionar a opção "Estadual", abrirá novo campo para selecionar a **UF do serviço**.

11.3.1.2. Ao selecionar a opção "Municipal", progressivamente, aparecerão os campos **UF do serviço** e **Município**, para preenchimento.

11.3.1.3. Ao selecionar a opção "Consórcio Municipal", progressivamente, aparecerão os campos **UF do serviço** e a relação de Municípios para seleção daqueles que compõem o consórcio.

11.3.1.4. Pesquise e clique em cada município para selecioná-los. Estes aparecerão automaticamente no lado direito da janela aberta, como exemplificado na figura abaixo:

**SGSI - Cadastro do serviço de inspeção**

**Etapa 1 - Identificação do Serviço de Inspeção**  
Informe alguns dados do inspetor geral e da área de inspeção e fiscalização

Nome completo do inspetor

CPF/CNPJ

Serviços simulados  
 87 / 200

Tipo de serviço

UF do serviço



**UFs disponíveis**

- Acre
- Amazonas
- Bahia
- Ceará
- Espírito Santo
- Goiás
- Maranhão
- Mato Grosso
- Mato Grosso do Sul
- Pará
- Pernambuco
- Piauí
- Rondônia
- Roraima
- Rio de Janeiro
- Rio Grande do Norte
- Rio Grande do Sul
- São Paulo
- Tocantins

**(3) Selecionados**

- Acrelândia
- Assis Brasil
- Brileia

11.3.2. Organograma: Realize o "*upload*" do arquivo do organograma do Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

11.3.2.1. Clique em **Carregar Arquivo**. Certifique-se de que o arquivo está no formato PDF e legível, além de conter todas as informações organizacionais relevantes.

**SGSI** Cadastro do serviço de inspeção

**Etapa 1 - Identificação do Serviço de Inspeção**

Nome do serviço de inspeção, para que serve o serviço de inspeção

**Detalhes do serviço**

Detalhe: Número de inspeções realizadas

**Tipo de serviço**

**Linha de serviços**

**Área de atuação**

Interna  
 Externa  
 Ambos  
 Externa e Interna  
 Exclusivamente Externa

**Localização**

Distrito Federal  
 Estado  
 Área Brasil  
 Exterior

**Upload do documento PDF:**

  
PDF  
Carregar

**Área do serviço de inspeção:**

Nome da área de inspeção que faz parte do serviço de inspeção (não é obrigatório vincular ao serviço)

Produção Industrial  
 Produção de Bens e Serviços  
 Produção de Bens e Serviços  
 Produção de Bens e Serviços

11.3.3. **Área do Serviço de Inspeção:** Selecione a “Área do serviço de inspeção” que está sendo cadastrado, marcando a opção apropriada a qual está qualificado para atuar.

11.3.4. Revise todos os campos preenchidos e caso seja necessário edite as informações antes de prosseguir.

11.3.5. Clique em **Próximo** para avançar para próxima etapa.

## 12. ETAPA 2 - LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO

12.0.1. Preecher o CEP do SI / CPM.

12.0.2. Os campos com dados de **Bairro**, **Endereço da sede**, **UF** e **Município**, serão preenchidos automaticamente. Caso haja algum problema com o CEP, o usuário deve consultar o site dos Correios (<http://correios.com.br>) e conferir a situação do CEP.

**SGSI - Cadastro do serviço de inspeção**

**Etapa 2 - Localização do serviço de inspeção**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

CEP:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Georreferenciamento

Latitude:

Longitude:

Cidade:

Estado:

**Ler mais**

12.0.3. Completar os dados do endereço, preenchendo os campos liberados para **Complemento, Número, Telefone e Correio Eletrônico**.

12.0.4. Caso o CEP seja genérico para o município, sem que seja trazida a informação do Bairro, automaticamente, este não será impeditivo para o cadastro. O campo Bairro permanecerá em branco, pois a base de dados dos Correios não carregou nenhuma informação específica, ficando a cargo do SI / CPM inserir os dados faltantes no campo **Complemento**.

12.0.5. Confira a localização automática do pin (📍) no mapa.

12.0.5.1. Caso o serviço de localização do navegador de internet esteja ativado, o ponto exato será georreferenciado automaticamente, mostrando, desta forma, o local correto da sede que está sendo cadastrada.

12.0.5.2. Havendo necessidade, o usuário poderá movimentar o zoom do mapa, para identificar o local que queira georreferenciar, devendo clicar sobre o local escolhido para que o pin (📍) mude automaticamente. Ao alterar a marcação das coordenadas as indicações de latitude e longitude alterarão juntamente em seus respectivos campos.

12.0.6. Inserir telefone e correio eletrônico válidos

**SGSI - Cadastro do serviço de inspeção**

**Etapa 2 - Localização do serviço de inspeção**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

CEP:

Endereço:

Número:

Complemento:

Bairro:

Cidade:

Estado:

Georreferenciamento

Latitude:

Longitude:

Cidade:

Estado:

**Ler mais**

12.0.7. Clique em **Próximo** para avançar para próxima etapa.

### 13. ETAPA 3 - IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

13.1. Adicione os responsáveis pelo SI / CPM, clicando inicialmente em **Adicionar**.

**SGSI - Cadastro do serviço de inspeção**

**Etapa 3 - Identificação dos responsáveis do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

Nome	Cargo/Papel	E-mail
Não há dados registrados.		

**Adicionar**

13.1.1. Na nova janela, preencha os dados dos responsáveis:

- CPF;
- Nome completo;
- Correio Eletrônico;
- Cargo;
- Informe se é o titular ou substituto.

13.1.2. Clique em **Adicionar**.

13.1.3. Para editar ou excluir cada responsável cadastrado, clique no lápis ou ‘x’ ( ) posicionados ao lado direito de cada responsável cadastrado.

13.1.4. Clique em **Próximo** para avançar para próxima etapa.

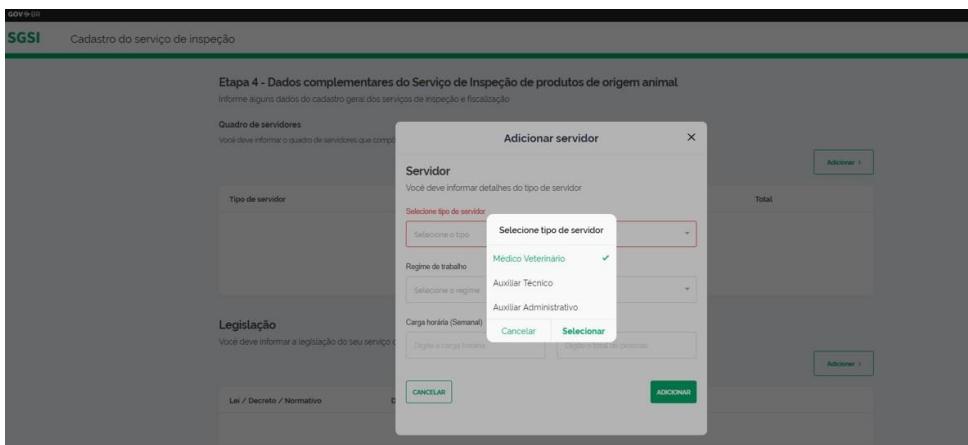
## 14. ETAPA 4 - DADOS COMPLEMENTARES DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL

14.1. Adicionar o quadro de servidores e legislação.

14.1.1. No item sobre **Quadro de servidores**, clique em **Adicionar**, posicionado à direita desse título e abrirá uma nova janela.

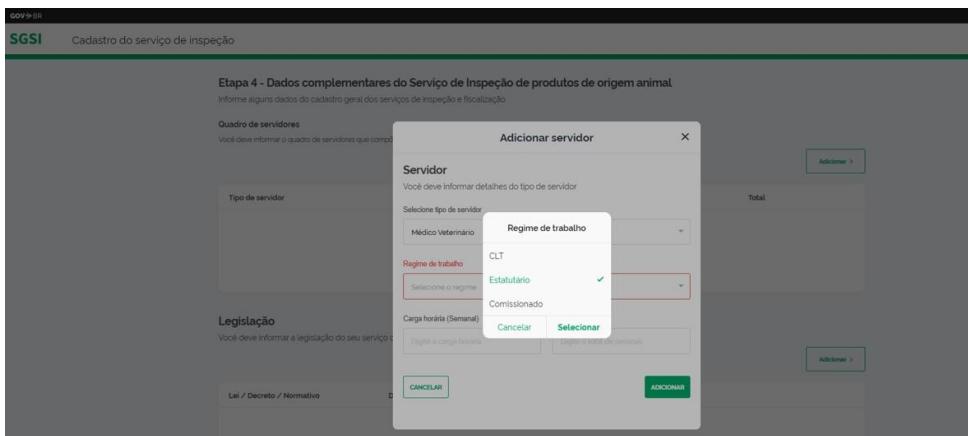
14.1.1.1. No campo “Selecione tipo de servidor”, clique na seta à direita do campo vazio e depois sobre uma das opções que aparecerão: “**Médico Veterinário**”, “**Auxiliar Técnico**” ou “**Auxiliar Administrativo**”.

14.1.1.2. Por fim, clique em **Selecionar**.



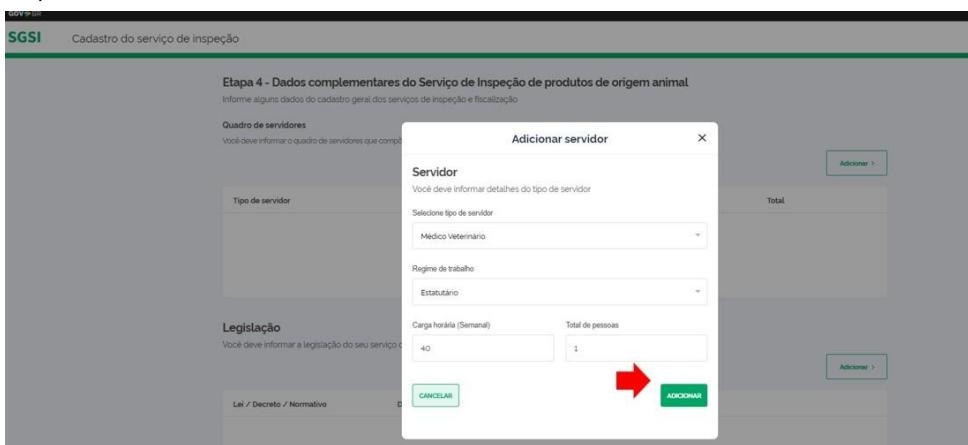
14.1.2. No campo **Regime de trabalho**, clique na seta à direita do campo vazio e, depois, sobre uma das opções que aparecerão: “**CLT**”, “**Estatutário**” ou “**Comissionado**”.

14.1.2.1. Em seguida, clique em **Selecionar**.



14.1.3. Preencha os campos **Carga horária (Semanal)** e **Total de pessoas** correspondentes.

14.1.3.1. Clique em **Adicionar**.



14.2. Em **Legislação**, informar toda legislação do Serviço de Inspeção.

14.2.1. Clique em **Adicionar**, posicionado à direita desse título e abrirá uma nova janela.

14.2.2. Clique na seta à direita do primeiro espaço vazio e “**Informe o tipo**” de documento e realize a inclusão. No caso de Consórcio Público de Municípios, inicie informando o “Protocolo de Intenções”. Para os Serviços de Inspeção, inicie com a lei que o instituiu.

**14.2.2.1.** Seguem as correlações entre os itens numerados e a orientação de cadastro:

	ITEM	ORIENTAÇÃO
1	LEI DE SERVIÇO DE INSPEÇÃO	Cadastrar lei instituindo o Serviço de Inspeção
2	PROGRAMA DE TRABALHO	Cadastrar o Programa de Trabalho do Serviço de inspeção.
3	REGIMENTO INTERNO OU ESTATUTO	Cadastrar regimento ou estatuto do executor/coordenador do Serviço de inspeção.
4	NOMEAÇÃO DO COORDENADOR	Cadastrar o ato de designação do coordenação do serviço de inspeção e fiscalização.
5	DESIGNAÇÃO DE EQUIPE	Cadastrar designação dos agentes públicos concursados para executar a inspeção e fiscalização, compatível com o escopo de atuação no SISBI.
6	LABORATÓRIO(s) OFICIAL	Cadastrar ato referente à disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados.
7	PROCESSO ADMINISTRATIVO	Cadastrar procedimento de gestão dos processos administrativos gerais
8	PROCESSO DE FISCALIZAÇÃO	Cadastrar procedimento de gestão dos processos administrativos de fiscalização, incluindo o rito de apuração de infrações e modelo de manutenção do histórico de infração
9	REGISTRO DE ESTABELECIMENTO	Cadastrar procedimentos e modelos para registro, reforma e ampliação, cancelamento e transferência de titularidade do estabelecimento.
10	REGISTRO DE PRODUTO	Cadastrar procedimentos e modelos para registro de produtos
11	MAPAS ESTATÍSTICOS	Cadastrar procedimentos e modelos para a apresentação dos dados de recebimento de matérias-primas, produção e comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie
12	IMPLEMENTAÇÃO DE PROGRAMA DE AUTOCONTROLE	Cadastrar o ato com a exigência de implantação dos programas de autocontroles nos estabelecimentos
13	VERIFICAÇÃO DOS PROGRAMAS DE AUTOCONTROLE	Cadastrar procedimentos e modelos para verificação oficial dos Programas de Autocontrole pelo Serviço de Inspeção
14	FREQUÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO	Cadastrar a definição de frequência das inspeções e fiscalizações de acordo com o risco estimado
15	COLETA DE AMOSTRA	Cadastrar procedimentos e modelos para coleta de amostras e gestão dos resultados de análises
16	COMBATE À FRAUDE	Cadastrar programa de prevenção e combate à fraude
17	COMBATE À CLANDESTINIDADE	Cadastrar programa de combate às atividades clandestinas
18	AUDITORIA/SUPERVISÃO	Cadastrar procedimentos e modelos para auditoria ou supervisão para avaliação do serviço de inspeção
19	EDUCAÇÃO SANITÁRIA	Cadastrar programa de Educação Sanitária
20	PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO	Cadastrar programa de capacitação da equipe
21	MITIGAÇÃO DE CONFLITO DE INTERESSE	Cadastrar ato com as estratégias para mitigação de conflitos de interesses
22	REGRAS DE HABILITAÇÃO/DESABILITAÇÃO AO SISBI	Cadastrar procedimentos para habilitação ou desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI

**14.2.3.** Siga preenchendo os demais campos: **Número**, **Data de assinatura**, **Descrição do ato normativo**, **Enderço Eletrônico (URL)** do Diário Oficial onde o ato possa ser encontrado por meio da rede mundial de computadores.

**14.2.4.** Na **Descrição do ato normativo** **Descrição do tipo de documento**, transcreva o texto ou tome como base a ementa do próprio ato cadastrado. Atente para o limite de 200 caracteres desse campo e seja objetivo na descrição.

**14.2.5.** Para informar o endereço eletrônico de acesso onde o documento encontra-se cadastrado, acesse o ato na página oficial, copie o endereço e cole no campo **Enderço Eletrônico (URL)** do Diário Oficial.

**14.2.6.** Realize o carregamento do arquivo no campo "upload" de arquivo, no formato PDF, do documento cadastrado.

**14.2.7.** Clique em **Adicionar**.

**Etapa 4 - Dados complementares do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização.

**Quadro de servidores**

Você deve informar o quadro de servidores que compõe o seu serviço.

Tipo de servidor	Link (URL) do Diário Oficial	Total
Medico Veterinário	<a href="http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/isib/e-sisbi">http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/isib/e-sisbi</a>	1
Auxiliar Técnico		1
Auxiliar Administrativo		1

**Legislação**

Você deve informar a legislação do seu serviço.

Lei / Decreto / Normativo

**Adicionar legislação**

Link (URL) do Diário Oficial: <http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/isib/e-sisbi>

Upload de arquivo (PDF)

 Doc Teste.pdf  
15 MB

**ADICIONAR**



14.2.8. Finalizados os lançamentos de, pelo menos, um grupo de servidores e de um ato normativo, clique em **Concluir Cadastro**.

**Etapa 4 - Dados complementares do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

**Quadro de servidores**

Você deve informar o quadro de servidores que compõe seu serviço para realizar a inspeção e fiscalização.

[Adicionar >](#)

Tipo de servidor	Regime de trabalho	Carga	Total
Médico Veterinário	Estatutário	40	1
Auxiliar Técnico	Estatutário	30	1
Auxiliar Administrativo	Comissionado	40	1

**Legislação**

Você deve informar a legislação do seu serviço de Inspeção

[Adicionar >](#)

Lei / Decreto / Normativo	Descrição	Link diário oficial
Lei III/11 de 04/02/2020	dddddddyuytutyuo	<a href="http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/vish1/e-sisb">http://www.agricultura.gov.br/assuntos/inspecao/vish1/e-sisb</a>

[VOLTAR](#)  [CONCLUI CADASTRO](#)

#### **15. DAS ABAS - IDENTIFICAÇÃO; LEGISLAÇÃO; COMPLEMENTARES; RESPONSÁVEIS E ESCOPO**

15.1. Após a conclusão do cadastro do SI ou CPM, uma nova janela aparecerá, com os "Dados do Serviço", permitindo o acesso do usuário a todas as funcionalidades do aplicativo. O usuário deverá revisar por todas as abas, certificando-se de que as informações cadastradas estejam corretas e atualizadas. Caso sejam verificadas incongruências deve-se editar e alterar de acordo com as necessidades.

GOV-BR

Olá, Paulo | [Sair](#)

# SGSI

Área  
POA
Dados do serviço
ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS

[Estabelecimentos](#)
[Dados do serviço](#)
[Mais opções](#)

Análise de produtos (7)
Diretrizes (21)
Mural de avisos (10)

[« Voltar](#)

Identificação	Localização	Complementares	Responsáveis	Escopo
Situação do Serviço de Inspeção				
Nome da entidade do serviço de inspeção	Serviço De Inspeção [REDACTED]			
CNPJ	00 [REDACTED]			
Data do Cadastro Geral	25/10/2019 <a href="#">(i)</a>			

#### **16. ABA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS**

16.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas a identificação do SI / CPM, além de, no caso dos Consórcios, os municípios que o compõem;

#### **16.1.1. Situação do Serviço de Inspeção;**

- a) Nome da Entidade do Serviço de Inspeção;
  - b) CNPJ;
  - c) Data do Cadastro Geral;
  - d) Secretaria Vinculada;
  - e) Tipo de Serviço;
  - f) Minicípios Consorciais - no caso de de CPMI

## 16.1.2. Documento/anexo

### a) Organograma Inserido

The screenshot shows the SGSI (Sistema de Gestão da Inspeção) interface. The main window displays a service record with the title 'Dados do serviço'. A red box highlights the 'Identificação' tab, which contains the service's name ('Coronado Município') and code ('18.05'). Below this, a list of municipalities is shown, with a red box highlighting 'Presidente Bernardes/SP'. At the bottom left, a red box highlights the 'Documento/Anexos' section, which lists 'Organograma'.

## 17. ABA LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS

### 17.1.

Nesta aba, o usuário deverá conferir as seguintes informações:

a) Georeferenciamento (Latitude Longitude), indicada pelo "pin" (📍)

**Localização Principal:**

b) Endereço da Sede (Bairro; Número; CEP; Município; UF e Complemento)

c) Telefone;

d) Correio eletrônico.

The screenshot shows the 'Localização' tab of the SGSI interface. It features a map with a blue pin indicating the service's location. Below the map, the 'Localization principal' section is displayed, showing the address 'Otto D'Água das Currais', Bairro 'Centro', CEP '65706-970', Município 'Presidente Bernardes/SP', Complemento 'Unidade Central', and Email '██████████'. A red box highlights the 'Latitude' and 'Longitude' values: 'Latitude 49°32' S' and 'Longitude 49°42' W'.

## 18. ABA COMPLEMENTARES DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS

18.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas quanto ao **Pendências Legislação/Documentação Complementar; Quadro de servidores e Legislação/Documentação Complementar**.

### 18.1.1. Pendências Legislação/Documentação Complementar

18.1.1.1. Este espaço indica as pendências com relação a legislação e a documentação complementar. O usuário deve revisar os itens listados indicando as pendências que devem ser sanadas pelo usuário, como forma de regularizar a legislação e documentações complementares.

### 18.1.2. Quadro de Servidores

18.1.2.1. Neste item devem ser revisados os servidores inseridos: Tipo de Servidor; Regime de Trabalho, Hora/Semana e Total.

### 18.1.3. Legislação/Documentação Complementar

18.1.3.1. Deve-se revisar a legislação inserida por meio dos itens: Documento; Descrição e Endereço eletrônico, podendo ser editado ou excluído por meio das ferramentas ( ✎ ✖ ).

**Dados do serviço**

**Identificação**

**Licitação**

**Complementares**

**Respostas**

**Escopo**

**Pendências Legislativa/Documentação Complementar**

1. Cadastrar (até 100) e Serviço de Inspeção  
 2. Cadastrar o Programa de Trabalho do Serviço de Inspeção  
 3. Cadastrar (até 100) e o Regime de Trabalho do Supervisor do Serviço de Inspeção  
 4. Cadastrar o(s) e/o(s) de designação do coordenador do serviço de inspeção e fiscalização  
 5. Cadastrar o(s) e/o(s) de designação do supervisor do serviço de inspeção e fiscalização, compatível com o escopo de atuação no SISB  
 6. Cadastrar alto referente à disponibilidade de autorizações oficiais ou credenciais  
 7. Cadastrar procedimento de gestão dos processos administrativos de fiscalização, inspeção e rito de separação de infrações e modelo de manutenção do histórico de infração.



**Quadro de servidores**

Tipo de servidor	Regime de trabalho	Hora/Gravata	Total
Auxiliar administrativo	Contratado	50	50
Doutor	Contrato Temporal	0	0
Médico remunerado	00	40	40
Auxiliar administrativo	00	07	07
Doutor	Terceirizado	07	07
Auxiliar Técnico	Estagiário	00	00
Médico remunerado	estagiário	40	40
Auxiliar administrativo	00	00	00
Auxiliar administrativo	Contratado	20	20
Médico remunerado	Contratado	00	00

**Ligação / Documentação Complementar**

**Documentos**

**Descrição**

**Endereço eletrônico**

<http://www.google.com.br>

[http://www.estatistica.br/cnes/01\\_du2004/2006/desenv/0701.xls](http://www.estatistica.br/cnes/01_du2004/2006/desenv/0701.xls)

#### **19. ABA RESPONSÁVEIS DO SERVICO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS**

19.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas aos **Responsáveis pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios**.

19.1.1. Revisar as seguintes informações:

- a) Nome;  
b) Cargo/Função;  
c) Correio Eletrônico (e-mail), podendo ser editado ou excluído por meio dos botões (   )

GOV+BR

SGSI

Olá, Paulo | [Sair](#)

Área POA

**Dados do serviço**

[Estabelecimentos](#)

**Dados do serviço** (selected)

[Mais opções](#)

[Análise de produtos](#)

[Diretrizes](#)

[Mural de avisos](#)

[ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS](#)

< Voltar

Identificação	Localização	Complementares	Responsáveis	Escopo
Name	Cargo/Função	E-mail		
[REDACTED]	Gestor(a) de serviço público estadual e distrital.	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	-	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	Coordenador(a) de serviço público estadual e distrital.	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	Médico Veterinário	[REDACTED]	[REDACTED]	
[REDACTED]	Médico Veterinário	[REDACTED]	[REDACTED]	

#### **20. ABA ESCOPO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS**

20.1. Nesta aba, o usuário poderá conferir as informações inseridas relacionadas a **Manifestação de Interesse; Autoavaliação de Equivalência; Portarias SISBI; Cadastros de escopos**.

**Dados do serviço**

Área  
POA

ESTABELECIMENTOS E PRODUTOS REGISTRADOS

← Voltar

Estabelecimentos

**Dados do serviço**

Mais opções

Análise de produtos 7

Dirigentes 21

Mural de avisos 10

Identificação Localização Complementares Responsáveis Escopo

**Manifestação de interesse**

Manifestação	Data	Prazo
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

#### **21. ABA ESCOPO: DA MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE**

21.1. O Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios poderá optar por manifestar interesse ou não em aderir ao SISBI, clicando em "ADICIONAR MANIFESTAÇÃO"

Manifestação de interesse	<a href="#">Adicionar manifestação &gt;</a>		
Manifestação	Data	Prazo	Autoavaliação de equivalência
[REDACTED]	[REDACTED]	-	-

21.2. O SI / CPM poderá optar por não manifestar interesse em aderir ao SISBI, clicando em "ADICIONAR MANIFESTAÇÃO"

**Manifestação de interesse**

Manifestação	Manifestação de interesse		Autoavaliação de equivalência
Tem interesse na integração ao SISBI - POA e apresentará os requisitos necessários com o preenchimento da autoavaliação em 90 dias?		Prazo	
<input type="radio"/> SIM		<input type="radio"/> NÃO	<a href="#">Adicionar manifestação &gt;</a>

21.3. O SI / CPM ao clicar em "Não", o sistema automaticamente registrará a opção com a seguinte frase: O serviço de Inspeção não possui interesse na integração ao SISBI-POA, além de registrar a data em que a opção foi feita.

**Manifestação de interesse**

Manifestação	Data	Prazo	Autoavaliação de equivalência
O serviço de inspeção não possui interesse na integração ao SISBI - POA.	05/08/2024	-	

a) O SI / CPM ao clicar em "Sim", indicará que se responsabilizará pelo preenchimento da "Autoavaliação de equivalência no prazo de 90 dias"

**Manifestação de interesse**

Manifestação	Manifestação de interesse		Autoavaliação de equivalência
Tem interesse na integração ao SISBI - POA e apresentará os requisitos necessários com o preenchimento da autoavaliação em 90 dias?		Prazo	
<input checked="" type="radio"/> SIM		<input type="radio"/> NÃO	<a href="#">Adicionar manifestação &gt;</a>

21.4. O sistema e-SISBI registrará a data em que o SI/CPM indicou a Manifestação de Interesse, indicando a data final, prazo de 90 dias, para enviar a Autoavaliação de equivalência devidamente preenchida.

Identificação	Localização	Complementares	Responsáveis	Escopo
<b>Manifestação de interesse</b>				
Manifestação	Data	Prazo		
O serviço de inspeção possui interesse na integração ao SISBI - POA com o prazo de 90 dias para apresentar autoavaliação de equivalência.	29/05/2024	28/08/2024		

## 22. ABA ESCOPO: DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

22.1. Somente os usuários indicados na "Aba - Responsáveis" pelo Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios poderão iniciar e/ou dar continuidade ao preenchimento da "Autoavaliação de equivalência"

Por tipo Avaliação **Todos** Por período **Selecionar...** Por situação **Todos** Por resultado **Todos**

**Autoavaliação de equivalência** [Adicionar autoavaliação >](#)

A Autoavaliação de equivalência deve ser preenchida para dar continuidade para a integração ao SISBI e no caso de Serviços de Inspeção integrados ao SISBI para atualização de seu programa de trabalho ou legislação/documentação complementar; para solicitar habilitação de escopo ou revogação de desabilitação de escopo.

Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável
Não há dados registrados.				

**Atenção! O preenchimento deve ser realizado pelo usuário indicado do Serviço de Inspeção-SI na aba "Responsáveis".**

22.2. Caso o SI / CPM não tenham finalizado a inclusão da documentação das Legislações/ documentação Complementar ao tentar iniciar a Autoavaliação de equivalência o sistema trará a seguinte mensagem:

**"Atenção o Serviço de Inspeção - SI deve atender as pendências de legislação /documentação complementar na aba Complementares e verificar se há pendências do Cadastro Geral na aba Escopo"**

22.3. O SI/ CPM deverá retornar aos pontos citados para sanar as pendências para que possa dar continuidade ao processo, liberando a inclusão da autoavaliação de equivalência.

22.4. Caso o SI/ CPM indique que não possui interesse na integração ao SISBI, clicando em NÃO na Manifestação de Interesse o sistema exibirá a seguinte imagem:

22.5. O SI / CPM ao clicar na opção "Adicionar autoavaliação", será direcionado automaticamente para proceder o preenchimento das informações requeridas pelo MAPA para avaliação da equivalência.

22.6. Clicando na (?) o usuário visualizará a seguinte mensagem: Para adicionar Autoavaliação de equivalência devem ser atendidas as pendências de legislação/documentação complementar na aba escopo e dos demais campos do Cadastro Geral e preenchida a manifestação de interesse com "SIM".

## 23. DOS TIPOS DE AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

23.1. O SGSI disponibiliza 4 formas de Autoavaliação de Equivalência:

- a) Integração;
- b) Ampliação;
- c) Atualização; e
- d) Revogação.

## 24. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: INTEGRAÇÃO

24.1. O SI / CPM que estiver acessando pela primeira vez o SGSI, para preencher a Autoavaliação de equivalência, pleiteará a INTEGRAÇÃO ao SISBI - POA, de forma a se tornar SISBI - ATIVO.

24.2. De acordo com a Portaria 672/2024 para que o SI/CPM sejam integrados deve-se atentar para:

"Art. 8º Para a conversão do Cadastro Geral em Cadastro do Sisbi-Poa, e consequente integração, faz-se necessário a inclusão no e-Sisbi, das seguintes informações:

I - Programa de Trabalho elaborado de acordo com o modelo definido pelo Ministério da Agricultura e Pecuária, que deverá conter a indicação dos estabelecimentos e seus respectivos produtos de origem animal com interesse no comércio interestadual;

II - lei que instituiu o serviço de inspeção e sua regulamentação, disponibilizadas por meio de link de acesso direto ao texto específico ou anexadas em formato Portable Document Format (PDF) legível e pesquisável em Optimal Character Recognition (OCR);

III - quadro de servidores em número compatível com a demanda do serviço de inspeção e com o Programa de Trabalho; e

IV - autoavaliação de equivalência.

§ 1º É necessário o cadastro no e-Sisbi de, pelo menos, um estabelecimento por serviço de inspeção e de seu(s) produto(s).

§ 2º O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Portaria de integração, para efetuar o cadastro de todos os estabelecimentos.

§ 3º O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa concederá o prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de cadastro do estabelecimento, para que os estabelecimentos efetuem o cadastro de seus produtos no e-Sisbi.

Art. 9º O serviço de inspeção vinculado a consórcio público de municípios deve incluir no e-Sisbi, além da informação do art. 8º, as seguintes informações:

I - a relação dos municípios que compõem o consórcio;

II - a indicação, no Programa de Trabalho de, pelo menos, dois municípios que venham a integrar o Sisbi-Poa e sua legislação de inspeção, harmonizada no âmbito do consórcio;

III - o protocolo de intenções que contemple, de forma expressa, a atividade de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal;

IV - lei de ratificação do protocolo de intenções dos Municípios indicados para integrar o Sisbi-Poa, no Programa de Trabalho; e

V - cadastro de um estabelecimento e seus respectivos produtos de, pelo menos, um dos municípios indicados.

§ 1º O consórcio público de municípios integrado ao Sisbi-Poa terá o prazo de 12 (doze) meses, a contar da data de publicação da Portaria de integração, para efetuar o cadastro de todos os estabelecimentos registrados nos serviços de inspeção de sua área de atuação.

§ 2º O serviço de inspeção dos municípios que compõem o consórcio público concederá aos estabelecimentos registrados o prazo de até 12 (doze) meses, a contar da data de cadastro, para que efetuem a inclusão de seus produtos no e-Sisbi.

§ 3º É permitido o cadastro individual no e-SISBI ao serviço de inspeção relacionado na composição de consórcio público de municípios, quando ele optar por integrar o Sisbi-Poa individualmente.

§ 4º O cadastro individual de um serviço de inspeção, que esteja relacionado na composição de consórcio público de municípios, pode ser inativado caso não ocorra a integração ao Sisbi-Poa nos prazos previstos nesta portaria.

Art. 10. O serviço de inspeção que optar pela integração ao Sisbi-Poa, deverá complementar o Cadastro Geral, conforme disposto nos arts. 8º e 9º, no prazo de até 90 (noventa) dias, a contar da data de início do cadastro no e-Sisbi.

Art. 11. O serviço de inspeção integrado ao Sisbi-Poa deverá manter o Cadastro do Sisbi-Poa atualizado, no e-Sisbi."

24.3. Bem como, para os requisitos de equivalência presentes do artigo 18 da Portaria 672/2024, nos quais estão fundamentados os quesitos da Autoavaliação de equivalência:

Art. 18. Dentre os quesitos de avaliação de equivalência, será verificada a eficácia e a adequação das inspeções e fiscalizações refletidas em aspectos técnicos e legais, como:

I - previsão das competências legais para inspeções, fiscalizações e adoção das medidas previstas em legislações específicas;

II - disponibilidade de equipe compatíveis com as atribuições do serviço, considerando-se:

a) a previsão de agentes públicos para coordenar e realizar as inspeções e fiscalizações;

b) a capacitação dos agentes públicos para o exercício de suas atribuições; e

c) as estratégias de mitigação de conflitos de interesses.

III - existência de instalações e equipamentos adequadas à atuação do serviço de inspeção, de forma a garantir que as atividades sejam realizadas com efetividade e constância;

IV - disponibilidade de laboratórios oficiais ou credenciados com capacidade para realizar controles oficiais;

V - gestão dos processos administrativos gerais e de fiscalização, sendo que, nesse último, inclui-se o rito de apuração de infrações e manutenção do histórico;

VI - registro de estabelecimento e produtos, de acordo com a legislação de defesa agropecuária, quanto à natureza da atividade;

VII - dados de produção e comercialização, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie;

VIII - identidade e qualidade dos produtos elaborados pelos estabelecimentos, observando:

a) atendimento aos RTIQ e legislação específica emitida pelos órgãos competentes;

b) embasamento técnico-científico, preservando os interesses do consumidor e observando as diretrizes para produtos não regulamentados;

IX - implementação de programas oficiais de coleta de amostras, gestão dos resultados de análises e avaliação do programa;

X - verificação oficial dos programas de autocontrole implantados pelos estabelecimentos, e definição de frequência das inspeções e fiscalizações de acordo com o risco estimado;

XI - cadastro Sisbi-Poa atualizado no e-Sisbi, incluindo Programa de Trabalho e a Autoavaliação de equivalência;

XII - a avaliação periódica do serviço de inspeção, visando a melhoria contínua; e

XIII - ações de educação sanitária e combate a atividades clandestinas.

Parágrafo único. Os requisitos de equivalência exigidos observarão a complexidade, a dimensão e o escopo de atuação do serviço de inspeção auditado, bem como a classificação, o quantitativo, a escala de produção dos estabelecimentos, incluindo o estabelecimento agroindustrial de pequeno porte, e as especificidades regionais de produtos."

The screenshot shows a portion of the SGSI (Sistema de Gerenciamento Sanitário) interface. At the top, there's a header with the GOV.BR logo and the SGSI brand name. Below the header, a red box highlights the 'Autoavaliação de Equivalência' button. Further down, another red box highlights the 'Autoavaliação de Equivalência - Tipo e Escopo SI' button. At the bottom, there's a dropdown menu labeled 'Selecionar tipo da Autoavaliação' with a list of options. One option, 'Integração', is highlighted with a red box.

Grupo de Classificação

Abatedouro Frigoríficos

Áreas - Abatedouro Frigoríficos

Carne e Derivados

Pescados e Derivados

24.4. O SI/CPM ao selecionar a Opção Entrepastos e Unidades de Beneficiamento , ao clicar em continuar obterá os demais escopos que poderá pleitar.

Abatedouro Frigoríficos

Entrepastos e Unidades de Beneficiamento

CONFIRMAR

24.5. O sistema mostrará quais categorias o Serviço de Inspeção /Consórcio já possui cadastrados, sendo que, os escopos em branco são pasíveis de seleção.

24.6. Ao selecionar, por exemplo, Ovos e Derivados para ampliação de Escopo o sistema fará varredura no banco de dados e trará as informações que são pré-requisito para que o SI / CPM possam seguir para as etapas seguintes da Autoavaliação de Equivalência:

Carne e Derivados  Leite e Derivados  Mel e Produtos Apícolas  Ovos e Derivados  Pescados e Derivados

Área	Grupo de Classificação	Classificação	Estabelecimentos Ativos	Estabelecimentos SISBI	Produtos Cadastrados	Total de Estabelecimentos Cadastrados
Carne e Derivados	Entrepastos e Unidades de Beneficiamento	Carga do Legado para Carne	7	4	Sim	13
Carne e Derivados	Entrepastos e Unidades de Beneficiamento	Abate	1	1	Sim	2
Ovos e Derivados	Entrepastos e Unidades de Beneficiamento	Galinheiro	0	1	<span style="background-color: red; color: white; border: 1px solid red; padding: 2px;">Não</span>	3
Ovos e Derivados	Entrepastos e Unidades de Beneficiamento	Carga do Legado para Ovos	1	1	Sim	2
Subtotal			9	7		20

**Atenção! Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo para cada escopo selecionado.**

**Atenção! Nos estabelecimentos com cadastro ativo, deve haver ao menos um produto com cadastro ativo para cada escopo selecionado.**

24.7. O SI/CPM deve atentar para as pendências apresentadas pelo sistema para que possa seguir adiante com o pleito de ampliação de escopo, estas observações se aparecerão em vermelho e devem ser atendidas para que possa prosseguir para os próximos passos.

Municípios de Consórcio ⓘ

Indique os municípios que esta autoavaliação de equivalência se aplica.

Pirapora  
 Ajustina  
 Afogados  
 Brasília  
 Açuadina

Atenção! Devem ser assinalados ao menos dois municípios que possuem legislação harmonizada.  
 Atenção! Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo nos municípios indicados.

24.8. No caso dos CPM, os municípios que o compõe serão listados e deverão ser indicados municípios que cumpram as regras exigidas pelo sistema que o CPM possa seguir com o pleito para ampliação de escopo.

- a) **Devem ser assinalados ao menos dois municípios que possuam legislação harmonizadas; e**
- b) **Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo nos municípios indicados.**

Municípios de Consórcio ⓘ

(2) Selecionados

Ajustina  
 Brasília

Açuadina  
 Afogados  
 Pirapora

24.9. O SI/CPM que pleiteia a integração percorrerá no Sistema SGSI as telas, conforme ilustrado no item 25, de acordo com as áreas de atuação pleiteadas.

24.9.1. Além de passar pelas seguintes etapas para indicar se o SI/CPM encontra-se "APTO ou NÃO APTO" para Integração ao SISBI:

- a) Etapa 1 - Programa de trabalho e legislação ;
- b) Etapa 2- Organização administrativa e Infraestrutura;
- c) Etapa 3 - Quadro de pessoal e execução da fiscalização e
- d) Etapa 4 - Mecanismos de controle e melhorias continuadas
- e) Etapa 5 consiste na Conclusão e a Declaração para envio da Autoavaliação de Equivalência.

24.9.2. Para os SI/CPM que obtiveram resultado "NÃO APTO" - Indica que não atendem aos requisitos necessários para a integração ao Sisbi-Poa..

24.9.2.1. A situação será de 'Não Integrado';

24.9.2.2. Após as correções das pendências deverá indicar nova manifestação de interesses;

24.9.2.3. Iniciar novo preenchimento de nova autoavaliação de equivalência.

## 25. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: AMPLIAÇÃO

25.1. Para o Serviço de Inspeção / Consórcio, já integrados, SISBI - ATIVO devem optar pelas demais opções disponíveis.

Gov.br SGSI Autoavaliação de Equivalência

Autoavaliação de Equivalência - Tipo e Escopo SI ⓘ

Indique o tipo de solicitação ao objetivo desta autoavaliação de equivalência.

Selecionar tipo da Autoavaliação

Selecionar o tipo

Municípios de Consórcio ⓘ

Atenção! Devem ser assinalados ao menos dois municípios que possuem legislação harmonizada.  
 Atenção! Deve existir ao menos um estabelecimento com cadastro ativo nos municípios indicados.

Ampliação  
 Atualização  
 Revogação

25.2. O CPM deverá identificar os municípios que cumprem os requisitos exigidos e selecioná-los por meio de clique, esta ação direcionará os municípios de eleição para o campo "Selecionados".

25.3. Sem o cumprimento de tais requisitos o sistema impede que o usuário siga para etapa seguinte, ou seja, se clicar em "Próximo", a página permanecerá inalterada. Portanto, o usuário deverá cumprir todas as pendências elencadas para que possa retornar e seguir para as próximas etapas.

25.3.1. Para os SI e CPM que obtiveram resultado "APTO OU APTO COM PENDÊNCIAS"

- APTO: Indica que o SI/CPM atende aos requisitos necessários para a ampliação Sisbi-Poa,
- APTO COM PENDÊNCIAS: O SI/CPM terá prazo máximo de 90 dias para providenciar as correções das pendências, indicadas no plano de ação, devendo concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.
- Caso o SI/ CPM não cumpram os ajustes no prazo de 90 dias o sistema cancelará automaticamente a Autoavaliação de equivalência, devendo ser iniciada nova solicitação de ampliação.

## 26. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA: ATUALIZAÇÃO OU REVOGAÇÃO

26.1. O SI/CPM integrado ao SISBI deve possuir uma autoavaliação de equivalência com situação atualizada, assim caso esteja com a situação **SISBI- ATIVO** para preencher a Autoavaliação de equivalência deve selecionar a opção **ATUALIZAÇÃO**, e caso esteja desabilitado deverá selecionar a opção de **REVOGAÇÃO**. Neste último caso, o preenchimento da autoavaliação não exime a apresentação de resposta ao processo no Sistema Eletrônico de Informação -SEI, que gerou a decisão de desabilitação.

26.2. Devendo atender os mesmos critérios dos da integração

26.3. De acordo com a Portaria nº 672/2024 para que o SI/CPM sejam integrados deve-se atentar para:

"Art. 22. A desabilitação temporária será mantida até a comprovação das adequações às não conformidades que a motivaram. Para sua revogação o serviço de inspeção deverá:

- I - apresentar ao Ministério de Agricultura e Pecuária, manifestação com a comprovação das adequações às não conformidades fundamentadoras da desabilitação;
- II - atualizar o Cadastro do Sisbi-Poa;
- III - atualizar o Programa de Trabalho;
- IV - atualizar a autoavaliação de equivalência."

26.3.1. Para os SI e CPM que obtiveram resultado "APTO OU APTO COM PENDÊNCIAS"

- APTO: Indica que o SI/CPM atende aos requisitos necessários para a ampliação Sisbi-Poa,
- APTO COM PENDÊNCIAS: O SI/CPM terá prazo máximo de 90 dias para providenciar as correções das pendências, indicadas no plano de ação, devendo concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.

## 27. DAS ETAPAS E QUESITOS DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

27.1. A Autoavaliação de Equivalência é constituída pelo preenchimento de 5 Etapas com seus respectivos requisitos:

- a) **Etapa 1: Programas de Trabalho e Legislação:**
- b) **Etapa 2: Organização Administrativa e Infraestrutura:**
- c) **Etapa 3: Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização;**
- d) **Etapa 4: Mecanismos de controle e melhorias continuadas**
- e) **Etapa 5: Conclusão de Declaração de envio.**

## 28. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 1: PROGRAMAS DE TRABALHO E LEGISLAÇÃO

28.1. O título desta etapa é: **Programa de Trabalho e Legislação**, ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere ao Programa de Trabalho e à seção "Legislação/Documentação Complementar" cadastrados na aba "Complementares". Deve corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou já integrados ao Sisbi-Poa."

28.2. A etapa traz as seguintes intruções para o usuário:

""Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios::

- Sim:** O Serviço de Inspeção (SI) possui o quesito implementado.
- Parcial:** O SI está em implementação do quesito, com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- Não:** O SI não possui o quesito implementado ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento às exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como SIM."

28.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM. NÃO OU PARCIAL

**Quesito 1:** O Serviço de Inspeção (SI) elaborou Programa de Trabalho, conforme modelo disponibilizado pelo Mapa (<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/suasa/sisbi-1/sisbi>), de modo a atender os requisitos para execução da inspeção e fiscalização equivalente à legislação federal?

**Quesito 2:** O SI possui Lei de Inspeção que prevê a aplicação de sanções e penalidades, garantindo equivalência na capacidade de atuação nos moldes da Legislação Federal?

**Quesito 3:** O SI prevê, na Lei de Inspeção ou na regulamentação, a obrigatoriedade da inspeção e fiscalização em caráter permanente nos estabelecimentos de abate, incluindo os de pescado no caso de abate de anfíbios e répteis, e de forma no mínimo periódica nos demais estabelecimentos?

**Quesito 4:** O SI possui procedimentos de inspeção ante e post mortem, bem como, de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal (POA), conforme o escopo de atuação no SISBI-POA previsto no programa de trabalho, e equivalentes aos previstos na Legislação Federal?

**Quesito 5:** O SI possui requisitos para funcionamento dos estabelecimentos, quanto à higiene e suas obrigações, correspondentes ao escopo de atuação no Sisbi-POA e equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal?

\*Os quesitos são apresentados em vermelho e à medida que o usuário responde aos questionamentos os quesitos mudam para a cor preta.\*

&lt; Voltar

**Etapa 1 - Programa de trabalho e legislação**

Esta etapa se refere ao Programa de trabalho e a legislação/Docu-  
mentação complementar cadastrados na aba "Complementares", devendo corresponder a demanda de inspeção ou escopo nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-PoA.

Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios

**Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

**Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.

**Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-PoA, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como **SIM**

**Quesito 1:** O Serviço de Inspeção (SI) elaborou Programa de Trabalho, conforme modelo disponibilizado pelo Mapa (<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/suasa/sisbi-1/sisbi>), de modo a atender os requisitos para execução da inspeção e fiscalização equivalente à legislação federal?

**Quesito 2:** O SI possui Lei de Inspeção que prevê a aplicação de sanções e penalidades, garantindo equivalência na capacidade de atuação nos moldes da Legislação Federal?

**Quesito 3:** O SI prevê, na Lei de Inspeção ou na regulamentação, a obrigatoriedade da inspeção e fiscalização em caráter permanente nos estabelecimentos de abate, incluindo os de pescado no caso de abate de anfíbios e répteis, e de forma no mínimo periódica nos demais estabelecimentos?

**Quesito 4:** O SI possui procedimentos de inspeção ante e post mortem, bem como, de inspeção e fiscalização de produtos de origem animal (POA), conforme o escopo de atuação no SISBI-POA previsto no programa de trabalho, e equivalentes aos previstos na Legislação Federal?

**Quesito 5:** O SI possui requisitos para funcionamento dos estabelecimentos, quanto à higiene e suas obrigações, correspondentes ao escopo de atuação no Sisbi-POA e equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal?

Sim ✓	Não	Parcial

VOLTAR

**29. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 2: ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA E INFRAESTRUTURA**

29.1. O título desta etapa é: **Organização Administrativa e Infraestrutura**, ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"*Esta etapa se refere aos itens "Organização administrativa" e "Infraestrutura" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-PoA.*"

29.2. A etapa traz as seguintes intruções para o usuário:

"*Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios:*

- **Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
- **Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- **Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

**Para atendimento das exigências do Sisbi-PoA, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", ou seja, assinalados como "SIM" ou "PARCIAL".**

29.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM. NÃO OU PARCIAL

**Quesito 1:** O SI possui estrutura organizacional formalmente definida no órgão ao qual está vinculado, com organograma e descrição das funções?

**Quesito 2:** O SI possui e executa procedimentos para a gestão dos processos administrativos gerais?

**Quesito 3:** O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de estabelecimentos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle das concessões, alterações e cancelamentos, mantendo essas informações atualizadas no e-SISBI?

**Quesito 4:** O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de produtos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle dos registros concedidos, suas alterações e cancelamentos, verificando se os estabelecimentos mantêm essas informações atualizadas no e-SISBI?

**Quesito 5:** O SI dispõe e executa procedimentos padronizados para organização e controle das informações sobre recebimento de matérias-primas, produção, comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie?

**Quesito 6:** O SI dispõe de infraestrutura física e materiais de apoio, inclusive veículos automotores, compatíveis com suas atividades e com seu quadro de pessoal, assegurando a adequada execução de suas funções, com efetividade e continuidade?

**Quesito 7:** O SI dispõe de acesso a laboratório com capacidade para processar amostras dos produtos dos estabelecimentos nele registrados, dentro do escopo específico de interesse definido no Sisbi-POA, garantindo a realização das análises necessárias aos programas oficiais e de combate à fraude?

&lt; Voltar

## Etapa 2 - Organização administrativa e Infraestrutura

Informe assinalar as respostas, seguindo os seguintes critérios:

**Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.**Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.**Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação" ou seja, assinalados como "**SIM**" ou "**PARCIAL**".

Quesito 1: O SI possui estrutura organizacional formalmente definida no órgão ao qual está vinculado, com organograma e descrição das funções? \*

<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial
<input checked="" type="checkbox"/> Sim	<input type="checkbox"/> Não	Parcial

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos para a gestão dos processos administrativos gerais? \*

Quesito 3: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de estabelecimentos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle das concessões, alterações e cancelamentos, mantendo essas informações atualizadas no e-SISBI? \*

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para concessão de registro de produtos, com exigências que permitam a obtenção de resultados equivalentes aos previstos na aplicação da legislação federal, bem como controle dos registros concedidos, suas alterações e cancelamentos, verificando se os estabelecimentos mantêm essas informações atualizadas no e-SISBI? \*

Quesito 5: O SI dispõe e executa procedimentos padronizados para organização e controle das informações sobre recebimento de matérias-primas, produção, comercialização, condenações, dados nosográficos e quantitativo de abate por espécie? \*

Quesito 6: O SI dispõe de infraestrutura física e materiais de apoio, inclusive veículos automotores, compatíveis com suas atividades e com seu quadro de pessoal, assegurando a adequada execução das funções, com efetividade e continuidade?

Quesito 7: O SI dispõe de acesso a laboratório com capacidade para processar amostras dos produtos dos estabelecimentos registrados, dentro do escopo específico de interesse para integração ao Sisbi-POA, garantindo a realização das análises necessárias aos programas oficiais e de combate à fraude?

Por favor, preencha todos os campos obrigatórios antes de prosseguir.

**VOLTAR**

\* O sistema não permitirá prosseguir caso todos os itens não sejam assinalados, contudo, caso o usuário queira interromper o preenchimento, o sistema salvará "RACUNHO", de forma que a Autoavaliação de equivalência possa ser preenchida em outro momento.

## 30. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 3: QUADRO DE PESSOAL E EXECUÇÃO DA FISCALIZAÇÃO

30.1. O título desta etapa é: **Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização**, ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"*Esta etapa se refere aos itens "Quadro de pessoal" cadastrado na aba Complementares e "Execução da inspeção e fiscalização" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.*"

30.2. A etapa traz as seguintes intruções para o usuário:

"Informe assinalar as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- **Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
- **Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- **Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, assinalados como "SIM", exceto quando não existirem cadastrados abatedouros-frigoríficos integrados ou interessados na integração ao Sisbi."

30.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM. NÃO OU PARCIAL

**Quesito 1:** O SI dispõe de agentes públicos para realizar inspeções e fiscalizações periódicas, em número suficiente e com carga horária adequada para atender à frequência estabelecida, considerando o número de estabelecimentos registrados?

**Quesito 2:** O SI possui e executa a programação das inspeções e fiscalizações periódicas, conforme o programa de trabalho, para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos, utilizando modelos padronizados, com frequência baseada em critérios de risco, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal?

**Quesito 3:** O SI dispõe de equipe de inspeção designada, com quantitativo adequado para atender aos turnos de abate dos estabelecimentos registrados, garantindo equivalência às diretrizes da legislação federal quanto à composição da equipe?

**Quesito 4:** O SI executa os procedimentos de inspeção ante e post mortem, aplicando critérios sanitários de julgamento e destinação de produtos e matérias-primas, e dispõe de modelos padronizados de documentos para registro dessas atividades, assegurando que sejam compatíveis com os previstos na legislação federal?

**Quesito 5:** O SI possui e executa frequência para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos de abate, utilizando modelos padronizados, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal?

**Quesito 6:** O SI exige o atendimento aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) para produtos regulamentados, bem como o cumprimento das diretrizes do MAPA para produtos sem RTIQ?

**Quesito 7:** O SI exige o atendimento aos requisitos de embalagem, acondicionamento e rotulagem dos produtos, conforme previsto na legislação federal?

**Quesito 8:** O SI dispõe de modelos padronizados de documentos para a instrução dos processos de fiscalização, incluindo a apuração de autuações, infrações e penalidades, e mantém controle do histórico dessas autuações, realizando a gestão para acompanhar os prazos de tramitação dos processos e identificar se a empresa é primária ou reincidente?

**Quesito 9:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com instalações e

equipamentos adequados aos processos produtivos, conforme sua classificação, garantindo equivalência aos requisitos previstos na legislação federal?

**Quesito 10:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com produtos registrados e cadastrados no e-SISBI, atendendo aos RTIQs ou às diretrizes do MAPA?

**Quesito 11:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com programas de autocontrole descritos, implantados ou em implantação, incluindo aqueles em cumprimento a cronograma com data prevista para implantação, conforme a programação do SI?

## SGSI

### Autoavaliação de Equivalência

#### Etapa 3 - Quadro de pessoal e execução da fiscalização (1)

Esta etapa se refere aos itens "Quadro de pessoal" cadastrado na aba 'Complementares' e "Execução da inspeção e fiscalização" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios:

**Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

**Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação.

**Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, a exceção, quando não existirem cadastrados abatedouros-frigoríficos integrados ou interessados na integração ao Sisbi-Poa.

**Quesito 1:** O SI dispõe de agentes públicos para realizar inspeções e fiscalizações periódicas, em número suficiente e com carga horária adequada para atender à frequência estabelecida, considerando o número de estabelecimentos registrados?

Sim <input checked="" type="checkbox"/>	Não

**Quesito 2:** O SI possui e executa a programação das inspeções e fiscalizações periódicas, conforme o programa de trabalho, para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos, utilizando modelos padronizados, com frequência baseada em critérios de risco, assegurando resultados comparáveis com os previstos na legislação federal?

**Quesito 3:** O SI dispõe de equipe de inspeção designada, com quantitativo adequado para atender aos turnos de abate dos estabelecimentos registrados, garantindo equivalência às diretrizes da legislação federal quanto à composição da equipe?

**Quesito 4:** O SI executa os procedimentos de inspeção ante e post mortem, aplicando critérios sanitários de julgamento e destinação de produtos e matérias-primas, e dispõe de modelos padronizados de documentos para registro dessas atividades, assegurando que sejam comparáveis com os previstos na legislação federal?

**Quesito 5:** O SI possui e executa frequência para verificação oficial dos autocontroles dos estabelecimentos de abate, utilizando modelos padronizados, assegurando resultados compatíveis com os previstos na legislação federal? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 6:** O SI exige o atendimento aos Regulamentos Técnicos de Identidade e Qualidade (RTIQ) para produtos regulamentados, bem como o cumprimento das diretrizes do MAPA para produtos sem RTIQ? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 7:** O SI exige o atendimento aos requisitos de embalagem, acondicionamento e rotulagem dos produtos, conforme previsto na legislação federal? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 8:** O SI dispõe de modelos padronizados de documentos para a instrução dos processos de fiscalização, incluindo a apuração de autuações, infrações e penalidades, e mantém controle do histórico dessas autuações, realizando a gestão para acompanhar os prazos de tramitação dos processos e identificar se a empresa é primária ou reincidente? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 9:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com instalações e equipamentos adequados aos processos produtivos, conforme sua classificação, garantindo equivalência aos requisitos previstos na legislação federal? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 10:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com produtos registrados e cadastrados no e-SISBI, atendendo aos RTIQs ou às diretrizes do MAPA? \*

Sim ✓ Não

**Quesito 11:** O SI possui estabelecimentos interessados ou integrantes do cadastro do Sisbi-POA com programas de autocontrole descritos, implantados ou em implantação, incluindo aqueles em cumprimento a cronograma com data prevista para implantação, conforme a programação do SI? \*

Sim ✓ Não

VOLTAR

### 31. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 4: MECANISMOS DE CONTROLE E MELHORIAS CONTINUADAS

31.1. O título desta etapa é: **Mecanismos de controle e melhorias continuadas**, ao lado do título o usuário encontrá um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"Esta etapa se refere aos itens “Mecanismos de Controles (Programas oficiais de coleta de amostras para análises laboratoriais; Prevenção e combate à fraude econômica; Gestão do cadastro Sisbi)” e “Melhorias Continuadas(Supervisão/ Auditoria de serviço; Prevenção e Combate às Atividades Clandestinas e de Educação Sanitária; Aperfeiçoamento de pessoal, capacitação e estratégias para mitigar conflitos de interesse)” informados no programa de trabalho inserido na aba “Complementares”, devendo corresponder à situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.”"

31.2. A etapa traz as seguintes intruções para o usuário:

Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios:

- Sim: O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.
- Parcial: O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação de Equivalência.
- Não: Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar “implementados” ou “em implementação”, ou seja, assinalados como “SIM” ou “PARCIAL”.

31.3. Na sequência, apresenta os quesitos que devem ser selecionados com SIM. NÃO OU PARCIAL

**Quesito 1:** O SI, por meio de seus agentes públicos, realiza a coleta de amostras de água e de POA para análises de rotina da fiscalização e dos programas oficiais de conformidade, seguindo programação ou frequência definida no período do programa de trabalho?

**Quesito 2:** O SI possui e executa procedimentos de compilação de resultados de análises e adota medidas que assegurem o mesmo nível de proteção previsto na legislação federal para laudos com resultados em desacordo?

**Quesito 3:** O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência?

**Quesito 4:** O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações?

**Quesito 5:** O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura?

**Quesito 5:** O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de

trabalho, considerando sua estrutura? \*

**Quesito 6:** O SI realiza ações de combate às atividades clandestinas com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? \*

**Quesito 7:** O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? \*

**Quesito 8:** O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições? \*

**Quesito 9:** O SI possui e executa estratégias para mitigar conflitos de interesse, adotando medidas para evitar interferências indevidas na tomada de decisões e na execução das atividades de inspeção e fiscalização? \*

GOV BR

**SGSI** Autoavaliação de Equivalência

Esta etapa se refere aos itens "Mecanismos de Controles (Programas oficiais de coleta de amostras para análises laboratoriais; Prevenção e combate à fraude econômica; Gestão do cadastro Sisbi)" e "Melhorias Continuadas(Supervisão/Auditoria de serviço; Prevenção e Combate às Atividades Clandestinas e de Educação Sanitária; Aperfeiçoamento de pessoal, capacitação e estratégias para mitigar conflitos de interesse)" informados no programa de trabalho inserido na aba "Complementares", devendo corresponder a situação atual do serviço de inspeção, para os escopos nos quais há estabelecimentos aptos interessados ou integrados ao Sisbi-Poa.

← Voltar

**Etapa 4 - Mecanismos de controle e melhorias continuadas**

Informe assinale as respostas, seguindo os seguintes critérios:

**Sim:** O Serviço de Inspeção-SI possui o quesito implementado.

**Parcial:** O SI está em implementação do quesito com previsão de conclusão em até 90 dias da data de envio da Autoavaliação.

**Não:** Não possui ou o prazo de atendimento é superior a 90 dias para conclusão da implementação.

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", ou "SIM" ou "PARCIAL".

Quesito 1: O SI, por meio de seus agentes públicos, realiza a coleta de amostras de água e de POA para análises de rotina da fiscalização e dos programas oficiais de conformidade, seguindo programação ou frequência definida no período do programa de trabalho? \*

Sim  Não

Quesito 2: O SI possui e executa procedimentos de compilação de resultados de análises e adota medidas que assegurem o mesmo nível de proteção previsto na legislação federal para laudos com resultados em desacordo? \*

Sim  Não

Quesito 3: O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência? \*

Sim  Não

Quesito 4: O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações? \*

Sim  Não

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura? \*

Sim  Não

Quesito 5: O SI realiza Supervisão/Auditoria de Serviço com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho, considerando sua estrutura? \*

Sim ✓	Não	Parcial
Sim ✓	Não	Parcial

Quesito 6: O SI realiza ações de combate às atividades clandestinas com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? \*

Sim	Não	Parcial ✓
Sim	Não	Parcial ✓

Quesito 7: O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho? \*

Sim	Não	Parcial ✓
Sim	Não	Parcial ✓

Quesito 8: O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições? \*

Sim	Não	Parcial ✓
Sim	Não	Parcial ✓

Quesito 9: O SI possui e executa estratégias para mitigar conflitos de interesse, adotando medidas para evitar interferências indevidas na tomada de decisões e na execução das atividades de inspeção e fiscalização? \*

Sim ✓	Não	Parcial
Sim ✓	Não	Parcial

Atenção! Há itens assinalados com "Não/Parcial" que necessitam ser revisados para "Sim" antes da finalização do processo.

VOLTAR

31.4. Caso o SI/CPM assinale opções como NÃO/PARCIAL o sistema apontará o seguinte: Atenção! Há itens assinalados com 'Não/Parcial' que necessitam ser revisados para 'Sim' antes da finalização do processo.

31.4.1. Este aviso não é impeditivo, contudo, o usuário terá que preencher o plano de ação com as medidas corretivas que serão apontadas na Etapa 5, conforme demonstrado no item 32.

## 32. AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA ETAPA 5: CONCLUSÃO, PLANO DE AÇÃO E DECLARAÇÃO DE ENVIO

32.1. O título desta etapa é: **Conclusão, plano de ação e Declaração de envio.**, ao lado do título o usuário encontrará um ponto de interrogação (?) que traz a seguinte mensagem:

"**Esta etapa se refere à conclusão considerando as respostas apresentadas nas etapas anteriores:**

- **Apto:** O SI atende aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa.
- **Apto com pendência:** O SI atende parcialmente aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, devendo, no prazo de 90 dias, concluir as medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos.
- **Não Apto:** O SI não atende aos requisitos da autoavaliação de equivalência ao Sisbi-Poa, sendo necessária a adoção de medidas corretivas para adequação aos critérios estabelecidos."

32.2. A etapa traz as seguintes conclusões para o usuário:

O responsável pelo Serviço de Inspeção declara que:

1. Assume a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta Autoavaliação de Equivalência, bem como pela manutenção da documentação comprobatória e dos registros auditáveis, que devem refletir fielmente a realidade das atividades rotineiras do serviço.
2. Manterá atualizados os dados cadastrais do Serviço de Inspeção e dos estabelecimentos no e-SISBI.
3. Está ciente de que os prazos indicados no plano de ação serão contabilizados automaticamente pelo sistema, sendo de sua responsabilidade acompanhá-los. Caso expirem, deverá iniciar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado 'Apto' ou 'Apto com Pendência'.
4. Está ciente de que deve comunicar imediatamente ao MAPA a perda de quaisquer requisitos declarados, adotar as medidas necessárias para sua adequação e apresentar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado 'Apto' ou 'Apto com pendência'.
5. Está ciente de que, no caso de um Serviço de Inspeção já integrado com recorrência de pendências, poderá ser iniciado um processo de avaliação de equivalência e manutenção ao SISBI pelo MAPA.
6. O envio da Autoavaliação de Equivalência não exime o responsável da obrigação de prestar informações adicionais solicitadas pelo MAPA em processos conduzidos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI)

&lt; Voltar

**Etapa 5 - Conclusão, plano de ação e declaração de envio** ?**Resultado: Apto com pendência**

O responsável pelo Serviço de Inspeção declara que:

1. Assume a responsabilidade pela veracidade das informações prestadas nesta Autoavaliação de Equivalência, bem como pela manutenção da documentação comprobatória e dos registros auditáveis, que devem refletir fielmente a realidade das atividades rotineiras do serviço.
2. Manterá atualizados os dados cadastrais do Serviço de Inspeção e dos estabelecimentos no e-SISBI.
3. Está ciente de que os prazos indicados no plano de ação serão contabilizados automaticamente pelo sistema, sendo de sua responsabilidade acompanhá-los. Caso expirem, deverá iniciar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado "Apto" ou "Apto com Pendência".
  
4. Está ciente de que deve comunicar imediatamente ao MAPA a perda de quaisquer requisitos declarados, adotar as medidas adequação e apresentar uma nova Autoavaliação de Equivalência com resultado "Apto" ou "Apto com pendência".
5. Está ciente de que, no caso de um Serviço de Inspeção já integrado com recorrência de pendências, poderá ser iniciado um processo de equivalência e manutenção ao SISBI pelo MAPA.
6. O envio da Autoavaliação de Equivalência não exime o responsável da obrigação de prestar informações adicionais solicitadas em processos conduzidos no Sistema Eletrônico de Informações (SEI).

32.3. A Etapa 5 Mostrará ao usuário os quesitos assinalados como Não/Parcial, para os quais deverão ser apresentados os planos de ação de forma a possibilitar o envio da Autoavaliação de equivalência para avaliação do MAPA.

32.3.1. Após o preenchimento dos planos de ação o usuário deverá marcar a declaração de ciência do envio da autoavaliação de equivalência.

**Etapa 4**

**Quesito 3:**O SI executa ações de prevenção e combate à fraude, compatíveis com os segmentos do escopo de habilitação ao Sisbi-POA, e define sua frequência?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

**Quesito 4:**O SI possui e executa procedimentos para a avaliação de habilitação de estabelecimentos no Cadastro Sisbi, bem como para a manutenção e desabilitação daqueles já integrados, verificando as condições sanitárias, técnicas e legais, e mantém registros auditáveis dessas avaliações?

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

**Quesito 7: O SI realiza ações e atividades de Educação Sanitária com frequência definida, correspondente ao período do programa de trabalho?**

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

**Quesito 8: O SI possui e executa programação de capacitação para os agentes públicos, garantindo a qualificação necessária ao exercício de suas atribuições?**

Data de conclusão

dd/mm/2025

Medida corretiva

Digite aqui...

1000 caracteres restantes

Assinale a declaração de ciência para envio da autoavaliação de equivalência

### **33. DAS SITUAÇÕES DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA**

33.1. A Autoavalição de Equivalência assumirá as seguintes situações:

- I - Cancelada: cor cinza escuro, indica ação efetuada pelo usuário em sistema, indicando que o SI / CPM deve incluir Autoavaliação de equivalência para análise de forma a manter os dados sempre atualizados. Será expressa na cor cinza escuro
- II - Rascunho - cor vermelha, indicando a necessidade de ação por parte do Serviço de Inspeção /Consórcio para finalização da Autoavaliação de equivalência
- III - Vencida: cor cinza escuro, indica ação automática do sistema para o vencimento do prazo de 90 dias à partir da Manifestação de interesse feita pelo SI / CPM. Indicando ao SI /CPM e Gestor do MAPA, que o interessado não possui Autoavaliação de Equivalência vigente, havendo a necessidade de nova Manifestação de Interesse e inclusão de nova Autoavaliação de equivalência.
- IV - Enviada - cor amarela, indicando que o preenchimento foi concluído pelo SI / CPM, e encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.
- V - Atualizada: cor verde, indicando que foi atualizada e está disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

### **34. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÕES: CANCELADA OU RASCUNHO**

34.1. O SI/CPM ao "Adicionar autoavaliação", pode, a qualquer momento:

1. Interromper o preenchimento para continuar posteriormente. Neste caso a situação gerada pelo sistema será "RASCUNHO", na cor vermelha, indicando ao usuário que a qualquer momento que deseje retornar ao preenchimento, deverá clicar no ícone (  ) e selecionar "editar", desta forma o sistema disponibilizará a autoavaliação para preenchimento;
2. Ao clicar no ícone (  ), o usuário também poderá optar por "CANCELAR" ou visualizar a Autoavaliação;
3. Ao clicar no ícone (  ), o usuário também poderá optar por "VISUALIZAR". O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.

**Autoavaliação de equivalência** [\(?\)](#)

A Autoavaliação de equivalência deve ser preenchida para dar continuidade para a integração ao SISBI e no caso de Serviços de Inspeção integrados ao SISBI para atualização de seu programa de trabalho ou legislação/documentação complementar, para solicitar habilitação de escopo ou revogação de desabilitação de escopo.

Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável
Revogação	05/05/2025	Rascunho	Apto	
Ampliação	05/05/2025	Cancelada	Apto com pendência	

**MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA  
E PECUÁRIA** **GOVERNO FEDERAL** **BRASIL** **UNIÃO E RECONSTRUÇÃO**

[EDITAR](#) [CANCELAR](#) [VISUALIZAR](#)

### 35. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: VENCIDA

35.1. A situação **VENCIDA** indica ação automática do sistema para o vencimento do prazo de 90 dias à partir da Manifestação de interesse feita pelo SI / CPM. Indicando ao SI / CPM e Gestor do MAPA, que o interessado não possui Autoavaliação de Equivalência vigente, havendo a necessidade de nova Manifestação de Interesse e inclusão de nova Autoavaliação de equivalência.

35.2. Ao clicar no ícone (), o usuário também poderá optar por "VISUALIZAR". O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção [IMPRIMIR](#), que gerará o PDF da autoavaliação.

35.3. **Vencida:**

- **Pendente a mais de 30 dias;**
- **Rascunho a mais de 90 dias a partir do início da contagem da manifestação de interesse;**
- **Expirado o último prazo descrito pelo SI/CPM no plano de ação;**
- **Preenchida nova Autoavaliação de equivalência;**
- **Preenchida nova Autoavaliação de Ampliação - Atualização ou Renovação.**

Revogação	05/05/2025	Vencida	Apto
-----------	------------	---------	------

[VISUALIZAR](#)

### 36. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ENVIADA

36.1. A situação "ENVIADA" indicando que o preenchimento foi concluído pelo SI / CPM, e encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

36.2. Para a situação "ENVIADA" o sistema gava o nome do responsável pelo envio, ficando no histórico do SI/CPM.

36.3. Ao clicar no ícone () o usuário também poderá optar por "VISUALIZAR". O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção [IMPRIMIR](#), que gerará o PDF da autoavaliação.

**GOV.BR** **SGSI**

Ola, Paulo | [Sair](#)

Identificação					Localização	Complementares	Responsáveis	Escopo
Por tipo Avaliação <b>Todos</b>	Por período <b>Selecionar...</b>	Por situação <b>Todos</b>	Por resultado <b>Todos</b>					
<b>Autoavaliação de equivalência</b> <a href="#">(i)</a>								
A Autoavaliação de equivalência deve ser preenchida para dar continuidade para a integração ao SISBI e no caso de Serviços de Inspeção integrados ao SISBI para atualização de seu programa de trabalho ou legislação/documentação complementar, para solicitar habilitação de escopo ou revogação de desabilitação de escopo.								
Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável				
Atualização	15/04/2025	Enviada	Apto	Paulo Zaleski Germano				

### 37. DA AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA SITUAÇÃO: ATUALIZADA

37.1. A situação "ATUALIZADA":, indicando que o SI/CPM procedeu atualização da autoavaliação e esta encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

37.2. Para a situação "ATUALIZADA" o sistema gava o nome do responsável pelo envio, ficando no histórico do SI/CPM.

37.3. Ao clicar no ícone () o usuário também poderá optar por "VISUALIZAR". O sistema abrirá nova página mostrando todas as 5 etapas da Autoavaliação. A visualização também traz a opção [IMPRIMIR](#), que gerará o PDF da autoavaliação.

## 38. CADASTRO DE ESTABELECIMENTOS PELO SERVIÇO DE INSPEÇÃO /CONSÓRCIO PÚBLICO MUNICIPAL

38.1. O SI / CPM deve cadastrar os estabelecimentos sob sua jurisdição clicando em ADICIONAR.

## 39. DAS ETAPAS PARA CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS

- 39.1. Etapa 1 - Identificação do Estabelecimento: todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- 39.2. Etapa 2 - Classificação e Capacidade do estabelecimento
- 39.2.1. Etapa 2 -- Adicionar a Classificação do Estabelecimento - Área e Categoria
- 39.2.2. Etapa 2 -- Adicionar a Capacidade de produção do estabelecimento
- 39.2.3. Etapa 2 -- Adicionar a Espécie Animal , Capacidade de produção do estabelecimento e Unidade de Medida
- 39.2.4. Etapa 2 - Resultado das opções selecionadas nas etapas anteriores

## 40. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 1 - IDENTIFIAÇÃO DO ESTABELECIMENTO

40.1. Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

- CNPJ/CPF;
- Número de Registro;
- Data de Registro;
- Nº do processo de registro;
- Razão Social;
- Nome Fantasia;
- CEP;
- Complemento;
- Número.

Clicar em PRÓXIMO para seguir para a tela seguinte

**Etapa 1 - Identificação do estabelecimento**

Informe aqui dados do estabelecimento

CNPJ ou CPF

[REDACTED]

Número de registro

[REDACTED]

Data de registro

01/07/2023

Nº do processo de registro

[REDACTED]

Nome

[REDACTED]

CEP

[REDACTED]

Bairro

[REDACTED]

Endereço da sede

[REDACTED]

Complemento

[REDACTED]

Número

[REDACTED]

CANCELAR

PRÓXIMO

**41. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - CADASTRO DE CATEGORIA**

- 41.1. Adicionar as categorias do estabelecimento  
 41.1.1. Clicar em ADICIONAR para a telas seguinte

**Etapa 2 - Classificação e capacidade do estabelecimento**

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

**Classificação**

ADICIONAR

**Adicione as categorias**

É necessário criar classificação e capacidade. Para isso você precisa acessar o link acima.



CANCELAR

PRÓXIMO

**42. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - CLASSIFICAÇÃO E CAPACIDADE DO ESTABELECIMENTO - ADICIONAR CLASSIFICAÇÃO**

- 42.0.1. Adicionar a Classificação do Estabelecimento:

**Área:**

Carne e Devivados:

Leite e Devivados:

Pescado e Derivados;

Mel e Derivados:

Ovos e Derivados

42.0.1.2.

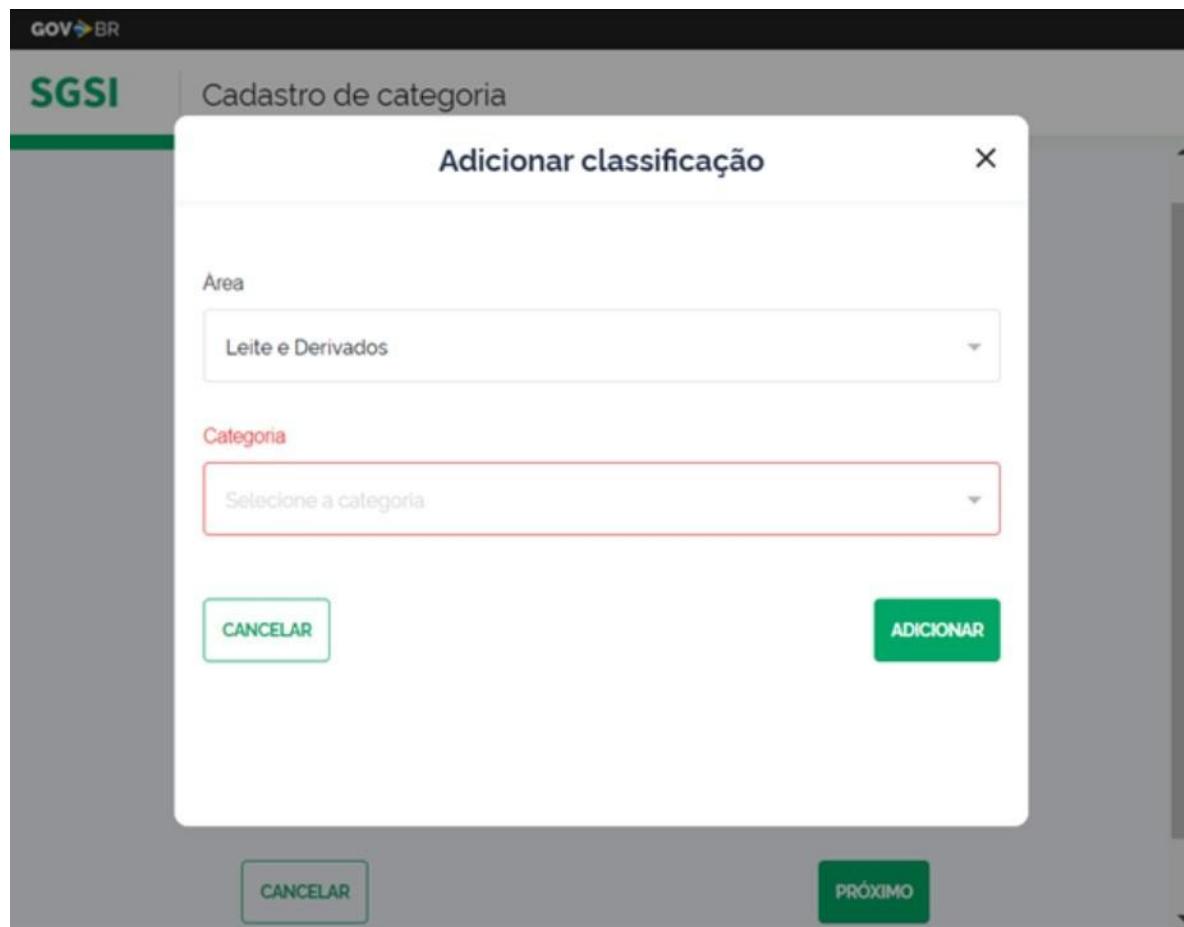
**Categoria:**

Abatedouro Frigorífico

Entreposto de Carne e Derivados. ...

Unidade de Beneficiamento de carne e derivados, ...

Clicar em ADICIONAR para a telas seguinte



Já existe uma categoria cadastrada para essa área.

Cadastro de Categoria

### Adicionar classificação

Area

Leite e Derivados

Categoria

Entreponto de Laticínio

CANCELAR ADICIONAR

CANCELAR PRÓXIMO

43. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO

43.1. Indicar a Classificação do estabelecimento, clicando em ADICIONAR ACAPACIDADE

GOV BR

SGSI | Cadastro de categoria

### Etapa 2 - Classificação e capacidade do estabelecimento

Informe alguns dados do cadastro geral dos serviços de inspeção e fiscalização

Classificação

ADICIONAR

Leite e Derivados

Carga do Legado para Leite

ALTERAR REMOVER ADICIONAR CAPACIDADE

CANCELAR PRÓXIMO

44. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 -- ADICIONAR A ESPÉCIE ANIMAL , CAPACIDADE DE PRODUÇÃO DO ESTABELECIMENTO E UNIDADE DE MEDIDA

- 44.1. Selecionar a Espécie
- 44.2. Selecionar a Unidade de Medida
- 44.3. Inserir a capacide de abate/processamento  
Clicar em ADICIONAR para a telas seguinte

### Adicionar capacidade

X

Espécie

Bovinos

Unidade de medida

Selecione a unidade de medida

Capacidade de abate/processamento

9999

CANCELAR

ADICIONAR

**45. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 2 - RESULTADO DAS OPÇÕES SELECIONADAS NAS ETAPAS ANTERIORES**

45.1. A qualquer momento o SI/CPM pode realizar ajustes clicando em ALTERAR - ADICIONAR CAPACIDADE;

45.2. No campo capacidade a alteração pode ser feita clicando na caneta para alterar ou no X para exclusão dos dados



## Classificação

[ADICIONAR](#)**Leite e Derivados**

Carga do Legado para Leite

[ALTERAR](#)[ADICIONAR CAPACIDADE](#)EspécieBovinosCapacidade10000 Litro/dia[CANCELAR](#)[PRÓXIMO](#)**46. CADASTRO DOS ESTABELECIMENTOS ETAPA 3 - IDENTIFICAÇÃO DO RESPONSÁVEL PELO CADASTRO DO ESTABELECIMENTO****46.1. A Etapa 3 diz respeito a identificação do usuário responsável pelo cadastro do estabelecimento**

46.1.1. O SI/CPM identifica o responsável pelo cadastro do estabelecimento que acessará o SGE - Sistema de Gestão de Estabelecimento;

46.1.2. A senha é pessoal e intransferível, assim devem ser informados os dados de quem acessará o sistema para cadastro do estabelecimento;

46.1.3. Os dados do Responsável Técnico (RT) e Responsável Legal (RL) serão preenchidos posteriormente pelo usuário responsável pelo cadastro do estabelecimento;

46.1.4. **Até que ocorram os cadastros do RT e RL o cadastro do estabelecimento permanecerá na situação "Pendente". Este cadastro será realizado no SGE pelo estabelecimento.**

### Etapa 3 - Identificação do responsável pelo cadastro do estabelecimento

Informe os dados do responsável

CPF

012-000-000-00

Nome

Thulio Andrade Evangelista

E-mail

thulio@andrade.com.br

Telefone

(61) 0000-0000

#### Endereços encontrados

[Adicionar endereço](#)

RESIDENCIAL

Rua das Paineiras, Lote 00000  
Brasília, Distrito Federal  
71812-211 - Brasil

**SGSI**

Olá, [redacted]

#### Estabelecimentos

Por Nome, CNPJ ou CPF

Área  
**POA**

Por situação do cadastro  
**Pendente**

Situação SISBI  
**Todos**

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções

Análise da diretoria

Nome do Estabelecimento

CNPJ/CPF

Município

Situação do

cadastro

Situação do SISBI

MATADOURO E FRIGORÍ  
FICO CRISTIANO D'ANGELO LTDA - ME

08[redacted]0001-50

Manacapuru

Pendente

Não aderido >

#### 47. ESTABELECIMENTO - ATUALIZAÇÃO NO SISTEMA DE GESTÃO DE ESTABELECIMENTO - SGE E PENDÊNCIAS NO SGSI

47.1. "Situação do Cadastro - RASCUNHO": caso restem restem dados a serem preenchidos pelo SI/CPM para liberar a complementação dos dados no SGE.

47.2. "Situação do Cadastro - PENDENTE": caso o estabelecimento não acesse o SGE para a inclusão dos dados do RT e RL, bem como finalizar seu cadastro.

47.3. "Situação do Cadastro - ATIVO": após os inclusão do RT e RL, pelo responsável pelo estabelecimento , tendo completando todas a pendências no SGE.

47.4. "Situação do SISBI - ATIVO": o estabelecimento possui cadastro completo, escopo e produtos cadastrados, sendo integrado.

47.5. "Situação do SISBI - NÃO INTEGRADO": o estabelecimento ainda não possui cadastro completo no SGSI.

47.6. Na tela dos estabelecimento o SI/CPM visualizam as situações de cadastro, SISBI, podendo utilizar o filtro para pesquisas mais restritas, além da pesquisa do estabelecimento específico por meio do CNPJ ou CPF -

Por Nome, CNPJ ou CPF

47.7. Podendo adicionar novos estabelecimentos por meio do botão

Adicionar >

GOV BR

# SGSI

Olá, Paulo | [Sair](#)

Área POA

## Estabelecimentos

Por situação do cadastro: Todas | Situação SISBI: Todas | UF: Todas

[Adicionar >](#)

Dados do serviço	Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI	Ações
Mais opções	[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Rascunho	Ativo	<a href="#">X &gt;</a>
Análise de produtos	[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Ativo	Ativo	<a href="#">X &gt;</a>
Diretrizes	[REDACTED]	[REDACTED]	DF	Brasília	Rascunho	Não integrada	<a href="#">X &gt;</a>
Mural de avisos	[REDACTED]	[REDACTED]	MG	Pirapora	Pendente	Não integrada	<a href="#">X &gt;</a>

- 47.8. O SI/CPM pode excluir o estabelecimento clicando em  , onde aparecerá a seguinte mensagem  Car  
0.0.1. Ao confirmar o estabelecimento será excluído da lista do SI/CPM no SGSI e consequentemente do SGE;  
0.0.2. Ao cancelar nenhuma ação será tomada, permanecendo o estabelecimento inalterado no SGSI.

**48. ESTABELECIMENTO - SITUAÇÃO DE CADASTRO E SISBI ATIVOS**

- 48.1. O SI/CPM ao selecionar o estabelecimento comituição de cadastro e SISBI Ativos, verificará os dados inserido pelo SI/CPM, bem como as complementações feitas pelo estabelecimento no SGE.

48.2. Na Aba **Identificação** o SI/CPM verificará os dados inseridos como:

  - a) Denominação do Serviço de Inspeção e Fiscalização;
  - b) CNPJ /SI;
  - c) Nome do Estabelecimento PF/PJ;
  - d) CPF ou CNPJ;
  - e) Numero de registro;
  - f) Data do registro; e Número do processo de registro

O SI/CPM poderá Inativar Estabelecimento ou editar as informações presentes nesta tela

SGSI

Área  
POA

< Voltar

**Estabelecimentos**

**Identificação**

Responsável Localização Classificação e Capacidade Escopo Produtos

Análise de produtos

Diretrizes

Mural de avisos

INATIVAR ESTABELECIMENTO

Denominação do Serviço Oficial de Inspeção e Fiscalização  
Serviço de Inspeção [REDACTED]

Nome do estabelecimento FF ou PJ  
[REDACTED]

Número de registro  
9995555

CNPJ SI  
[REDACTED]

Data de registro  
08/12/2023

CPF ou CNPJ  
[REDACTED]

Número de processo do registro  
[REDACTED]

EDITAR

- 48.3. Na Aba Responsável o SI/CPM verificará os dados do Responsável pelo cadastro, Responsável Legal e Responsável Técnico, cadastrados no SGE, podendo realizar alterações, por meio da tecla  .

48.4. Na Aba Localização o SI/CPM verificará o endereço completo do estabelecimento, bem como sua geolocalização, podendo realizar alterações, por meio da tecla  .

48.5. Na Aba Classificação e Capacidade o SI/CPM verificará os seguintes dados inseridos:

  - a) Classificação: A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE:
    1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção.
    2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA.
    3. O preenchimento do campo 'Capacidade' habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.
      - b) Espécie;
      - c) Capacidade
      - d) Adição de Classificações

Voltar

Identificação

**Classificação** ?

**Carne e Derivados**

Abatedouro Frigorífico

Espécie

Galinha

**Adicionar classificação**

Área: Carne e Derivados

Categoria: Selecione a categoria

**CANCELAR** **ADICIONAR**

Digite sua busca

Abate  
Abatedouro  
Abatedouro Frigorífico  
Carga do Legado para Carne  
Charqueada  
Curtume  
Entreponto-Frigorífico

**CONFIRMAR**

e) Alterar e Adicionar Capacidade ALTERAR ADICIONAR CAPACIDADE, podendo editar os dados inseridos (Pencil icon) (X icon)

GOV.BR

SGSI

Olá, Paulo | E

Área POA	Identificação	Responsável	Localização	<b>Classificação e Capacidade</b>	Escopo	Produtos
<b>Estabelecimentos</b>	<b>Classificação</b> <span>?</span>			<b>Carne e Derivados</b> Abatedouro Frigorífico		<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ADICIONAR</span>
Dados do serviço						
Mais opções:						
Análise de produtos	7					<span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">ALTERAR</span> <span style="border: 1px solid green; padding: 2px;">ADICIONAR CAPACIDADE</span>
Diretrizes	21					
Mural de avisos	9					
				<b>Espécie</b>	<b>Capacidade</b>	
				Galinha	99.99 Dúzias/dia	<span style="color: green;">(Pencil icon)</span> <span style="color: red;">(X icon)</span>

MINISTÉRIO DA  
Agricultura,  
Pecuária  
e Desenvolvimento  
Sustentável

GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
União e Desenvolvimento

**Classificação** ?

**Carne**  
Abatedouro Frigorífico

**Espécie**  
Galinha

A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE: 1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção 2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA. 3. O preenchimento do campo "Capacidade" habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.

48.6. Na Aba Escopo o SI/CPM verificará os seguintes dados inseridos:

a) Cadastro de escopos:

b) O SI/CPM poderá:

- ADICIONAR escopo;

- SUSPENDER SISBI;

- INATIVAR SISBI

- O Escopo pode ser ativado ou inativado:



48.7. Na Aba **Produto SI/CPM** verificará os seguintes dados inseridos pelos estabelecimentos:

- Produtos cadastrados e respectivas áreas;
- Nº de Registro do produtos;
- Situação do Produto: Ativo/Inativo;
- Selo SISBI : Ativo/Inativo/ Suspenso;
- Comercialização: Nacional; Estadual; Municipal e Consórcio

48.8. O SI/CPM poderá ainda Inativar SISBI; Suspender SIBI;

48.9. Além de realizar consulta por meio dos filtros e/ou na caixa de pesquisa pelo nome do produto ou nº de registro.

#### 49. PERFIL GESTOR ESTADUAL

49.1. O Gestor Estadual terá acesso ao seguintes itens do e-Sisbi:

- Serviços de Inspeção;
- Estabelecimentos;
- Usuários;
- Análise de Diretrizes;
- Autoavaliações;
- Diretrizes;
- Mural de Avisos

#### 50. ANÁLISE DE PRODUTOS

50.1. O estabelecimento ao cadastrar o produto de origem animal (POA) para análise do SI para obtenção do selo SISBI, pode solicitar POA que não regulamentado, o SI encaminhará solicitação de análise de diretriz junto ao MAPA.

50.2. Caso seja encontrado nos produtos padronizados previamente cadastrados e disponíveis na plataforma do e-SISBI, deverá inserir o produto, por meio da opção "Análise de produtos", conforme imagem abaixo:

The screenshot shows the SGSI (Sistema de Gestão da Qualidade) dashboard. The top navigation bar includes the GOV.BR logo, user information (Olá, Paulo), and a 'Sair' (Logout) button. On the left, there's a sidebar with links for 'Área POA', 'Estabelecimentos', 'Dados do serviço', and 'Mais opções'. Under 'Mais opções', the 'Análise de produtos' link is highlighted with a red box and a green badge indicating 7 notifications. Below the sidebar is a search bar with the placeholder 'Estabelecimento, CNPJ/CPF'. The main content area is titled 'Análise de produtos' and shows a table with three rows. The columns are 'Estabelecimento', 'CNPJ/CPF', and 'Nº de produtos'. The first row has a red box around its 'Estabelecimento' column. The second row has a red box around its 'CNPJ/CPF' column. The third row has a red box around its 'Nº de produtos' column. A red box also surrounds the entire table. At the bottom right, there are two informational messages: 'Total por pagina: 2' and 'Total de registros encontrados: 9'.

Estabelecimento	CNPJ/CPF	Nº de produtos
Estabelecimento [REDACTED]	54.0 [REDACTED]	6
[REDACTED]	02.0 [REDACTED]	1

Total por pagina: 2  
Total de registros encontrados: 9

50.3. Ao clicar em , o SI verificará os detalhes do produto inserido pelo estabelecimento.

GOV BR

SGSI

Olá, Paulo | [Saír](#)

Área POA

**Detalhes do produto**

< Voltar

**Produto**

---

Análise de produtos (7)

Diretrizes (21)

Mural de avisos (9)

Denominação de venda

Nome de produto padronizado

APARAS DE PELE DE BOVINO

Categoria do Produto

PRODUTOS EM NATUREZA

Produto regulamentado

Sim

**GOV BR**

Ola, Paulo | [Sair](#)

**SGSI**

**Área POA**

**Estabelecimentos**

**Dados do serviço**

Mais opções

**Análise de produtos** (7)

**Diretrizes** (21)

**Mural de avisos** (5)

---

**Produto**

Glúten

Não contém

Alergênicos

**Anexo rótulo**

Documento/anexos

...pg

37 kB

#### **51. PERFIL GESTOR ESTADUAL - SERVIÇOS DE INSPEÇÃO**

51.1. Ao clicar em **Serviços de Inspeção** o gestor acessará os seguintes dados dos SI/CPM:

- a) Nome:
  - b) CNPJ;
  - c) Tipo de serviço: Estadual - Municipal - Consórcio Municipal;
  - d) UF: Unidade da Federação;
  - e) Situação do Cadastro: Ativo (após a conclusão do preenchimento pelo SI/CPM) - Rascunho (ainda não finalizado o preenchimento pelo SI/CPM)
  - f) Situação do SISB1: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado - Em andamento;

gov.br

Olá, CLAUDIA |

**SGSI**

Área POA

**Serviços de inspeção**

Por situação do cadastro: Todas; Por tipo: Todos; Por UF: Todas; Situação SISBI: Todas

Search: Por Nome ou CNPJ

Nome	CNPJ	Tipo de Serviço	UF	Situação do cadastro	Situação do SISBI
Apresentação Mapa Mba 001	28.908.293/0001-29	Estadual	BA	Ativo	Desabilitado Parcial
Badu Braseiro Ltda	85.144.096/0001-14	Consórcio Municipal	AC	Ativo	Ativo
Bayer CropScience Ltda. - Belford Roxo	14.372.981/0014-27	Consórcio Municipal	AL, DF	Ativo	Desabilitado Total
Contagem Mba	30.896.890/0001-22	Consórcio Municipal	GO	Ativo	Ativo
Departamento De Fiscalização Do Df	69.763.587/0001-97	-	-	Rascunho	Ativo
Documentação Sisbi	86.080.234/0001-01	Estadual	AL	Ativo	Desabilitado Total
Estado De Roraima	84.012.012/0001-26	Estadual	RR	Ativo	Ativo
Operador	33.096.631/0001-05	Consórcio Municipal	AC, AL	Ativo	Ativo
Owjhi Uw	14.372.981/0011-84	Municipal	BA	Ativo	Ativo

51.2. A busca pelo SI/CPM também pode ser feita por meio do Nome ou CNPJ, utilizando o campo de pesquisa

Por Nome ou CNPJ

51.3. É possível utilizar a opção do filtro, selecionando por:

- Identificação;
- Localização;
- Complementares;
- Responsáveis;
- Escopo.

51.4. Ao clicar , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados do SI/CPM, somente leitura/consulta:

- Identificação;
- Localização;
- Complementares;
- Responsáveis;
- Escopo.

gov.br

Olá, CLAUDIA |

**SGSI**

Área POA

**Dados do serviço**

**Identificação**

Situação do Serviço de Inspeção

Nome da entidade do serviço de inspeção: Apresentação Mapa Mba 001

CNPJ: 28.908.293/0001-29

Data do Cadastro Geral: 05/12/2019

Secretaria vinculada: Secretaria Vinculada

Tipo de serviço: Estadual

**Documento/anexos**

Organograma

MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA  
GOVERNO FEDERAL

## 52. PERFIL GESTOR ESTADUAL - ESTABELECIMENTOS

52.1. Ao clicar em **Estabelecimentos** o gestor acessará os seguintes dados:

- Nome do Estabelecimento;
- CNPJ/CPF;
- UF;
- Município;

- e) Situação de Cadastro: Ativo; Inativo: Pendente: Rasunho: Serviço de inspeção inativo ; e  
f) Situação SISBI: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado.

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Municipio	Situação do cadastro	Situação do SISBI
Ailton Gonçalves da Silva	022.694.411-50	DF	Brasília	Rascunho	Ativo
Alexandre Cardoso	644.047760-98	DF	Brasília	Rascunho	Não integrado
Alexandre Cardoso	644.047760-98	DF	Brasília	Ativo	Não integrado
Alexandre Cardoso	644.047760-98	DF	Brasília	Ativo	Ativo
ALEXANDRE CARDOSO REGO	138.815.246-06	MG	Pirapora	Pendente	Inativo Parcial
ALINE SOARES NUNES	896.197.223-53	DF	Brasília	Rascunho	Não integrado

52.2. A busca pelo Estabelecimento também pode ser feita por meio do Nome, CNPJ ou CPF, utilizando o campo de pesquisa

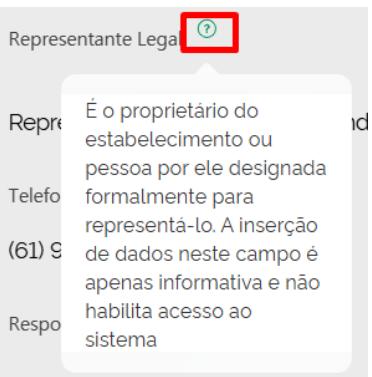
- 52.3. É possível utilizar a opção do filtro, selecionando por:  
a) Por situação do cadastro;  
b) Situação SISBI; ou  
c) UF

- 52.4. Ao clicar , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados do Estabelecimento, somente leitura/consulta:  
I - **IDENTIFICAÇÃO**  
a) Denominação do Serviço de Inspeção Fiscalização;  
b) CNPJ/SI;  
c) Nome do estabelecimento PF ou PJ;  
d) CPF ou CNPJ;  
e) Número de Registro;  
f) Data do registro;  
g) Número do processo de registro

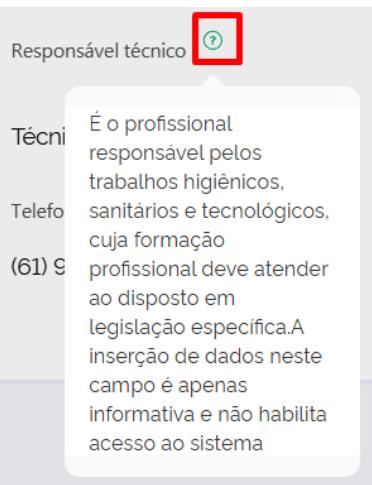
Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo	Produtos
Denominação do Serviço Oficial de Inspeção e Fiscalização Serviço de Inspeção	CNPJ SI 00.006.878/0001-34				
Nome do estabelecimento PF ou PJ Ailton G	CPF ou CNPJ 022.694.411-50				
Número de registro 53	Data de registro 26/07/2022				

#### II - RESPONSÁVEIS

- a) Responsável pelo cadastro - Nome; CPF, correio eletrônico e telefone;  
b) Representante Legal: Nome, CPF, correio eletrônico e telefone;



c) Representante técnico: Nome, CPF, correio eletrônico e telefone;



Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo	Produtos
CPF: 89	CPF: 89 E-mail: [REDACTED]	Responsável pelo cadastro			
CPF: [REDACTED]	CPF: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]	Representante Legal <span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>			
CPF: [REDACTED]	CPF: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]	Representante [REDACTED]			
		Telefone: [REDACTED]			
		Representante [REDACTED]			
		Telefone: [REDACTED]			
		Responsável técnico <span style="border: 1px solid green; border-radius: 50%; padding: 2px;">?</span>			
		Técnico Hamilton commander			
		Telefone: [REDACTED]			

### III - LOCALIZAÇÃO

- Latitude e longitude;
- Endereço da sede;
- Bairro:
- CEP: Caso o CEP seja geral do município, não haverá bairro vinculado, com isso o campo bairro ficará em branco e SI/CPM inserirá os demais dados do endereço no campo "Complemento"
- UF;
- Município;
- Complemento;
- Número.

GOV BR

SGSI

Ola CLAUDIA

Área POA

Serviços de inspeção

**Estabelecimentos**

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Identificação

Responsável

**Localização**

Classificação e Capacidade

Escopo

Produtos

Latitude: \*\*\* Longitude: \*\*\* Leaflet

Endereço da sede

Bairro

UF

Complemento

CEP

Município

Número

#### IV - Classificação e Capacida

GOV BR

SGSI

Ola CLAUDIA

Área POA

Ailson [REDACTED]

Voltar

Serviços de inspeção

**Estabelecimentos**

Usuários

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Identificação

Responsável

Localização

**Classificação e Capacidade**

Escopo

Produtos

**Classificação**

**Carne e Derivados**

Metadouro

Espécie

Rubálio

Suíno

Galinha

**Capacidade**

3.33 Kg/dia

0.12 Animal/hora

0.25 Kg/dia

Total por página: 3  
Total de registros encontrados: 3

**Mel e Produtos Apícolas**

Carga do Legado para Mel

MINISTÉRIO DA  
AGROPECUÁRIA  
**BRASIL**  
MEL DA MÍNICA

## Classificação ?

- Carne**  
Matado
- Espécie**  
Bubalino
- Suíno**
- Galinha**
- A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE: 1. A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção 2. A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA. 3. O preenchimento do campo "Capacidade" habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.

## V - Escopo

### a) Cadastros dos Escopos: Situação ; Suspensão

The screenshot shows the SGSI system interface. The top navigation bar includes 'gov.br', 'SGSI', 'Olá CLAUDIA', and a 'Sair' button. The main content area has tabs for 'Identificação', 'Responsável', 'Localização', 'Classificação e Capacidade', and 'Escopo'. The 'Escopo' tab is highlighted with a red box. On the left, a sidebar lists 'Área POA', 'Estabelecimentos' (selected), 'Usuários', 'Mais opções', 'Análise de diretrizes', 'Autoavaliações', 'Diretrizes', and 'Mural de avisos'. The main content area shows a list of registered premises, each with a checkbox for 'Situacao Ativo' and another for 'Suspensao Não suspensa'. A search bar at the top right allows filtering by 'area, classificação e espécie'. The bottom right corner shows 'Total por página: 2' and 'Total de registros encontrados: 2'.

## VI - Produtos

- a) Possibilidade de busca pelo nome ou registro do produto Nome ou registro do produto;
- b) Possibilidade de filtrar por área:

The screenshot shows a search interface for products. At the top, there is a dropdown menu labeled 'Selecionar...' with the placeholder 'Nome ou registro do produto'. Below it is a list of product categories: 'Todos', 'Armazenamento', 'Carne e Derivados', 'Leite e Derivados', 'Mel e Produtos Apícolas', 'Ovos e Derivados', and 'Pescados e Derivados'. At the bottom is a large green button labeled 'CONFIRMAR'.

- c) Possibilidade de filtrar por Situação do produto: Ativo; Inativo e Rascunho;
- d) Possibilidade de filtrar por Situação Sisbi: Não solicitado; Solicitado; Suspensão; Ativo; Inativo e Indeferido.
- e) Possibilidade filtrar por Comercialização: Municipal; Estadual; Consócio; e Nacional

Área POA

Serviços de inspeção

Establishments

Usuários

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Voltar

Identificação

Responsável

Localização

Classificação e Capacidade

Escopo

Produtos

Por área: Todas

Situação do produto: Todas as situações

Situação do SISBI: Todas as situações

Comercialização: Todas

Q. Nome ou registro do produto

BARRICA SALGADA RESFRIDA DE SUINO ICUBOS - Carne e Derivados  
Registro nº 0333 - CARNE SALGADA RESFRIDA DE SUINO SEM OSSO

SOBREPALETA SALGADA RESFRIDA DE SUINO ICUBOS - Carne e Derivados  
Registro nº 0209 - CARNE SALGADA RESFRIDA DE SUINO SEM OSSO

Situação do produto: Ativo

Selo SISBI: Ativo

Comercialização: Nacional

Situação do produto: Ativo

Selo SISBI: Ativo

Comercialização: Nacional

### 53. PERFIL GESTOR ESTADUAL - UUÁRIOS

53.1. Ao clicar em Usuários o gestor acessará os seguintes dados:

- Nome;
- CPF;
- Data;
- Hora;
- Situação;
- Responsável pela Análise

53.2. Possibilidade de buscar pelo nome ou CPF

Q. Por Nome ou CPF

53.3. Possibilidade filtrar:

- Por situação: Aprovado; Negado; Em análise; Inativo; Reativado;
- Por período: selecionando o espaço de tempo que se deseja consultar

Área POA

Serviços de inspeção

Establishments

Users

Mais opções

Análise de diretrizes

Autoavaliações

Diretrizes

Mural de avisos

Usuários

Por situação: Todas

Por período: Selecione...

Q. Por Nome ou CPF

Nome	CPF	Data	Hora	Situação	Responsável Análise
Ailton Gonçalves da Silva	184.369.910-95	02/12/2022	12:16:43	Aprovado	Ailton Gonçalves da Silva
Alexandre Cardoso	449.879.540-79	21/08/2023	15:47:01	Reativado	Alexandre Cardoso
Alexandre Cardoso Rego	753.473.670-67	12/12/2023	13:19:02	Aprovado	Alexandre Cardoso Rego
Alexandre Cardoso Rego	019.721.070-89	12/02/2024	23:17:40	Reativado	Alexandre Cardoso Rego
Cenário Teste julho	997.888.740-70	08/01/2020	17:35:52	Aprovado	Cenario Teste julho
Dayane Fabricia de Jesus	061.237.866-79	09/12/2019	18:21:53	Aprovado	Dayane Fabricia de Jesus

MINISTÉRIO DA  
AGRICULTURA  
e PESCA  
GOVERNO FEDERAL  
**BRASIL**  
União e Inovação

53.4. Ao realizar a consulta de Usuário o Gestor Estatual visualizará o Detalhe do Usuário:

53.4.1. Dados Pessoais:

- Nome Completo;
- Data de Nascimento;
- CPF;
- RG:
- Data de emissão;
- Telefone;
- Correio eletrônico;
- Documentos anexados;
- Comprovação de vínculo - opção de baixar o arquivo
- Documento de identidade - opção de baixar o arquivo

**GOV+BR**

**SGSI**

Olá, CLAUDIA

Área POA

**Detalhe do usuário**

< Voltar

**Dados pessoais**

Nome completo [REDACTED]

Data de nascimento: 27/03/1990

RG: [REDACTED] SP/DF

Telefone:

CPF: [REDACTED]

Data de emissão: 02/07/2007

E-mail:

Documentos anexados: Comprovação de vínculo [REDACTED].pdf

Documento de identidade: Basar documento de identidade [REDACTED]

### 53.4.2.

#### Endereço

- Endereço da sede:
- Bairro;
- CEP;
- UF;
- Município

**GOV+BR**

**SGSI**

Olá, CLAUDIA

Área POA

**Dados pessoais**

**Endereço**

Endereço da sede [REDACTED]

Bairro [REDACTED]

UF [REDACTED]

CEP [REDACTED]

Município [REDACTED]

MINISTÉRIO DA  
Agricultura  
**BRASIL**  
Saúde e Segurança

### 53.4.3.

#### Serviço/Estabelecimento

- Nome da entidade: SI/CPM;
- CNPJ;
- Secretaria Vinculada;
- Âmbito do serviço de inspeção

**GOV+BR**

**SGSI**

Olá, CLAUDIA

Área POA

**Dados pessoais**

**Endereço**

**Serviço/Estabelecimento**

Nome da entidade: SI [REDACTED]

CNPJ: 51 [REDACTED]

Secretaria vinculada: Sevcretaria de Agricultura [REDACTED]

Âmbito do serviço de inspeção: Consórcio Municipal

### 54.

#### PERFIL GESTOR ESTADUAL - ANÁLISE DE DIRETRIZES

54.1. Ao realizar a consulta de Análise de Diretrizes o Gestor Estadual visualizará as petições feitas pelo SI/CPM quanto aos produtos de origem animal para avaliação do MAPA.

54.2. No item Análise de Diretrizes o Gestor Estadual verificará :

- Serviço de inspeção;
- CNPJ;

- c) Âmbito;
- d) Nº de Registro;
- e) Denominação de venda;
- f) Área;
- g) Produto Padronizado.

54.3. Poderá filtrar as Análises de Diretrizes por:

- a) âmbito;
- b) UF;
- c) Por área;
- d) Produto Padronizado.

Além de também poder filtrar por meio do Nome do SI/CPM; CNPJ ou Denominação de venda:

54.4. Ao clicar , o Gestor Estadual acessará os seguintes dados inserido pelos SI/CPM para avaliação da diretriz pelo MAPA:

- a) Denominação de venda;
- b) Nome do produto padronizado;
- c) Categoria do produto;
- d) Produto regulamentado (sim/não);
- e) Característica;
- f) Processo tecnológico;
- g) Forma de Conservação;
- h) Espécie;
- i) Comercialização;
- j) Número de registro do produto;
- k) Finalidade;
- l) Situação Ssbi
- m) Dados do Rótulo;
- n) Marca do produto;
- o) Código de barras;
- p) Tipo de embalagem;
- q) Quantidade do produto acondicionado;
- r) Glútem;
- s) Alérgenos;
- t) Lista de ingredientes;
- u) Anexo rótulo - podendo ser baixado o arquivo;
- v) Composição do produto não regulamentado: podendo ser baixado o arquivo;

**Caso a Diretriz seja deferida:**

**Produto**

! Este é um produto não regulamentado. Verifique a diretriz atribuída a ele pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Justificativa: Deferido conforme registros junto ao Serviço de Inspeção Municipal - Data e hora do deferimento: 09/08/2023 11:07:15

**Produto**

! Este é um produto não regulamentado. Verifique a diretriz atribuída a ele pelo Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Justificativa: Linguiça de carne de frango e carne suína congelada.

## 55. PERFIL GESTOR ESTADUAL - AUTOAVALIAÇÕES

- 55.1. Ao realizar a consulta das Autoavaliações o Gestor Estatual visualizará a tabela da Autoavaliação de equivalência.  
 55.2. A Autoavaliação de equivalência é composta pelos seguintes dados:

- a) Nome do SI;
- b) CNPJ;
- c) Tipo de Serviço;
- d) UF;
- e) Tipo
- f) Data;
- g) Situação;
- h) Resultado;
- i) Responsável;
- j) Analista SISBI.

- 55.3. O Gestor estatal também poderá pesquisar as autoavaliações de equivalência inserida, por meio dos filtros:
- a) Por tipo de Serviço: Estadual; Municipal e Consórcio Municipal.
  - b) Por tipo de avaliação: Integração; Ampliação; Atualização; Revogação de desabilitação.
  - c) Por período;
  - d) Por situação: Rascunho; Enviada; Validada; ComPendência; Vencida; Atualizada; Cancelada.
  - e) UF;
  - f) Por resultado: Apto; Apto com pendência; Não Apto.

- 55.4. Somente as Autoavaliações de equivalência com situação ENVIADA, serão analisadas pelo MAPA.  
 55.4.1. As demais situações ficarão a cargo do SI/CPM os ajustes para envio para análise do MAPA.

Nome SI	CNPJ	Tipo de Serviço	UF	Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável	Analista SISBI
AGÊNCIA DE DE FESA AGROPEC UARIA DO ESTA DO DO CEARÁ - ADAGRI	07421806/00 01-00	Estadual	CE	Ampliação	11/05/2025	Rascunho	Apto		
MUNICÍPIO DE DUQUE DE CAX IAS	29138328/00 01-50	Municipal	RJ	Ampliação	09/05/2025	Enviada	Apto	Quêzia de Lima Corrêa Pereira	

- 55.5. Ao clicar , o Gestor Estadual poderá visualizar todo arquivo da Autoavaliação de equivalência preenchido pelo SI/CPM.

## 56. PERFIL GESTOR ESTADUAL - MURAL DE AVISOS

56.1. Ao realizar a consulta do Mural de Avisos o Gestor Estadual visualizará todos os comunicados da Coordenação do SUASA - CSU/DSN, endereçadas ao SI/CPM, estabelecimentos , DDA nas SFA.

56.2. O Mural de Avisos é composto pelos seguintes dados:

- a) Assunto: onde a CSU descreverá o resumo do tema abordado;
- b) Status/Situação: vigente ou Revogado;
- c) Data e hora da publicação.

56.2.1. A consulta também pode ser feita por meio da caixa de pesquisa  ;

56.2.2. Além da utilização dos filtros: Por período ou por status/situação.

Assunto	Status	Data · Hora
00012/2024 - Atualização e-SISBI/SGSI: Pendências do Cadastro Geral	Vigente	08/07/2024 - 10:28
00011/2024 - Informações laboratoriais. Fluxo de comunicação com a CGAL/LFDA	Vigente	30/04/2024 - 10:32
00010/2024 - [redacted]	Vigente	30/04/2024 - 10:19
00009/2024 - [redacted]	Vigente	30/04/2024 - 10:12
00008/2024 - [redacted]	Vigente	30/04/2024 - 10:11
00007/2024 - [redacted]	Vigente	29/04/2024 - 15:52

56.3. Ao selecionar o tema a ser visualizado, clicando sobre o assunto na página inicial, o sistema abrirá o DETALHE DO AVISO:

56.3.1. O Detalhe do Aviso trará o resumo do tema e o documento completo para que possa ser baixado e lido na íntegra.

Denominação Geográfica Protegida. Denominações de venda. Mercosul-União Europeia. Atualizações. MAPA

Estabelecimentos e serviços registrados no SISBI-POA:

Foi concluída a negociação do Acordo de Parceria MERCOSUL-UE, que trará impacto direto sobre o uso de denominações geográficas protegidas como: "Parmesão", "Gorgonzola" e "Cohque". O acordo garante a proteção a usuários prévios já identificados no Brasil, conforme Portarias MAPA nº 3 e 4/2022, e estabelecerá prazos de transição (5 a 10 anos) para que certas denominações europeias deixem de ser usadas no território nacional.

A vigência ainda depende de ratificação legislativa, mas o setor deve estar atento às futuras restrições e adequações. Para mais informações, consulte a íntegra da nota técnica anexa.

Documento/anexos

SEI\_21034.0107062024-37.pdf  
50 KB



Documento assinado eletronicamente por CLAUDIA VITORIA CUSTODIO DANTAS, Chefe de Divisão, em 14/05/2025, às 19:32, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 4º,§ 3º, do Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site: [https://sei.agro.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.agro.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador 40316488 e o código CRC 6C29AA05.