



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 SERVIÇO DE INSPEÇÃO /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 OPÇÕES 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 INSPEÇÃO](#)
[PERFIL GESTOR ESTADUAL - ESTABELECIMENTOS](#)
[PERFIL GESTOR ESTADUAL - USUÁRIOS](#)
[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

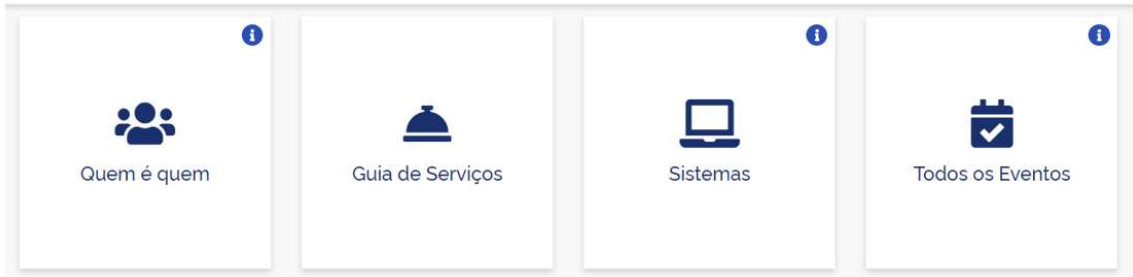
- 1.1. Este manual orienta a utilização do módulo **SGSI - Sistema de Gestão de Serviços de Inspeção**, como parte do sistema eletrônico **e-SISBI**, desenvolvido para a gestão dos serviços oficiais de inspeção de produtos de origem animal, estabelecimentos e produtos cadastrados pelos Estados, Distrito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

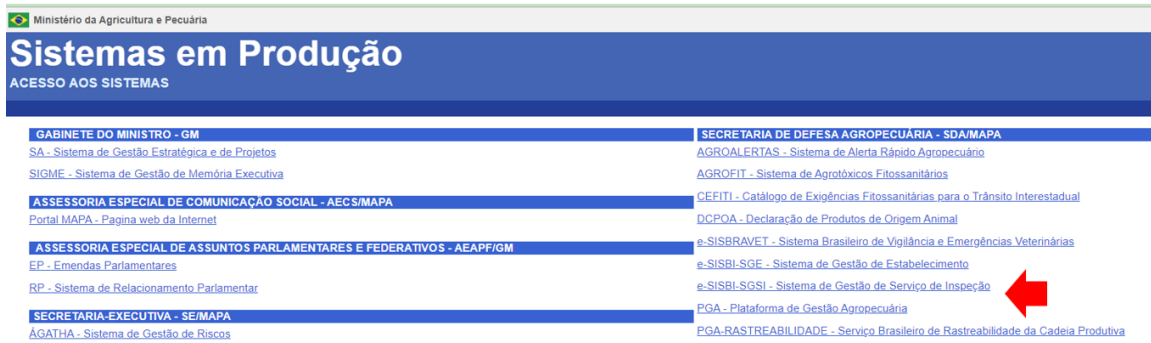
- 2.1. Acesso por meio do computador (desktop) e notebook, o aplicativo é compatível com os navegadores Edge, Chrome, Safari e Firefox. Recomenda-se sempre utilizar as versões mais recentes desses navegadores, para que não ocorram falhas.
- 2.2. Acesso por meio de dispositivos móveis (celulares e tablets), 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 card **Sistemas**.



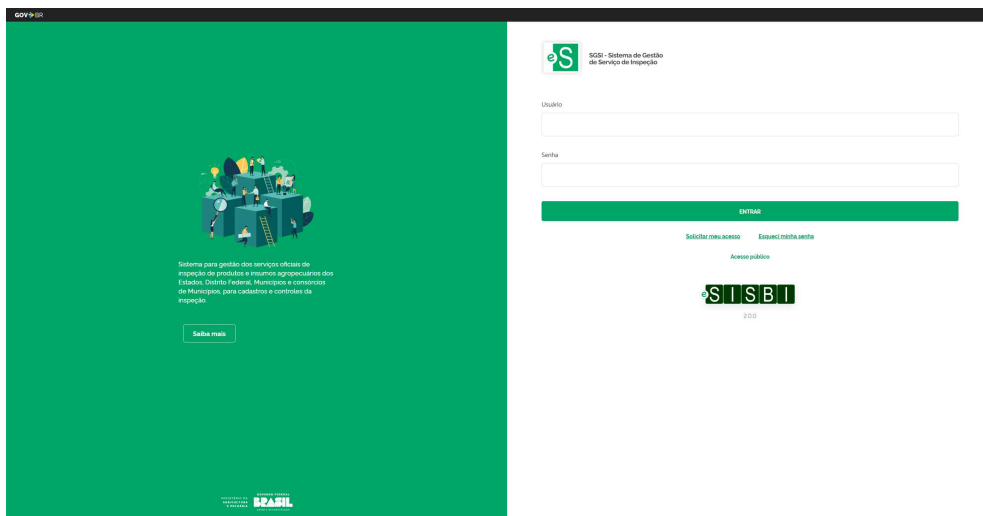
3.3. Na nova janela aberta, aparecerá a lista dos sistemas disponíveis. Identifique e clique na opção **e-SISBI-SGSI – Sistema de Gestão dos Serviços de Inspeção**, disposta entre os diversos endereços eletrônicos de sistemas da Secretaria de Defesa Agropecuária – SDA/MAPA, à direita da tela.



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”.

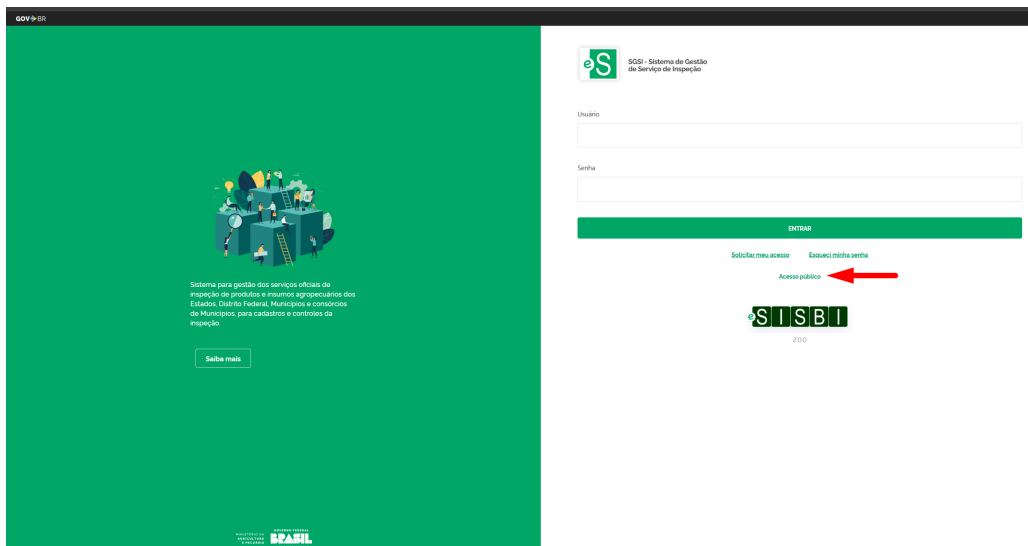


3.5. A tela inicial do **e-SISBI-SGSI** abrirá.



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.



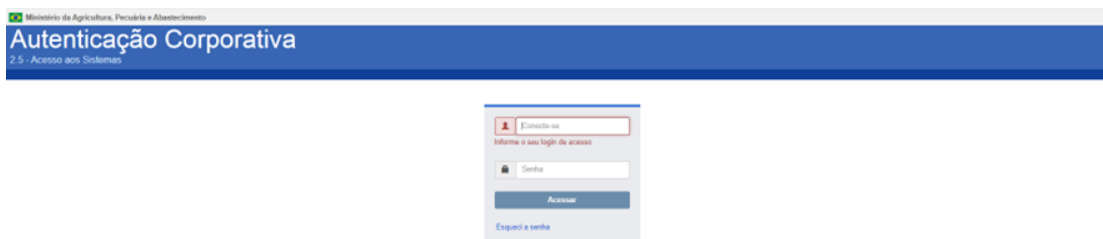
5. ACESSO UTILIZANDO USUÁRIO E SENHA - EXCLUSIVO PARA SERVIÇO DE INSPEÇÃO E CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS - PARA USUÁRIO JÁ POSSUI ACESSO A ALGUM SISTEMA DO MAPA

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 - SISBI - S G S I**, por meio do endereço eletrônico <https://sistemasweb.agricultura.gov.br/segaut>.

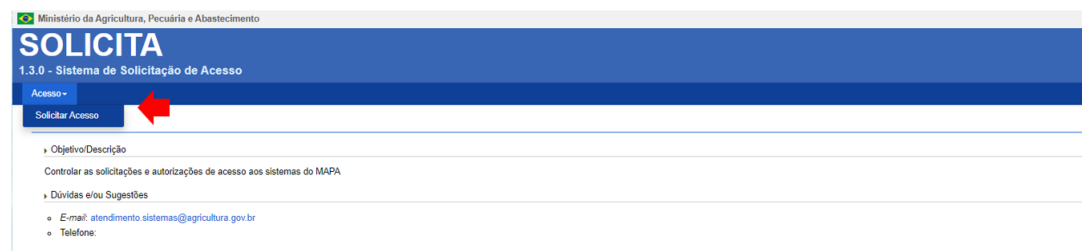
5.2.2. Inserir o usuário e senha solicitados na tela, e clique em **Acessar**.



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



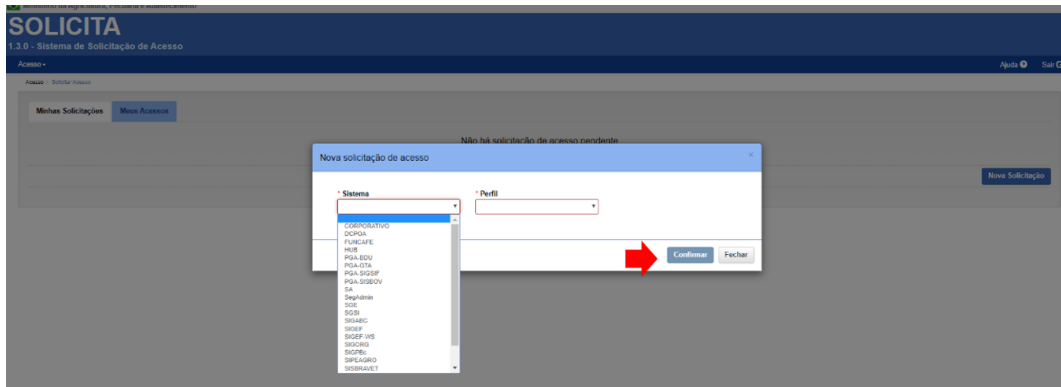
5.2.4. Clique em **Acesso / Solicitar Acesso**.



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 o situação da solicitação, clicando na aba **Minhas Solicitações**.

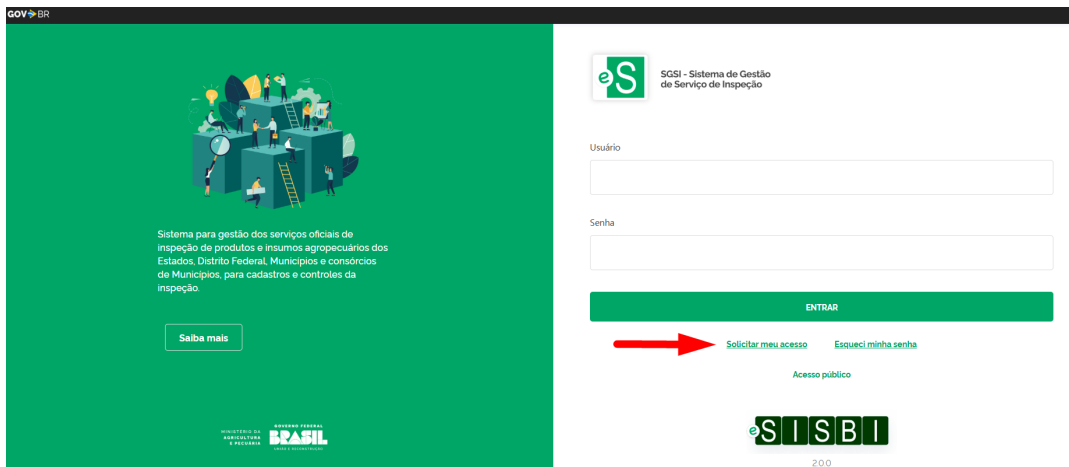


Logo que o usuário receber o correio eletrônico informando que sua solicitação foi aprovada, acessar o e-SISBI-SGSI com os dados de usuário e senha que dispõe.

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:

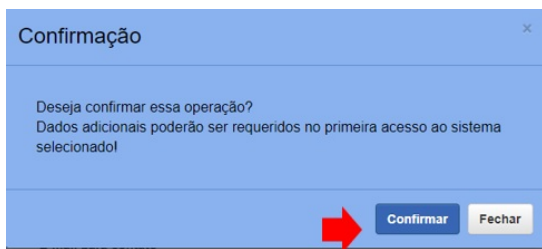
6.1.1. Na tela principal do e-SISBI-SGSI, localize e clique no ícone “**Solicitar meu acesso**”;



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.

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.xxx.xx" contendo as informações para acessar o sistema.” O correio eletrônico indicado é o mesmo cadastrado pelo usuário no **SOLICITA**.



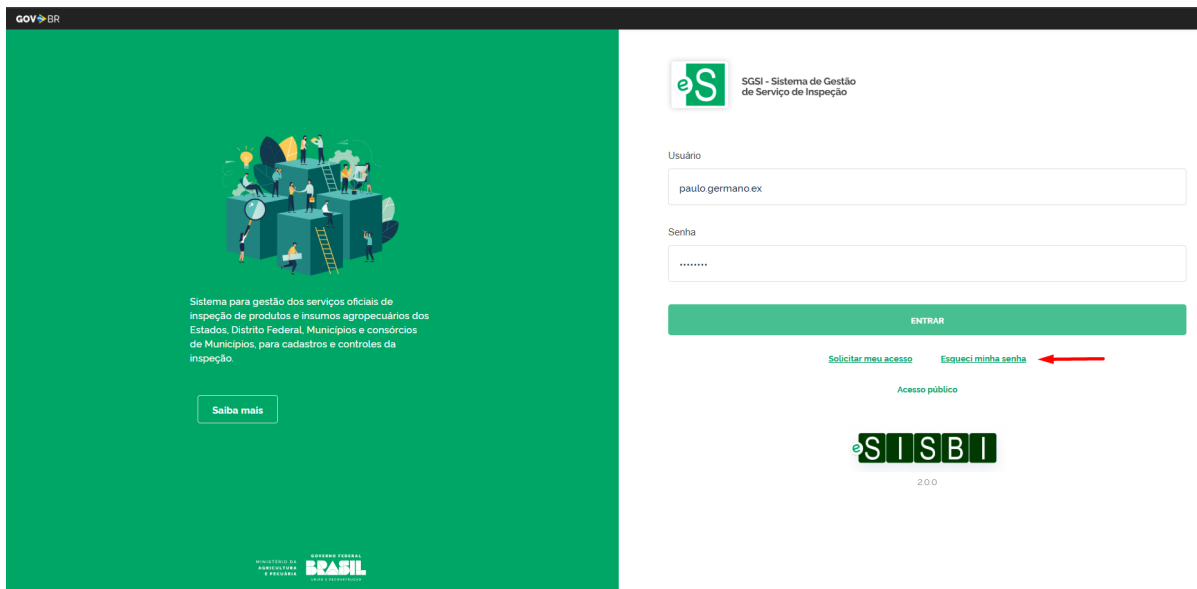
6.1.5. Acesse o correio eletrônico indicado e verifique a mensagem recebida do "portalsistemas@agro.gov.br", para conferir os dados de usuário, senha e as demais orientações recebidas.

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 .

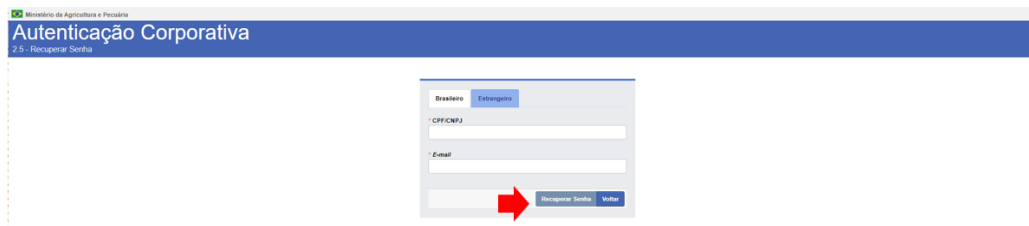
7. RECUPERAÇÃO DE USUÁRIO E SENHA PARA ACESSAR O E-SISBI-SGSI

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.



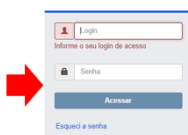
8. ALTERAÇÃO DE SENHA

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

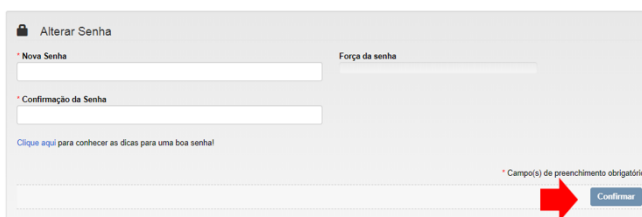
8.2.1. Digite o usuário e senha inicialmente recebidos ou recuperados na janela de Autenticação Corporativa. Clique em **Acessar**.



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**.



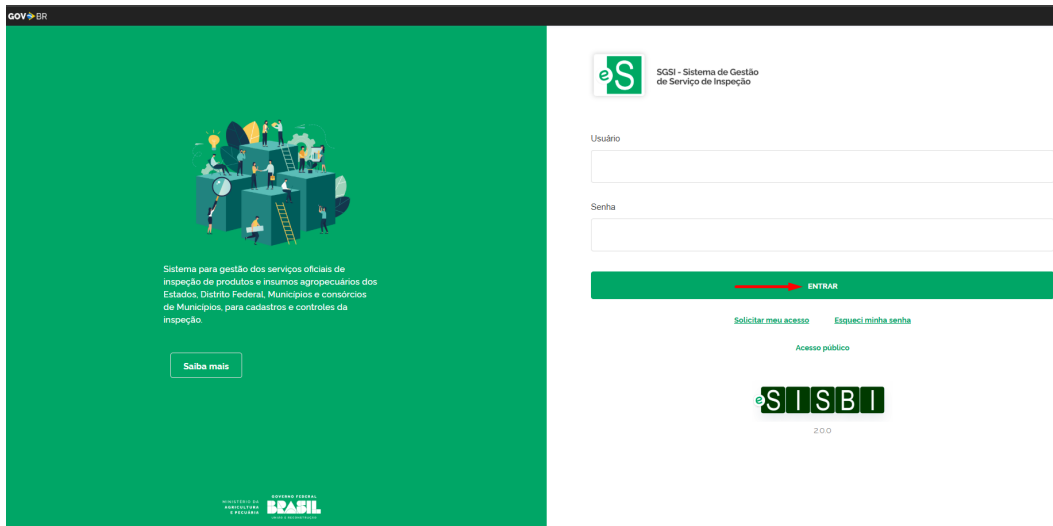
8.2.3. Na nova janela aberta, digite a nova senha nos espaços abertos e depois clique em **Confirmar**. Em seguida, aparecerá a mensagem “Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue novo acesso!”



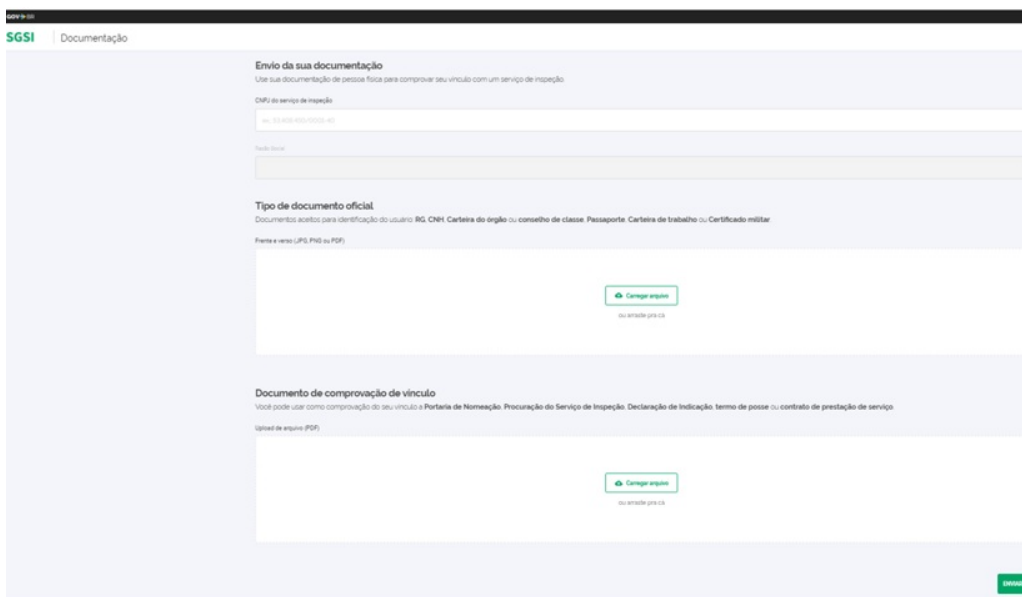
Senha alterada com sucesso! Por favor, efetue login novamente!

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 SGBI 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) abaixo 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.

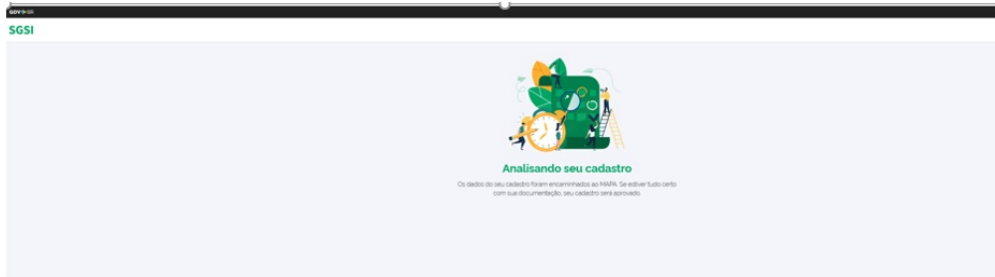
** O texto apresentado não deve ser alterado, sendo padrão para todos os Serviço de Inspeção / Consórcio Público de Municípios.

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: csu.dsn@agro.gov.br

Fone: (61) 3218-2207 ou 3218-3605

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.

A imagem mostra a interface de cadastro do serviço de inspeção no sistema SGSI. O título da página é 'Cadastro do serviço de inspeção'. O formulário está dividido em seções: 'Etapa 1 - Identificação do Serviço de Inspeção' e 'Área do serviço de inspeção'. Na primeira seção, há campos para 'Serviço de Inspeção Municipal de origem', 'CPF', 'CNPJ', 'Secretaria vinculada' (com um limite de 200 caracteres), 'Tipo de serviço' (menu suspenso) e 'Unidade Organizacional (UO)'. Um botão 'Completar' está visível. A segunda seção, 'Área do serviço de inspeção', contém uma mensagem e três opções de seleção: 'Área de Origem Anon', 'Área de Origem em Consórcio' e 'Área de Origem em Consórcio'. Um botão 'Salvar' está no canto inferior direito.

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:

Etapa 2 - Localização de serviço de inspeção
Informe alguns dados de cadastro para o serviço de inspeção e fiscalização.

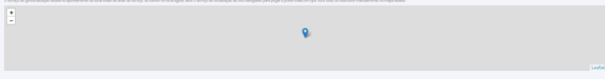
CEP:

Complemento:

Número:

Telefone:

Correio Eletrônico:

Localização: 

Latitude:

Longitude:

Próximo

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

Etapa 2 - Localização de serviço de inspeção
Informe alguns dados de cadastro para o serviço de inspeção e fiscalização.


CEP:

Complemento:

Número:

Telefone:

Correio Eletrônico:

Localização: 

Latitude:

Longitude:

Próximo

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**.

Etapa 3 - Identificação dos responsáveis do Serviço de Inspeção de produtos de origem animal
Informe alguns dados de cadastro para o serviço de inspeção e fiscalização.

Nome:

Cargo/Função:

CPF:

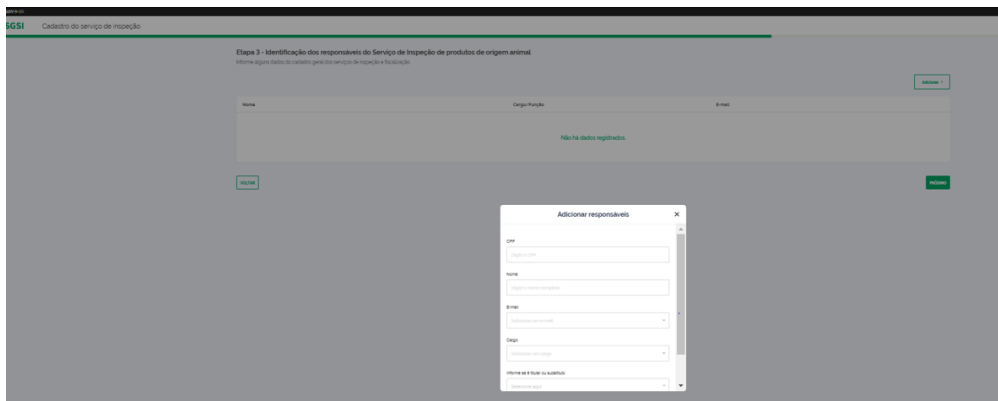
Adicionar

Não há dados registrados.

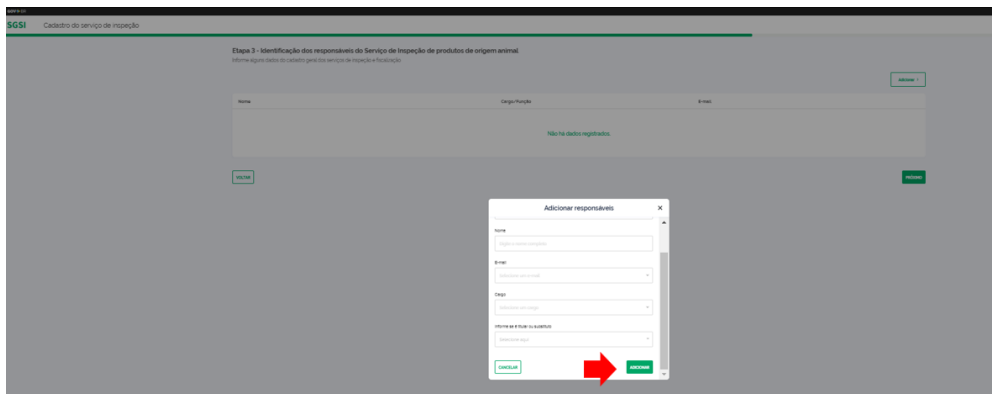
Cancelar

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

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

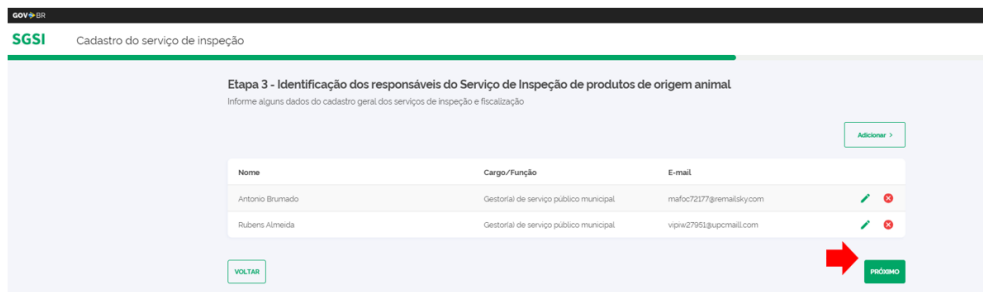


13.1.2. Clique em **Adicionar**.



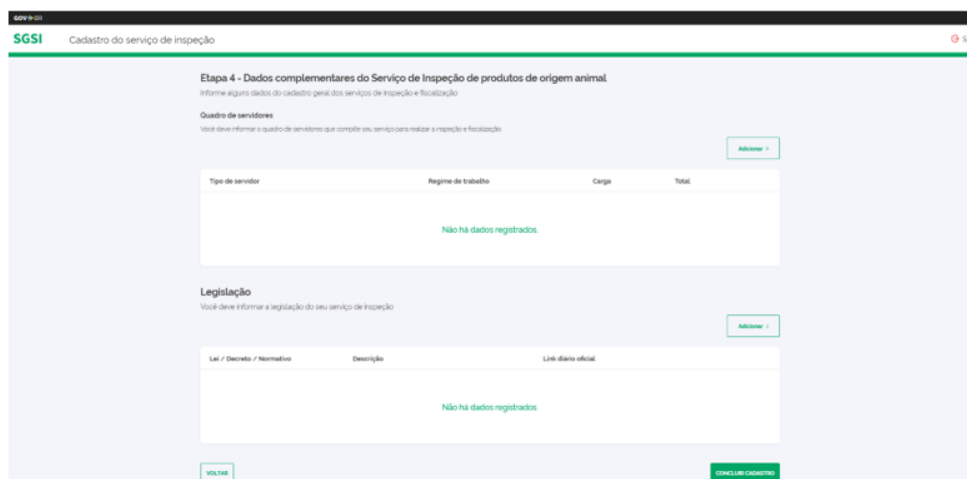
13.1.3. Para editar ou excluir cada responsável cadastrado, clique no lápis ou 'x' (✎ ✖) posicionados ao lado direito de cada responsável cadastrado.

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

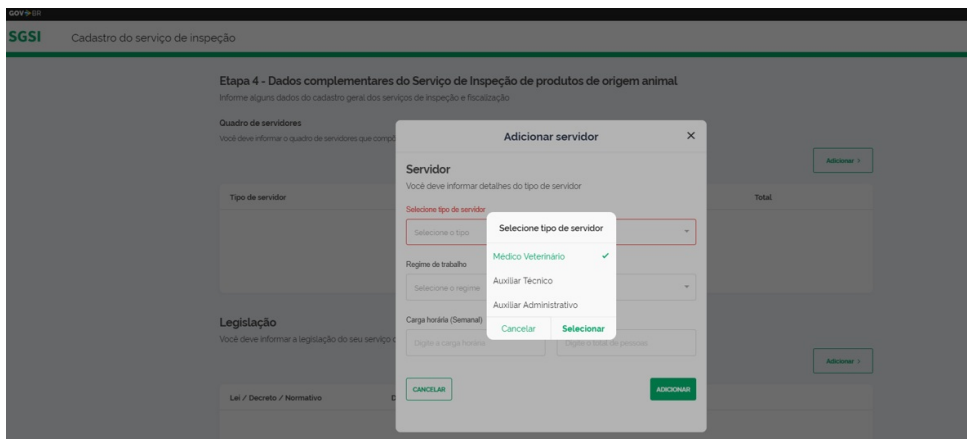
14.1. Adicionar o quadro de servidores e legislação.



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

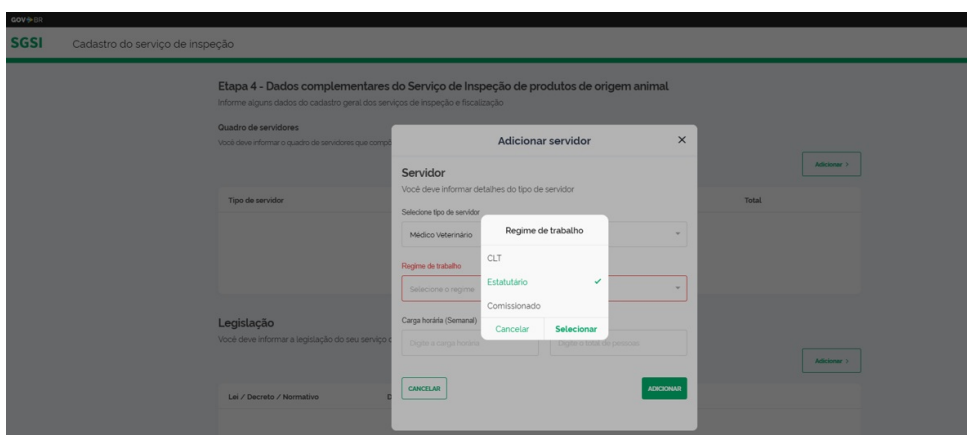
14.1.1.1. No campo "Selecione tipo de servidor", clique na seta à direita do campo vazio e depois sobre uma das opções que aparecerão: **"Médico Veterinário"**, **"Auxiliar Técnico"** ou **"Auxiliar Administrativo"**.

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



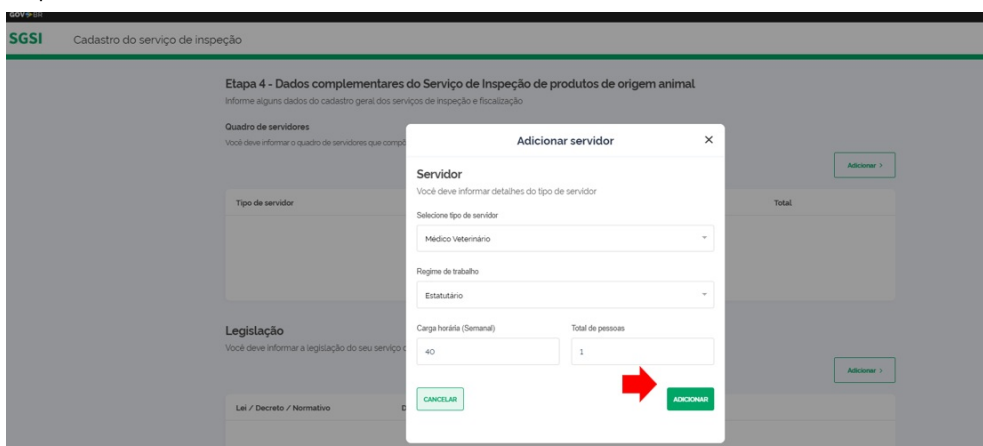
14.1.2. No campo **Regime de trabalho**, clique na seta à direita do campo vazio e, depois, sobre uma das opções que aparecerão: **“CLT”, “Estatutário” ou “Comissionado”**.

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



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

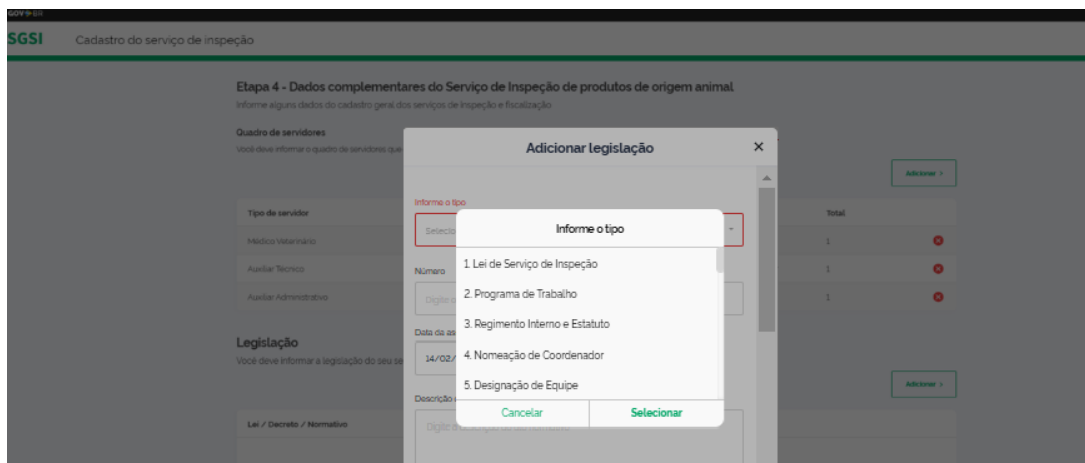
14.1.3.1. Clique em **Adicionar**.



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	IMPLANTAÇÃO 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	FREQÜÊNCIA 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/SUPERVISAO	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	REGRA DE HABILITAÇÃO/DESABILITAÇÃO AO SISBI	Cadastrar procedimentos para habilitação ou desabilitação dos estabelecimentos e produtos ao SISBI

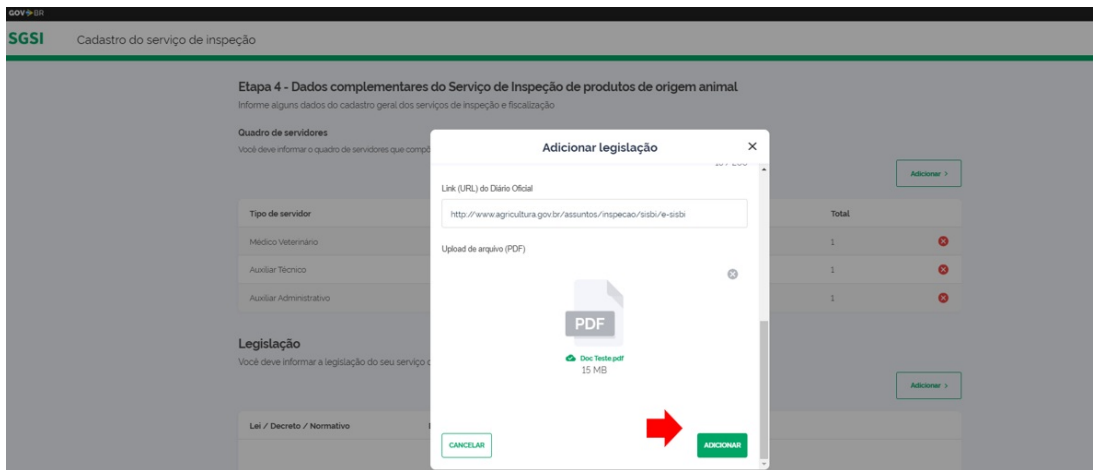
14.2.3. Siga preenchendo os demais campos: **Número**, **Data de assinatura**, **Descrição do ato normativo**, **Endereço Eletrônico (URL) do Diário Oficial** onde o ato possa ser encontrado por meio da rede mundial de computadores.

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.

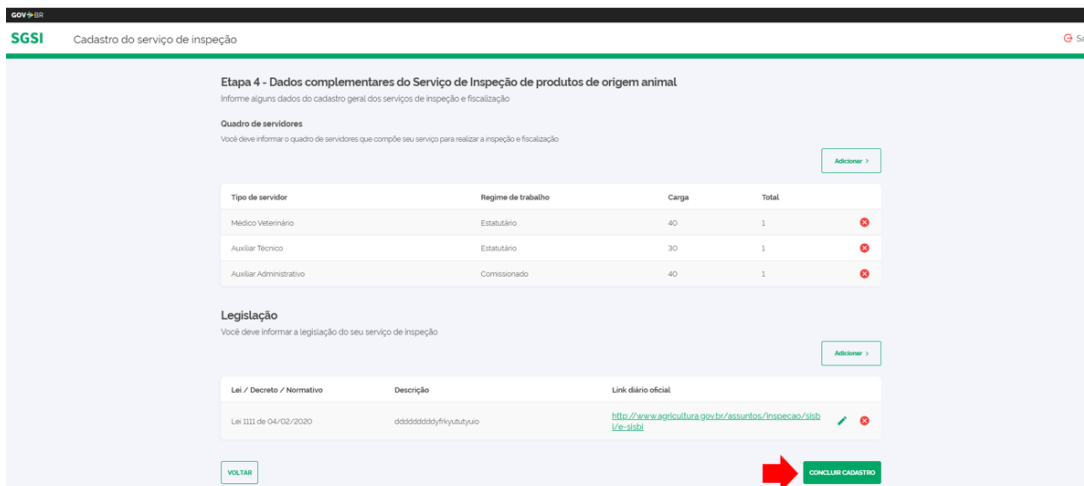
14.2.5. Para informar o endereço eletrônico de acesso onde o documento encontra-se cadastrado, acesse o ato na página oficial, copie o endereço e cole no campo **Endereço Eletrônico (URL) do Diário Oficial**.

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**.

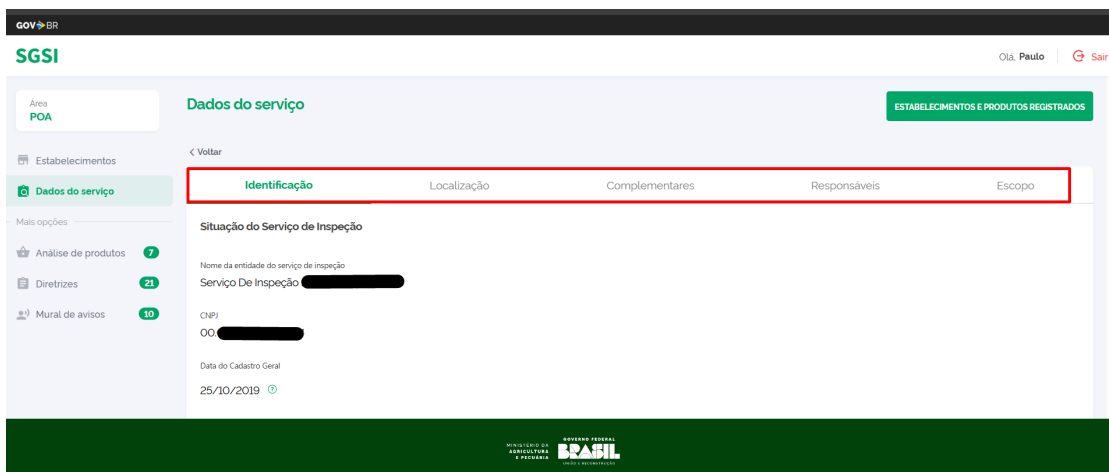


14.2.8. Finalizados os lançamentos de, pelo menos, um grupo de servidores e de um ato normativo, clique em **Concluir Cadastro**.



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

15.1. Após a conclusão do cadastro do SI ou CPM, na 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.

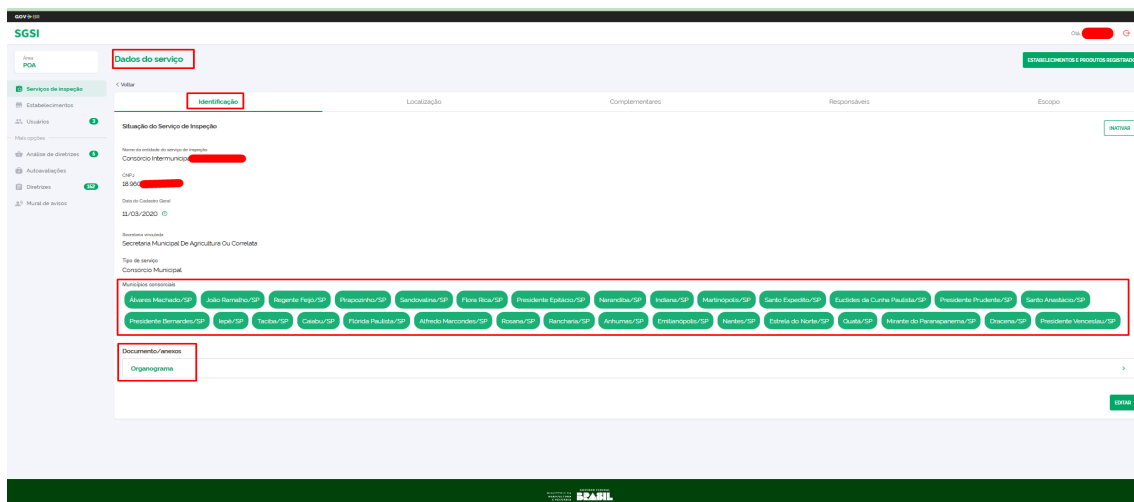


16. ABA IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS

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;
- Nome da Entidade do Serviço de Inspeção;
 - CNPJ;
 - Data do Cadastro Geral;
 - Secretaria Vinculada;
 - Tipo de Serviço;
 - Municípios Consorciais - no caso de de CPM;

16.1.2. Documento/anexo
a) Organograma Inserido



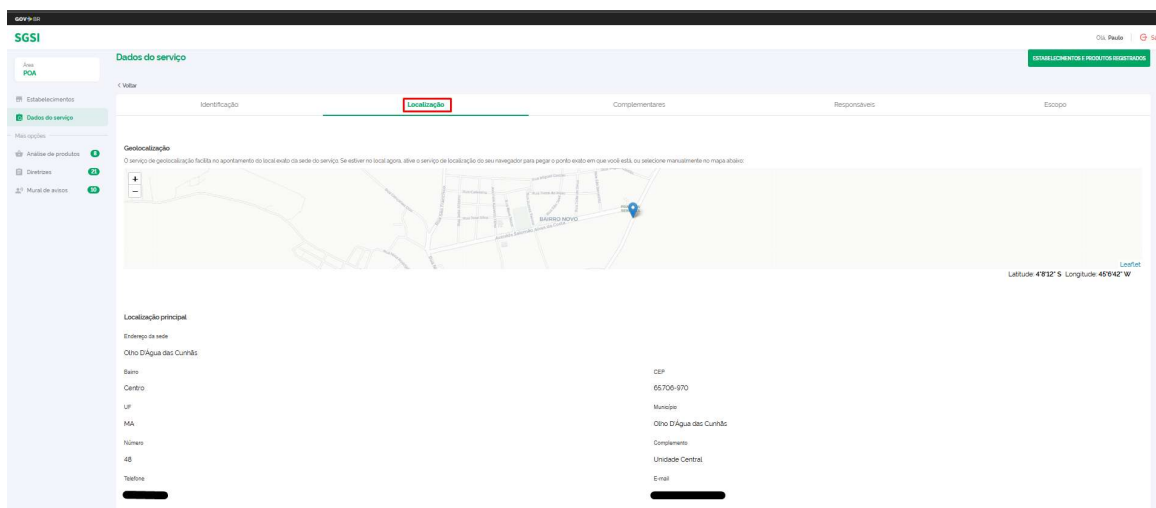
17. **ABA LOCALIZAÇÃO DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS**

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.



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**

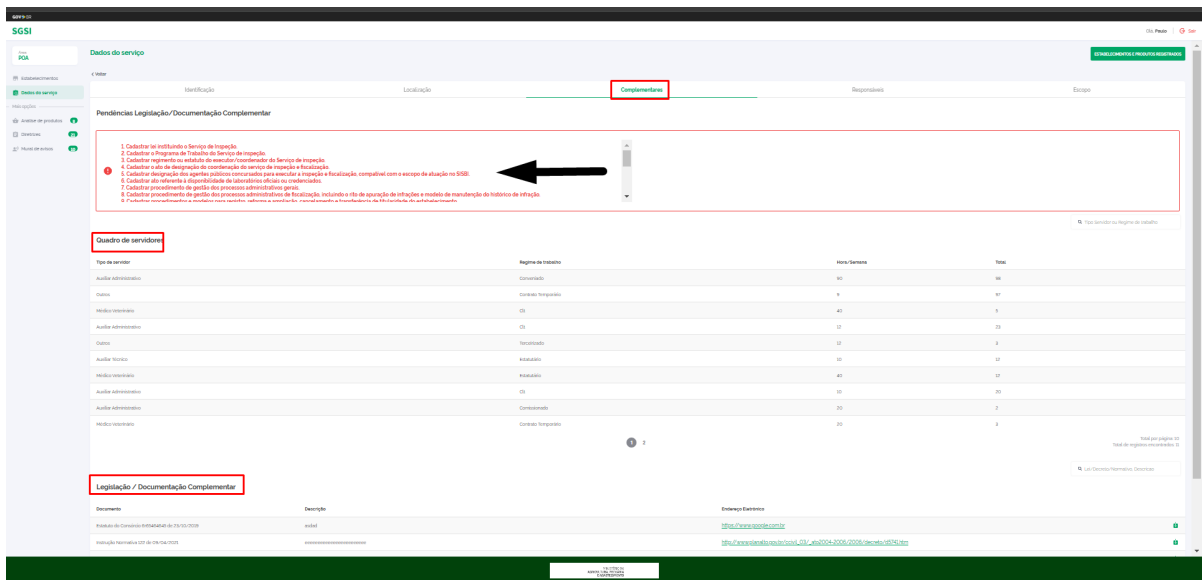
18.1.1.1. Este espaço indica as pendências com relação a legislação e a documentação complementar. O usuário deve revisar os itens listados indicando as pendências que devem ser sanadas pelo usuário, como forma de regularizar a legislação e documentações complementares.

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 (✏️🗑️).

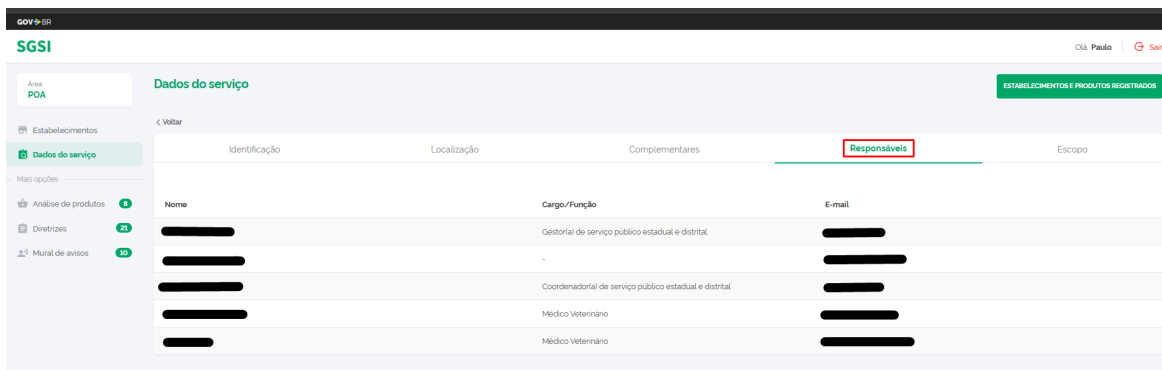


19. ABA RESPONSÁVEIS DO SERVIÇO DE INSPEÇÃO / CONSÓRCIO PÚBLICO DE MUNICÍPIOS

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

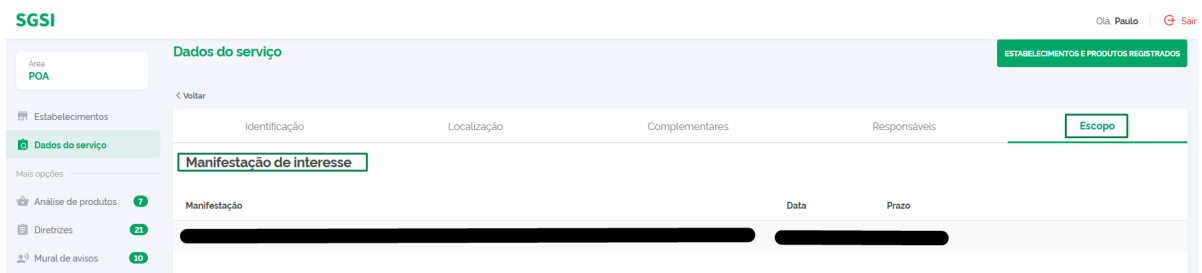
19.1.1. Revisar as seguintes informações:

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



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**.



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"



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

Manifestação de interesse

Adicionar manifestação >

Manifestação

Tem interesse na integração ao SISBI - POA e apresentará os requisitos necessários com o preenchimento da autoavaliação em 90 dias?

SIM NÃO

Autoavaliação de equivalência

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

Adicionar manifestação >

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

Adicionar manifestação >

Manifestação

Tem interesse na integração ao SISBI - POA e apresentará os requisitos necessários com o preenchimento da autoavaliação em 90 dias?

SIM NÃO

Autoavaliação de equivalência

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
Manifestação de interesse				
Manifestação				
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: Seleccione...

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.

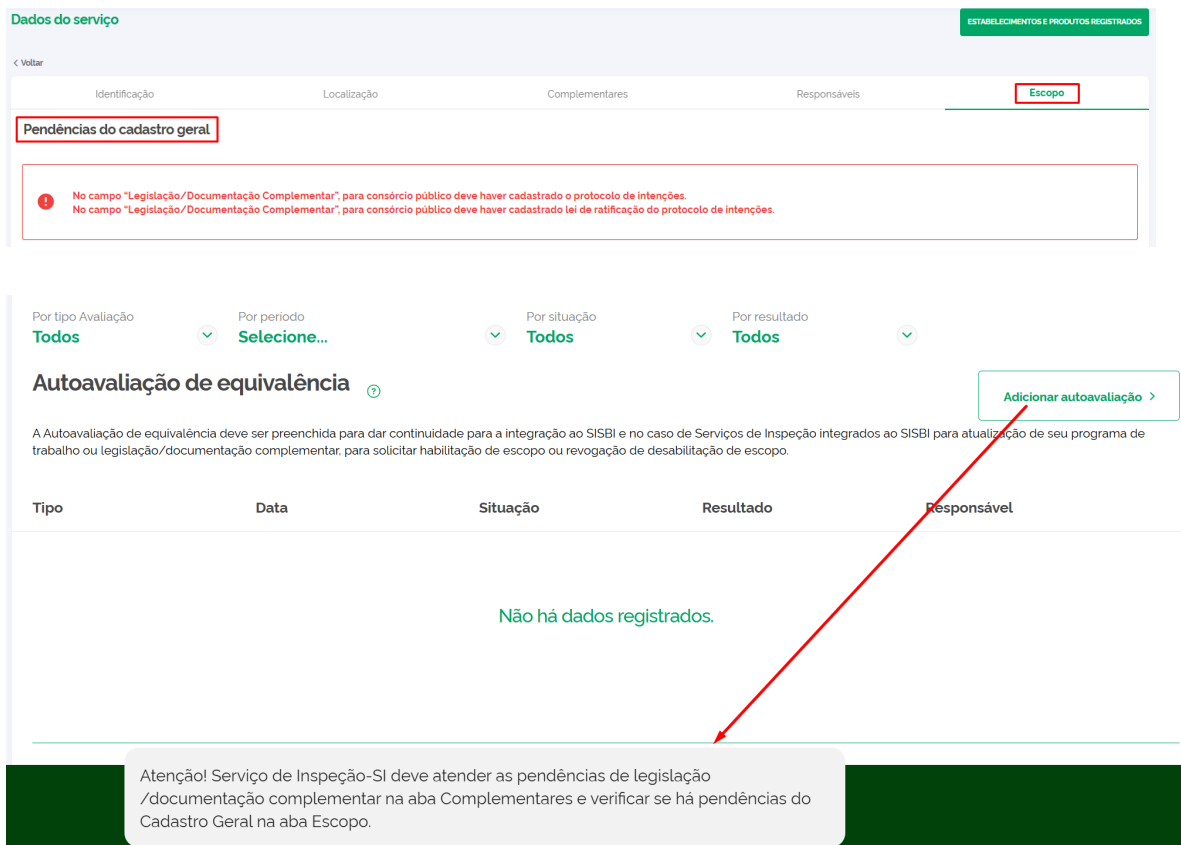
Tipo	Data	Situação	Resultado	Responsável
Não há dados registrados.				

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

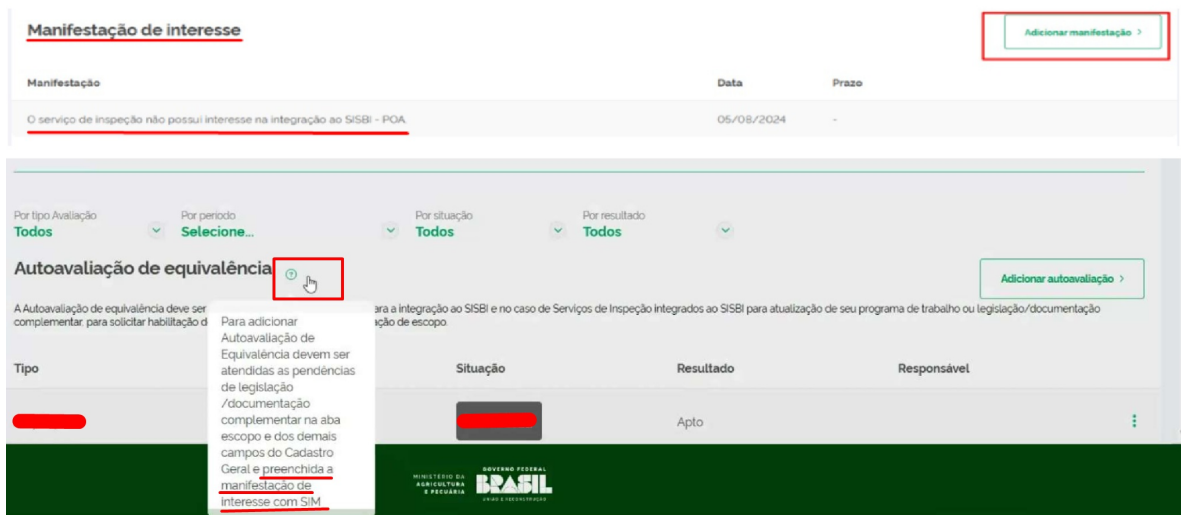
22.2. Caso o SI / CPM não tenham finalizado a inclusão da documentação das Legislações/ documentação Complementar ao tentar iniciar a Autoavaliação de equivalência o sistema trará a seguinte mensagem:

"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 Manifestão 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 o preenchida a manifestação de interesse com "SIM".

23. DOS TIPOS DE AUTOAVALIAÇÃO DE EQUIVALÊNCIA

23.1. O SSGSI 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."

GOV BR

SGSI Autoavaliação de Equivalência

Autoavaliação de Equivalência - Tipo e Escopo SI

Selecionar tipo da Autoavaliação

Selecione o tipo

Municípios de Consórcio

Selecionar tipo da Autoavaliação

Integração

Grupo de Classificação

Abatedouro Frigoríficos

Áreas - Abatedouro Frigoríficos

Carne e Derivados Pescados e Derivados

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

Abatedouro Frigoríficos

Entrepósitos 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 passíveis 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:

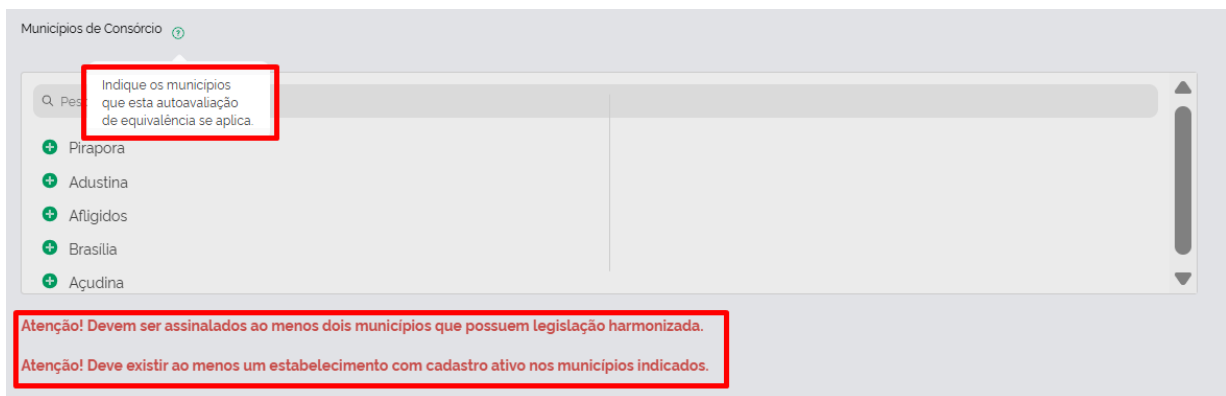
Carne e Derivados Leite e Derivados Mel e Produtos Apícolas Ovos e Derivados Pescados e Derivados

Área	Grupo de Classificação	Classificação	Estabelecimentos Ativos	Estabelecimentos SISBI	Produtos Cadastrados	Total de Estabelecimentos Cadastrados
Carne e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Carga do Legado para Carne	7	4	Sim	13
Carne e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Abate	1	1	Sim	2
Ovos e Derivados	Entrepósitos e Unidades de Beneficiamento	Galinheiro	0	1	Não	3
Ovos e Derivados	Entrepósitos 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.



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.**



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.

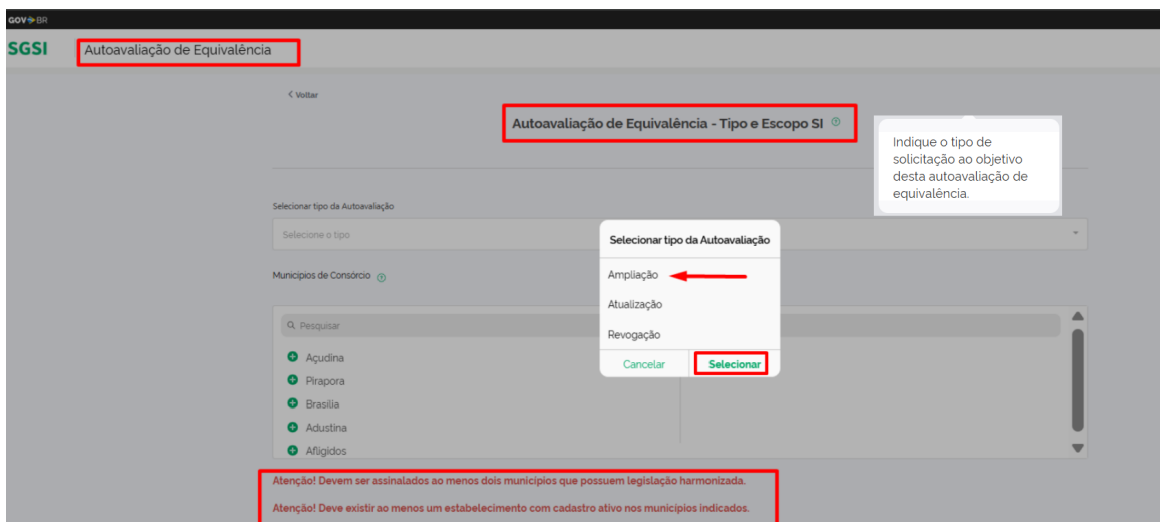
24.9.2.1. A situação será de '**Não Integrado**';

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

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.



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; e

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:

- Etapa 1: Programas de Trabalho e Legislação;**
- Etapa 2: Organização Administrativa e Infraestrutura;**
- Etapa 3: Quadro de Pessoal e Execução da Fiscalização;**
- Etapa 4: Mecanismos de controle e melhorias continuadas**
- 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 instruções para o usuário:

"Informe assinalando 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.

< Voltar

Etapa 1 - Programa de trabalho e legislação

Informe assinala 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**

Esta etapa se refere ao Programa de trabalho e a seção "Legislação/Documentação complementar" cadastrados 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

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

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 instruções para o usuário:

"Informe assinala 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?

GOV BR
SGSI Autoavaliação de Equivalência

< Voltar

Etapa 2 - Organização administrativa e infraestrutura

Informe assinala 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? *

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 nele 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? *

Sim ✓ Não Parcial

Sim ✓ Não Parcial

Sim ✓ Não Parcial

Sim ✓ Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

Sim Não Parcial

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 instruções para o usuário:

"Informe assinala 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?

Etapa 3 - Quadro de pessoal e execução da fiscalização

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 90dias da data de envio da Autoavaliação.

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

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, todos os quesitos desta etapa devem estar implementados, ou seja, com resposta "Sim", exceto, 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 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 compatíveis com os previstos na legislação federal? *

Sim Não

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? *

Sim Não

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? *

Sim Não

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 encontra 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 Contínuas(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 assinalando 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 90dias da data de envio da Autoavaliação

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

Para atendimento das exigências do Sisbi-Poa, os quesitos desta etapa devem estar "implementados" ou "em implementação", com a assinalação de "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? *

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? *

Sim	✓	Não	F
Sim	✓	Não	F
Sim		Não	F
Sim		Não	F
Sim	✓	Não	F

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

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)

[< 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 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 Autoavaliação 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 incluso 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  , que gerará o PDF da autoavaliação.

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

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 inclusõ de nova Aautoavaliação 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 visualizaçaõ 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.**

Tipo	Data	Situação	Resultado	Ações
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 ituação **"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 visualizaçaõ também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.

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 atualizadçao da autoavaliação e esta encontra-se disponível para avaliação do Gestor do MAPA.

37.2. Para a ituação **"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 visualizaçaõ também traz a opção **IMPRIMIR**, que gerará o PDF da autoavaliação.

Autoavaliação de equivalência

Nome SI	CNPJ	Tipo	UF	Tipo de Serviço	Data	Situação	Resultado	Responsável	Analista SISBI
TESTE CADASTRO RAZÃO	14.372.981/0005-36	Revogação	DF	Municipal	21/02/2025	Atualizada	Apto	Paulo Henrique Bontempo de Almeida	
TESTE CADASTRO RAZÃO	14.372.981/0005-36	Atualização	DF	Municipal	21/02/2025	Atualizada	Apto	Paulo Henrique Bontempo de Almeida	
TESTE CADASTRO RAZÃO	14.372.981/0005-36	Atualização	DF	Municipal	24/01/2025	Atualizada	Apto	Paulo Henrique Bontempo de Almeida	

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**.

Estabelecimentos

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

[Adicionar >](#)

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	UF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI
-------------------------	----------	----	-----------	----------------------	-------------------

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 - IDENTIFICAÇÃO 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

CPF ou CFP
[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

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](#)

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:
 - 42.0.1.1. **Área:**
 - Carne e Derivados:
 - Leite e Derivados:
 - Pescado e Derivados;
 - Mel e Derivados:

Ovos e Derivados

42.0.1.2. **Categoria:**

Abatedouro Frigorífico

Entrepasto de Carne e Derivados. ...

Unidade de Beneficiamento de carne e derivados, ...

Clicar em **ADICIONAR** para a telas seguinte

GOV BR

SGTI Cadastro de categoria

Adicionar classificação X

Area

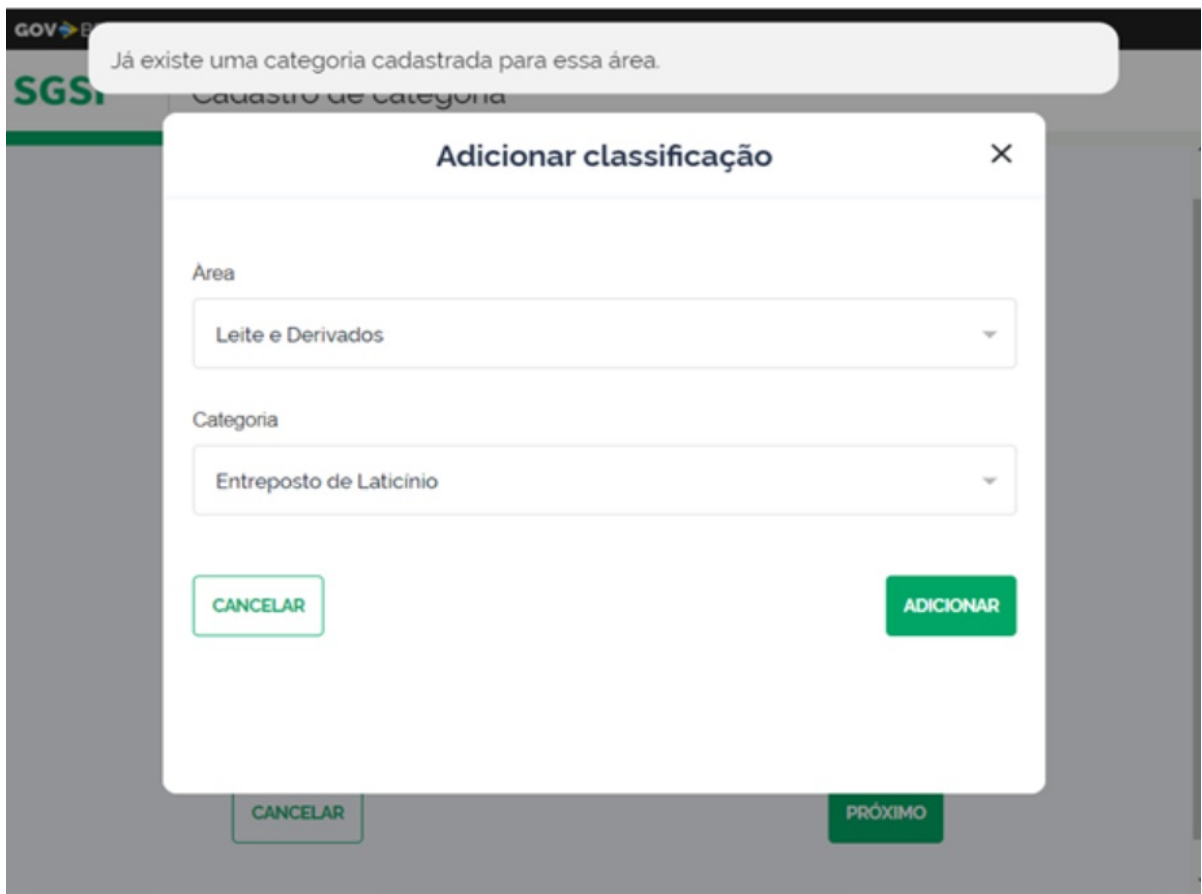
Leite e Derivados

Categoria

Selecione a categoria

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**



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 capacidade de abate/processamento
- Clicar em **ADICIONAR** para a telas seguinte

Adicionar capacidade ✕

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

<u>Espécie</u>	<u>Capacidade</u>
<u>Bovinos</u>	<u>10000 Litro/dia</u> ✎ ✕

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

Nome

E-mail

Telefone

Endereços encontrados

[Adicionar endereço](#)

RESIDENCIAL

Rua das Paineiras, Lote [redacted]
[redacted] Brasília, Distrito Federal
71812-211 - Brasil

SGSI

Olá, [redacted]

Estabelecimentos

Área

POA

Por situação do cadastro: **Pendente** ▼

Situação SISBI: **Todos** ▼

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários

Mais opções ⋮

Análise de diretrizes

Nome do Estabelecimento	CNPJ/CPF	Município	Situação do cadastro	Situação do SISBI
MATADOURO E FRIGORÍFICO 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 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.

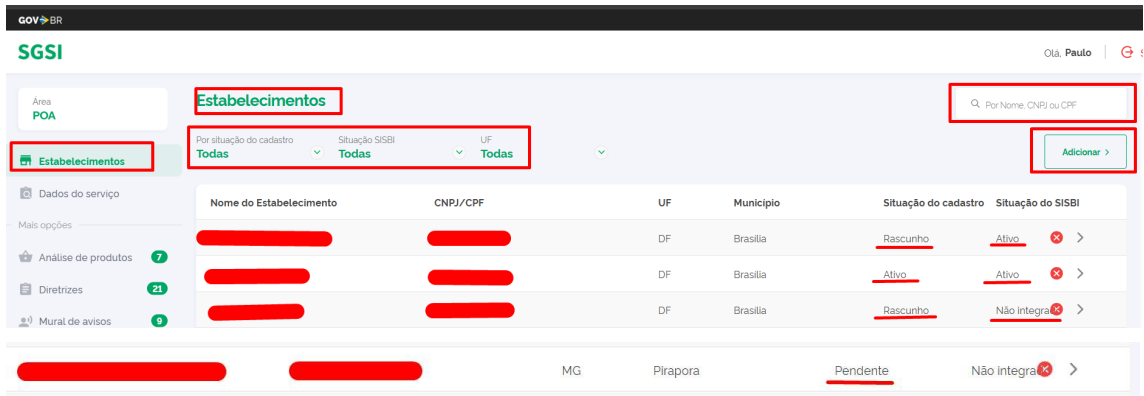
47.3. "Situação do Cadastro - ATIVO": após os inclusão do RT e RL, pelo responsável pelo estabelecimento, tendo completando todas a pendências no SGE.




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

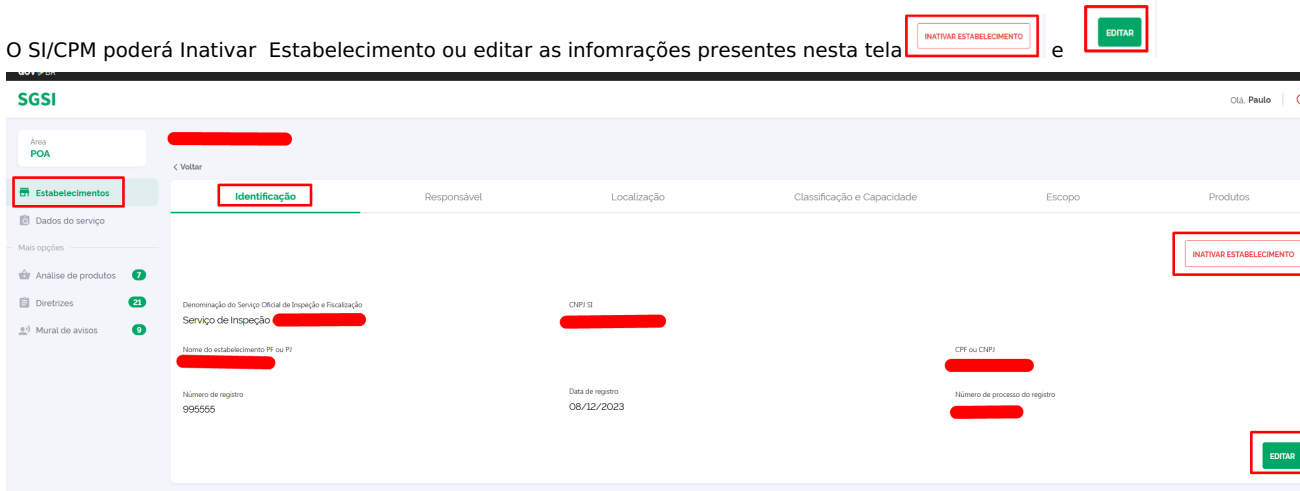
47.7. Podendo adicionar novos estabelecimentos por meio do botão Adicionar >





- 47.8. O SI/CPM pode excluir o estabelecimento clicando em , onde aparecerá a seguinte mensagem  .
- 0.0.1. Ao confirmar o estabelecimento será excluído da lista do SI/CPM nno SGSI e conseqüentemente 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  estabelecimento com situação 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:
- Denominação do Serviço de Inspeção e Fiscalização;
 - CNPJ /SI;
 - Nome do Estabelecimento PF/PJ;
 - CPF ou CNPJ;
 - Numero de registro;
 - Data do registro; e Número do processo de registro



- 48.3. Na Aba **Responsável** o SI/CPM verificará os dados do Responsável pelo cadastro, Responsável Legal e Responsal 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:
- Classificação: A classificação segue a padronização legal do MAPA. O cadastro da capacidade é necessário para permitir o cadastro posterior de produto no SGE:
- A classificação e a capacidade devem corresponder ao registro do estabelecimento junto ao Serviço de Inspeção.
 - A classificação deve corresponder às definidas na legislação do MAPA.
 - O preenchimento do campo 'Capacidade' habilitará as opções de nomes padronizados disponíveis para o cadastro de produtos pelo estabelecimento.
 - Espécie;
 - Capacidade
 - Adição de Classificações

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
- Curture
- Entrepasto-Frigorífico

CONFIRMAR

e) Alterar e Adicionar Capacidade ALTERAR ADICIONAR CAPACIDADE, podenod editar os dados inseridos ✎ ✖

Área POA	Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo	Produtos	
<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">Estabelecimentos</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Dados do serviço</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Mais opções</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Análise de produtos 7</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Diretrizes 21</div> <div style="margin-bottom: 5px;">Mural de avisos 9</div>	Classificação					ADICIONAR	
	Carne e Derivados					ALTERAR ADICIONAR CAPACIDADE	
	Espécie	Abatedouro Frigorífico			Capacidade		
	Galinha			99.99 Dúzias/dia		✎ ✖	

Classificação

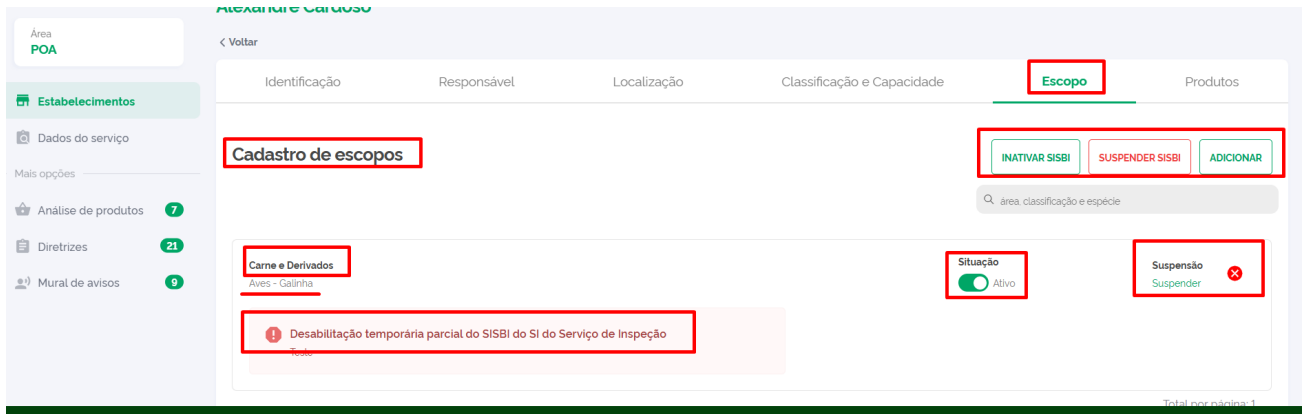
Carne
Abatedo

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:

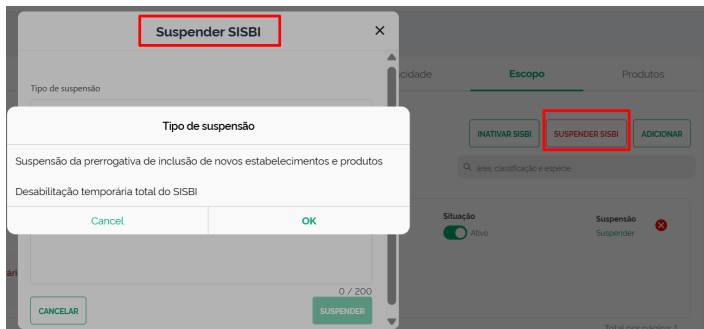


b) O SI/CPM poderá:

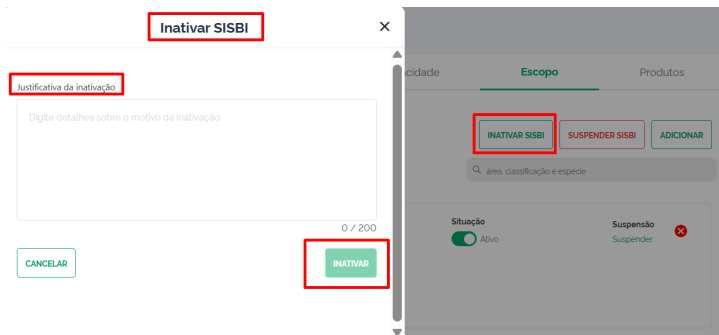
- ADICIONAR escopo;



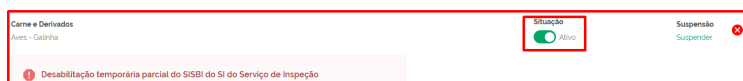
- SUSPENDER SISBI;



- INATIVAR SISBI



- O Escopo pode ser ativado ou inativado:



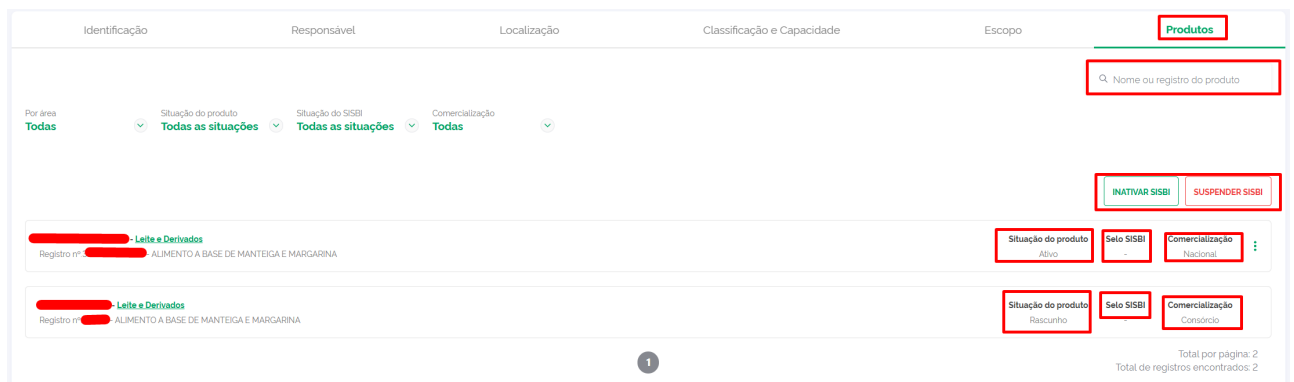


48.7. Na Aba **Produto** SI/CPM verificará os seguintes dados inseridos pelos estabelecimentos:

- a) Produtos cadastrados e respectivas áreas;
- b) Nº de Registro do produtos;
- c) Situação do Produto: Ativo/Inativo;
- d) Selo SISBI : Ativo/Inativo/ Suspensão;
- e) Comercialização: Nacional; Estadual; Municipal e Consórcio

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

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

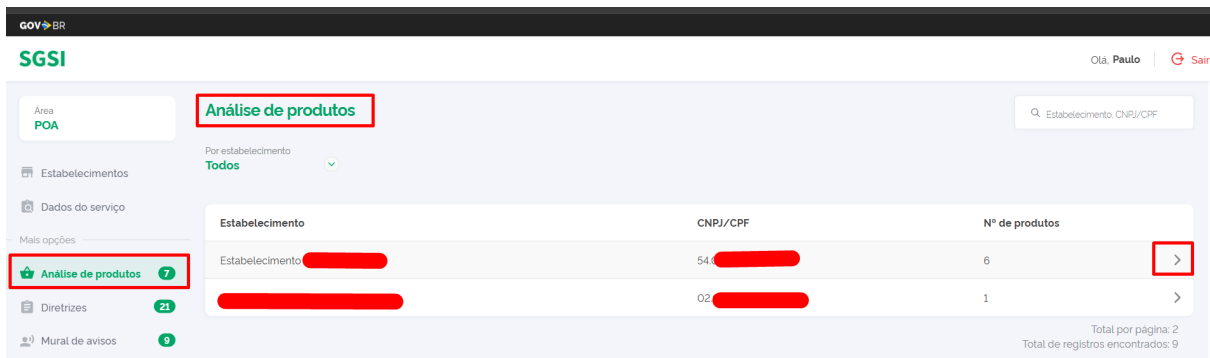
49.1. O Gestor Estadual terá acesso ao seguintes itens do e-Sisbi:


- a) **Serviços de Inspeção;**
- b) **Estabelecimentos;**
- c) **Usuários;**
- d) **Análise de Diretrizes;**
- e) **Autoavaliações;**
- f) **Diretrizes;**
- g) **Mural de Avisos**

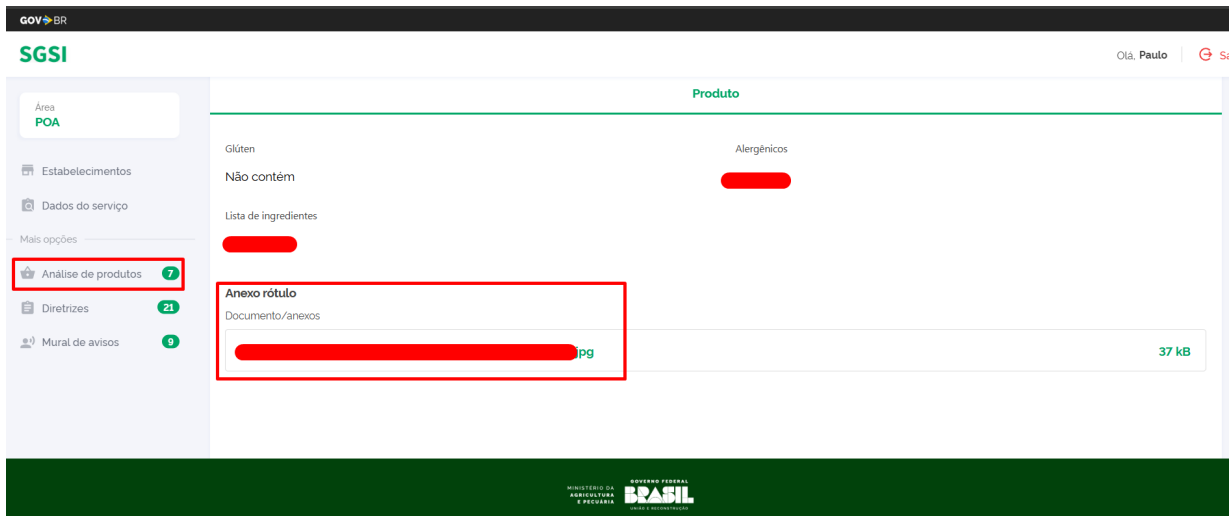
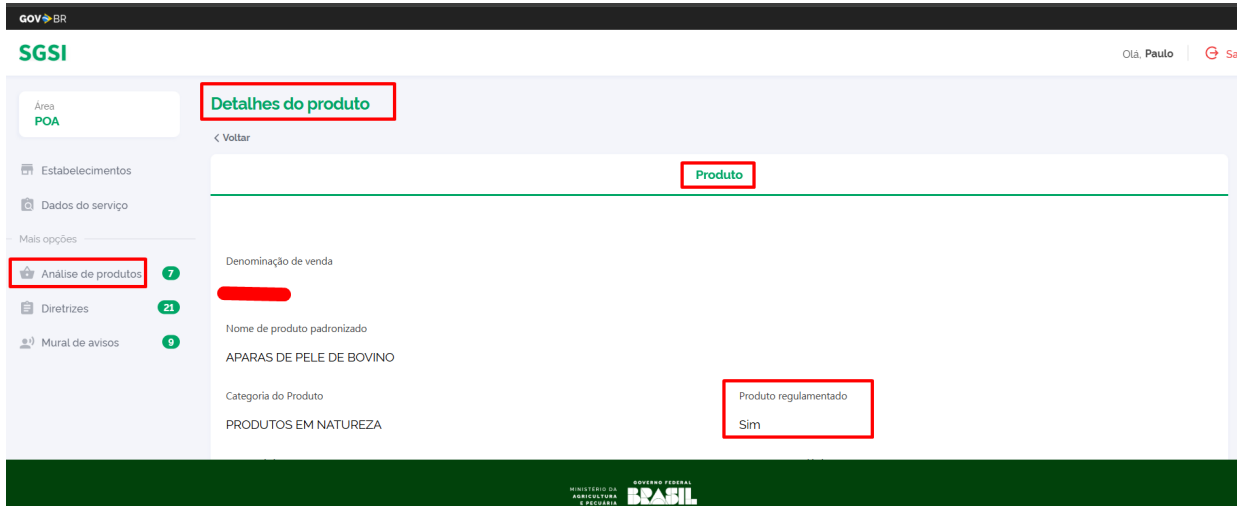
50. ANÁLISE DE PRODUTOS

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:



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



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 - Minucipal - Consórcio Municipal;**
- d) **UF: Unidade da Federação;**
- e) **Sitiação do Cadastro: Ativo (após a conclusão do preenchimento pelo SI/CPM) - Rascunho (ainda não finalizado o preenchimento pelo SI/CPM)**
- f) **Situação do SISBI: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado - Em andamento;**

GOV BR

SGSI

Ola CLAUDIA

Área POA

Serviços de inspeção

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


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 Brasileiro 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
Ovjhi U.w	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:

- Situação de Cadastro;
- Por Tipo;
- UF;
- Situação SISBI

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

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

GOV BR

SGSI

Ola CLAUDIA

Área POA

Dados do serviço

Identificação | Localização | Complementares | Responsáveis | Escopo

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

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 ispeção inativo ; e

f) Situação SISBI: Ativo - Inativo Parcial - Inativo Total - Desabilitado Parcial - Desabilitado Total - Não Integrado.

GOV BR

SGTI

Ola, CLAUDIA

Área POA

Estabelecimentos

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

Por Nome, CNPJ ou CPF

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


MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA GOVERNO FEDERAL BRASIL

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

Por Nome, CNPJ ou CPF

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

GOV BR

SGTI

Ola, CLAUDIA

Área POA

Ailson

< Voltar

Identificação | Responsável | Localização | Classificação e Capacidade | Escopo | Produtos

Denominação do Serviço Oficial de Inspeção e Fiscalização	CNPJ SI				
Serviço de Inspeção	00.006.878/0001-34				
Nome do estabelecimento PF ou PJ	CPF ou CNPJ				
Ailson	022.694.411-50				
Número de registro	Data de registro				
53	26/07/2022				
	Número de processo do registro				
	234				

GOVERNO FEDERAL

II - **RESPONSÁVEIS**

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

Representante Legal ?

Repre É o proprietário do estabelecimento ou pessoa por ele designada

Telefo formalmente para representá-lo. A inserção

(61) 9 de dados neste campo é apenas informativa e não

Respo habilita acesso ao sistema

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

Responsável técnico ?

Técni É o profissional responsável pelos trabalhos higiênicos, sanitários e tecnológicos, cuja formação

Telefo sanitários e tecnológicos, cuja formação

(61) 9 profissional deve atender ao disposto em legislação específica. A inserção de dados neste campo é apenas

Respo informativa e não habilita acesso ao sistema

GOV BR

SGSI Olá, CLAUDIA

Área POA

Ailson [REDACTED]

< Voltar

Identificação	Responsável	Localização	Classificação e Capacidade	Escopo	Produtos
CPF [REDACTED]	[REDACTED]		Responsável pelo cadastro		
8 [REDACTED]	[REDACTED]		Telefone [REDACTED]		
E-mail [REDACTED]	[REDACTED]		Representante Legal ?		
CPF [REDACTED]	[REDACTED]		Representante [REDACTED]		
E-mail [REDACTED]	[REDACTED]		Telefone [REDACTED]		
CPF [REDACTED]	[REDACTED]		Responsável técnico ?		
E-mail [REDACTED]	[REDACTED]		Técnico Hamilton commander		
CPF [REDACTED]	[REDACTED]		Telefone [REDACTED]		
E-mail [REDACTED]	[REDACTED]				

MINISTÉRIO DA SAÚDE
PROGRAMA NACIONAL DE SEGURANÇA DE ALIMENTOS E NUTRIÇÃO
BRASIL

III - LOCALIZAÇÃO

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

GOV BR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área POA

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários 0

Mais opções

Análise de diretrizes 4

Autoavaliações

Diretrizes 21

Mural de avisos

Identificação Responsável **Localização** Classificação e Capacidade Escopo Produtos

Endereço da sede

Bairro CEP

UF Município

Complemento Número

Latitude: ** Longitude: **

IV - Classificação e Capacida

GOV BR

SGSI

Ola, CLAUDIA

Área POA

Ailson

< Voltar

Serviços de inspeção

Estabelecimentos

Usuários 0

Mais opções

Análise de diretrizes 4

Autoavaliações

Diretrizes 21

Mural de avisos

Identificação Responsável Localização **Classificação e Capacidade** Escopo Produtos

Classificação

Carne e Derivados

Mistadouro

Espécie	Capacidade
Bubalino	3,33 Kg/dia
Suíno	0,12 Animal/hora
Galinha	0,25 Kg/dia

1

Total por página: 3
Total de registros encontrados: 3

Mel e Produtos Apícolas

Carga do Legado para Mel

MULTIPLICAÇÃO DO BRASIL

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.

Carne
Matado
Espécie
Bubalim
Suíno
Galinha

V - Escopo

a) Cadastros dos Escopos: Situação ; Suspensão

The screenshot shows the SGEI system interface. The user is logged in as Ailson. The main menu on the left includes 'Estabelecimentos', 'Usuários', 'Análise de diretrizes', 'Autoavaliações', 'Diretrizes', and 'Mural de avisos'. The main content area is titled 'Cadastro de escopos' and displays a table with the following columns: 'Identificação', 'Responsável', 'Localização', 'Classificação e Capacidade', 'Escopo', and 'Produtos'. Two rows of data are shown, each with a 'Situação Ativo' and a 'Suspensão Não suspensa' button. A search bar at the top right allows filtering by 'área, classificação e espécie'. The bottom right corner indicates 'Total por página: 2' and 'Total de registros encontrados: 2'.

VI - Produtos

a) Possibilidade de busca pelo nome ou registro do produto

b) Possibilidade de filtrar por área:

Selecione...

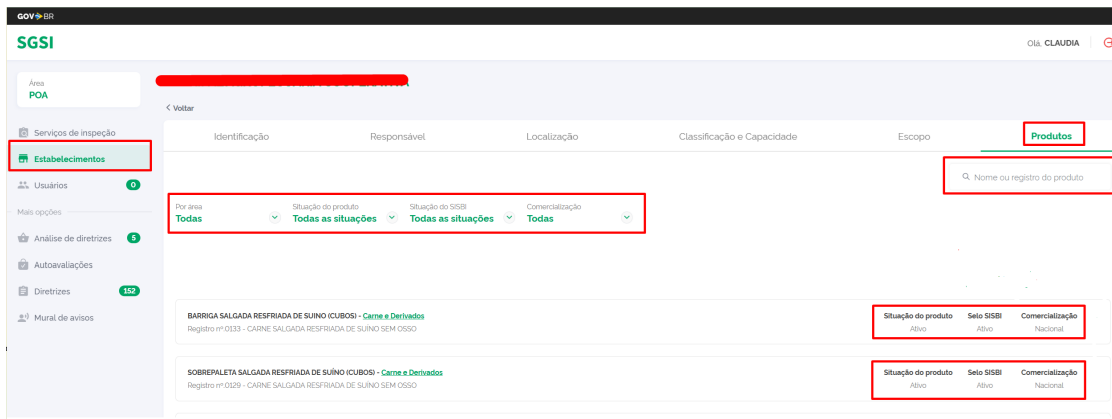
- Todos
- Armazenamento
- Carne e Derivados
- Leite e Derivados
- Mel e Produtos Apícolas
- Ovos e Derivados
- Pescados e Derivados

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



53. PERFIL GESTOR ESTADUAL - UÚÁRIOS

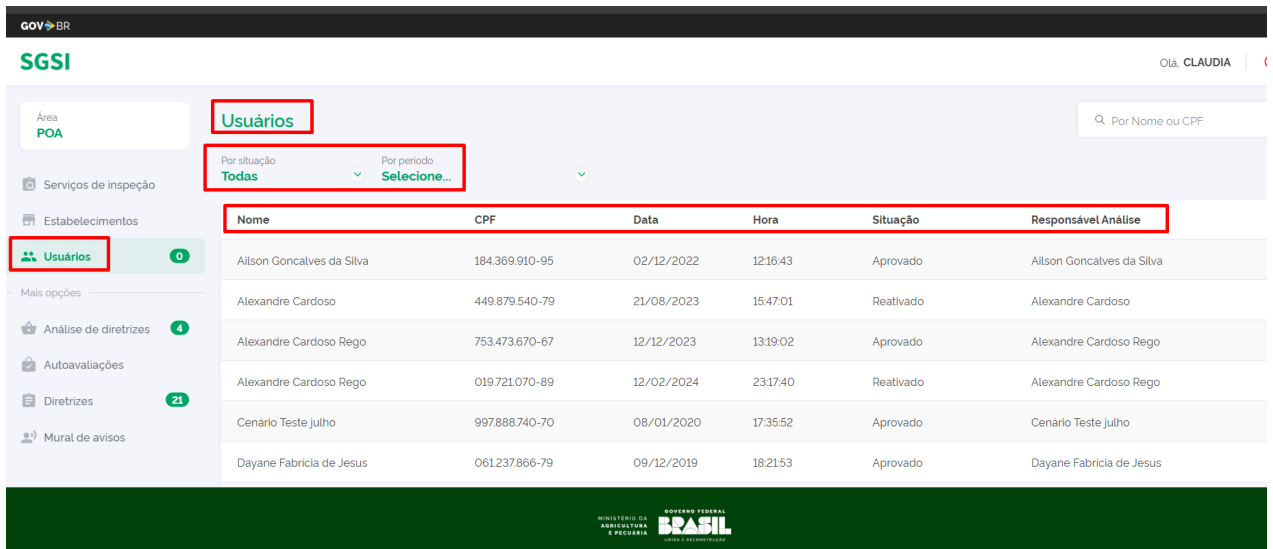
53.1. Ao clicar em **Usuários** o gestor acessará os seguintes dados:

- a) Nome;
- b) CPF;
- c) Data;
- d) Hora;
- e) Situação; e
- f) Responsável pela Análise

53.2. Possibilidade de buscar pelo nome ou CPF ;

53.3. Possibilidade filtrar:

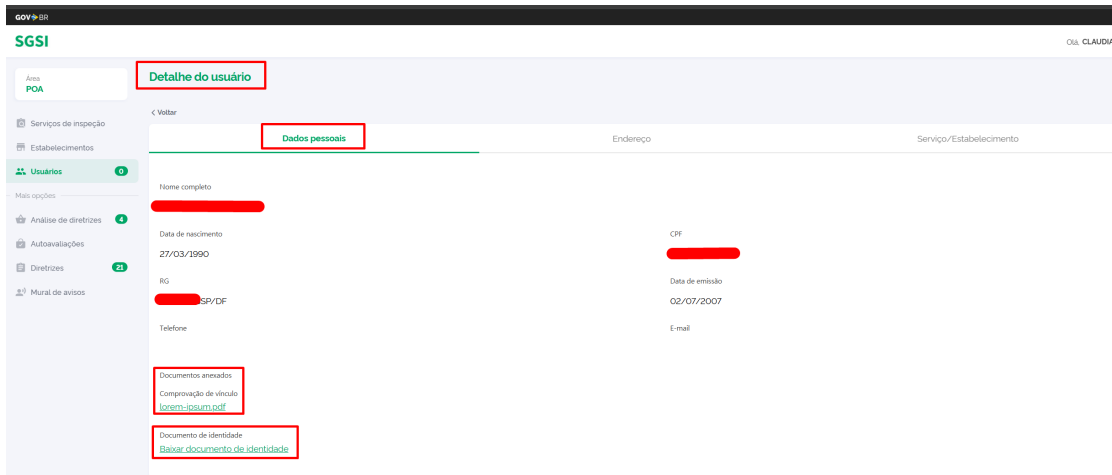
- a) Por situação: Aprovado; Negado; Em análise; Inativo; Reativado;
- b) Por período: selecionando o espaço de tempo que se deseja consultar



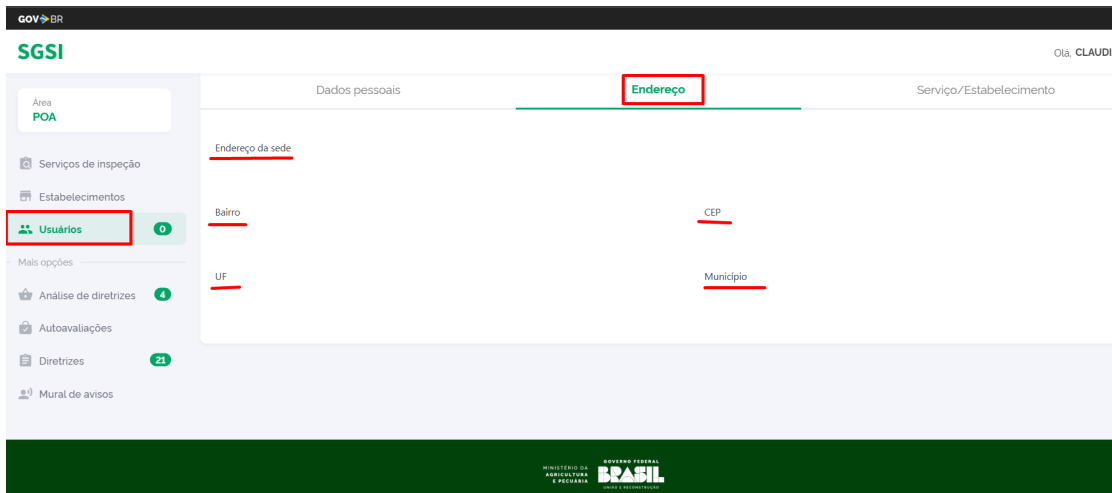
53.4. Ao realizar a consulta de Usuário o Gestor Estadual visualizará o Detalhe do Usuário:

53.4.1. Dados Pessoais:

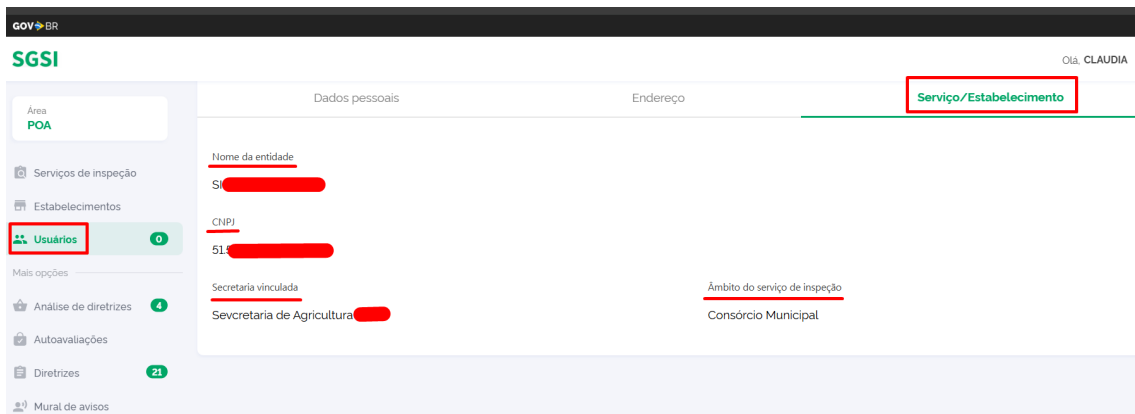
- a) Nome Completo;
- b) Data de Nascimento;
- c) CPF;
- d) RG;
- e) Data de emissão;
- f) Telefone;
- g) Correio eletrônico
- h) Documentos anexados;
- i) Comprovação de vínculo - opção de baixar o arquivo
- j) Documento de identidade - opção de baixar o arquivo



- 53.4.2. Endereço
- Endereço da sede;
 - Bairro;
 - CEP;
 - UF;
 - Município



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



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.

Por Nome, CNPJ ou Denomin

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

Serviço de inspeção	CNPJ	Âmbito	UF	Nº de registro	Denominação de venda	Área	Produto Padronizado
MUNICIPIO DE ITAJAI	83.102.277/0001-52	Municipal	SC	113/029	GORDURA CONGELADA DE BOVINO	Carne e Derivados	GORDURA CONGELADA DE BOVINO
MUNICIPIO DE SANTANA DO LIVRAMENTO	88.124.961/0001-59	Municipal	RS	0029	Linguiça mista congelada	Carne e Derivados	PRODUTO COMPOSTO POR PRODUTOS CARNEOS DE DIFERENTES CATEGORIAS
MUNICIPIO DE SANTANA	88.124.961/0001-59	Municipal	RS	0029	Linguiça de carne de frango congelada	Carne e Derivados	PRODUTO COMPOSTO POR PRODUTOS CARNEOS DE DIFERENTES CATEGORIAS

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) Glúten;
- 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 Estadual 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 estadual 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
AGENCIA DE DE FESA AGROPECUARIA DO ESTADO DO CEARA - ADAGRI	07.421.806/0001-00	Estadual	CE	Ampliação	11/05/2025	Rascunho	Apto		
MUNICIPIO DE DUQUE DE CAXIAS	29.138.328/0001-50	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:

- Assunto: onde a CSU descreverá o resumo do tema abordado;
- Status/Situação: vigente ou Revogado;
- 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.

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.



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, informando o código verificador **40316488** e o código CRC **6C29AA05**.