



MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO
SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA
DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL
COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTROLE E AVALIAÇÃO
DIVISÃO DE AUDITORIAS INTERNACIONAIS

OFÍCIO-CIRCULAR Nº 2/2021/DIAI_2/CGCOA/DIPOA/SDA/MAPA

Brasília, 03 de março de 2021.

Assunto: Recebimento de missões sanitárias no Brasil. Produtos de Origem Animal. ORIENTAÇÕES DIAI/CGCOA.

Aos Chefes dos SIPOAs,

Esta Coordenação-Geral, com base no Decreto nº 8.852, de 20 de setembro de 2016, na Portaria nº 99, de 12 de maio de 2016 e no disposto no parágrafo 1º do art. 25 do Decreto nº 9.013, de 29 de março de 2017, ORIENTA:

1. INTRODUÇÃO

As missões de autoridades sanitárias no Brasil têm um papel muito importante para o agronegócio nacional. Durante uma missão sanitária internacional são avaliados o desempenho do Serviço Veterinário Oficial brasileiro e dos estabelecimentos, de forma que é muito importante a compreensão de que os resultados favoráveis ou desfavoráveis neste processo não representam apenas a conquista ou a perda de um mercado para um estabelecimento em específico, mas impactam na condição brasileira perante outros mercados competidores.

Este documento tem como objetivo orientar todos os envolvidos em missões internacionais quanto ao fluxo desejável e eficiente de informações e ainda de reforçar procedimentos já definidos em normas específicas, de competência da Divisão de Auditorias Internacionais – DIAI/CGCOA/DIPOA, no que concerne ao recebimento de missões internacionais relativas à inspeção de produtos de origem animal no Brasil.

A Portaria 562, de 11 de abril de 2018, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA/MAPA), e esta define, em seu artigo 128, como competências da Divisão de Auditorias Internacionais - DIAI/CGCOA/DIPOA, o que segue:

I - propor, programar, executar e avaliar as auditorias dos sistemas ou de estabelecimentos de inspeção de produtos de origem animal estrangeiros;

II - propor, programar e organizar o recebimento de missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal;

III - propor a relação de Auditores Fiscais Federais Agropecuários a serem designados pelo DIPOA para realizar as atividades de auditoria internacional;

IV - elaborar e consolidar as respostas do Brasil quanto às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal; e

V - consolidar e avaliar as respostas dos estabelecimentos auditados frente às recomendações e achados indicados pelas missões estrangeiras relativas à inspeção de produtos de origem animal.



Durante as missões internacionais, além da reputação da inocuidade e qualidade do produto brasileiro de origem animal, está em julgamento a reputação do Brasil como exportador e dos agentes internos dessa cadeia como viabilizadores de captação de recursos para todo o país.

2. ORGANIZAÇÃO DAS MISSÕES

As missões internacionais podem ocorrer por iniciativa:

- Da autoridade sanitária do país importador.
- Do setor privado nacional.
- Do setor privado internacional.
- Do MAPA.

Em linhas gerais, são recebidos os seguintes tipos de missão no Brasil:

- Missão de habilitação planta a planta.
- Missão de *pré-listing* (concessão ou manutenção da prerrogativa do serviço oficial brasileiro de indicar os estabelecimentos a serem habilitados).
- Missão comercial (não acompanhadas pelo Serviço Oficial).

Algumas autoridades sanitárias internacionais determinam quais estabelecimentos desejam visitar (por exemplo, Japão e EUA), algumas estabelecem etapas de pré-habilitação (por exemplo, Peru, Arábia Saudita e China), outras ainda atribuem ao DIPOA/SDA a escolha dos estabelecimentos a serem auditados (por exemplo, Chile, Canadá, e Coreia do Sul). Trata-se de uma prerrogativa de cada país, que pode ser alterada a qualquer momento.

No caso específico de países que atribuem ao DIPOA/SDA a indicação dos estabelecimentos que comporão o roteiro da missão, a DIAI/CGCOA/DIPOA organiza uma **chamada pública**, com prazo determinado, para os estabelecimentos manifestarem seu interesse.

A chamada pública é tramitada a todos os SIPOAS, por meio do Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a fim de que os SIFs tomem conhecimento. A chamada pública é também informada no quadro de avisos do SIGSIF e no sítio eletrônico do MAPA no *link*: [Recebimento de Missões Internacionais](#)

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/recebimento-de-missoes-internacionais>

2.1. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

As missões são abertas a todo estabelecimento sob SIF que esteja interessado, que não tem obrigação de estar ligado a qualquer entidade representativa [Recebimento de missões internacionais](#) do setor para participação.

O estabelecimento interessado deverá manifestar-se oficialmente ao AFFA responsável pelo Serviço de Inspeção Federal – SIF, dentro do prazo estipulado pelo mesmo, preenchendo formulário específico instituído pelo DIPOA/SDA.

Tratando-se de um país com requisitos específicos, o SIF deverá verificar se o estabelecimento possui a capacidade de atendê-los e, para isso, estipulará um prazo exequível para que o estabelecimento entregue o formulário supracitado devidamente preenchido a tempo de ser submetido à verificação oficial.

Após análise, o SIF encaminhará a manifestação do estabelecimento ao respectivo SIPOA, no prazo estipulado. Após avaliação da documentação recebida e, em caso favorável, o SIPOA deverá referendar a indicação enviando o processo à DIAI/CGCOA/DIPOA. Por essa razão, é importante que o SIPOA determine um prazo adequado para análise da documentação e envio do processo a esta Divisão, de forma tempestiva.

Ao fim do prazo determinado pela DIAI/CGCOA/DIPOA para manifestação de interesse, inicia-se a elaboração da primeira proposta de roteiro, incluindo questões logísticas de voos, horários, distâncias e agendamento das visitas aos estabelecimentos. Dessa forma, não é possível a consideração de manifestações extemporâneas.

Cabe inteiramente ao estabelecimento interessado acompanhar seu pleito junto aos respectivos SIF e SIPOA, a fim de que sua manifestação de interesse e documentação por ventura necessária sejam apresentadas na data especificada na chamada pública emitida pelo DIPOA.

Os roteiros são elaborados pelas entidades representativas do setor por meio de um termo de cooperação técnica. As autoridades sanitárias do país importador têm a prerrogativa de determinar a duração da missão e o número de visitas que desejam realizar por dia.

Uma vez definida internamente, a proposta inicial de roteiro é apresentada oficialmente, negociada e adaptada ao interesse da autoridade sanitária do país importador, até que seja por ela aprovada em sua versão final.

2.2. SORTEIO

Quando a autoridade sanitária do país importador define um número de visitas inferior ao número de empresas interessadas, a DIAI/CGCOA/DIPOA organiza um sorteio, a fim de determinar os estabelecimentos que participarão da missão e quais farão parte de um cadastro de reserva, para o caso de desistência.

A realização do sorteio será comunicada pelos mesmos canais (processo SEI, quadro de avisos do SIGSIF e no sítio eletrônico do MAPA) e seu acompanhamento é aberto à participação dos interessados, levando em consideração a capacidade física do local onde é realizado.

Maiores informações sobre chamadas públicas para participação em missões internacionais e chamadas públicas para participação em sorteios de estabelecimentos que compõem o roteiro podem ser encontradas no *link*: [Recebimento de Missões Internacionais](https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/recebimento-de-missoes-internacionais)

<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/inspecao/produtos-animais/recebimento-de-missoes-internacionais>

3. PROGRAMAÇÃO

Normalmente, as datas de missões sanitárias internacionais ao Brasil são negociadas com a participação do DIPOA/SDA, porém, tendo em vista o interesse variável dos países importadores, questões estratégicas, políticas, de agenda ou mesmo a ocorrência de situações imprevistas, como por exemplo a pandemia ocasionada pelo SARS-CoV-2 em 2020/2021, não é possível estabelecer um cronograma abrangente e definitivo dessas missões ao Brasil.

3.1. ELABORAÇÃO DE ROTEIRO

Após a aprovação pela autoridade sanitária do país importador, o roteiro é enviado aos SIPOAs relacionados, à CGPE/DIPOA e à CGI/DIPOA, por meio do SEI, para conhecimento e informação aos estabelecimentos que serão visitados. Dependendo do escopo da missão, outros setores da SDA/MAPA poderão ser envolvidos e deverão ser informados, como, por exemplo, VIGIAGRO/SDA, CGAL/SDA, DSA/SDA, entre outros.

No caso em que a autoridade sanitária do país importador demandar, antecipadamente, o tratamento de temas específicos fora do escopo de atuação do DIPOA/SDA, os setores pertinentes do MAPA serão comunicados, a fim de que indiquem seus pontos focais, que deverão estar presentes na reunião inicial. Nas situações em que forem envolvidos temas de vários setores do MAPA, será realizada reunião interna preparatória, para organização da agenda da reunião inicial, com a definição do horário de participação de cada ponto focal.

O DIPOA/SDA, a seu critério, poderá optar por enviar um AFFA que acompanhará todo o roteiro, a fim de apoiar os encarregados dos SIFs envolvidos no processo.

Durante a elaboração do roteiro, as entidades representativas do setor deverão ser consultadas a respeito da existência de protocolos privados de biossegurança a serem seguidos ou da necessidade de uso de trajes especiais durante as visitas, a fim de que as autoridades estrangeiras sejam previamente comunicadas do fato e possam informar seus dados pessoais porventura necessários, em tempo hábil.

3.2. FLUXO OPERACIONAL DA MISSÃO

No primeiro dia de trabalho da missão sanitária internacional no Brasil é realizada a reunião inicial, geralmente, nas dependências da SDA/MAPA, em Brasília/DF, na qual aspectos gerais do Serviço de Inspeção Federal brasileiro são apresentados.

No caso da autoridade sanitária do país importador ter demandado o tratamento de temas específicos, o ponto focal do setor pertinente estará presente durante toda a reunião de inicial ou no horário previamente designado.

Mesmo que a autoridade sanitária internacional não tenha demandado previamente o tratamento de temas específicos, é importante que representantes dos diversos setores da SDA/MAPA ligados aos temas do DIPOA/SDA estejam de sobreaviso para o caso da necessidade de participação nas reuniões inicial e final.

No último dia da missão, é realizada a reunião final, na qual os auditores, geralmente, resumizam os achados e os pontos mais importantes verificados no processo, podendo ser esclarecidas dúvidas entre as partes, sendo, portanto, importante a participação dos já mencionados pontos focais da SDA/MAPA também nessa ocasião.

4. CÓDIGO DE COMPORTAMENTO

Todos os envolvidos no recebimento de missões deverão seguir as instruções contidas em anexo da Portaria nº 249, de 22 de fevereiro de 2018 (5764700), que define o Código de Conduta Ética dos Agentes Públicos do Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento - MAPA.

4.1. DEVERES DE TODOS OS SERVIDORES ENVOLVIDOS NA MISSÃO

Os servidores do DIPOA/SDA em missões internacionais devem apresentar-se com vestimentas apropriadas ao exercício da função e à condição de representação da autoridade competente brasileira. Importante atentar para o fato de que bagagens de dimensão acima da média podem gerar transtornos nos trechos de transporte, tanto aéreos quanto terrestres, o que deve ser considerado.

Assim, em regra, para a reunião inicial e final deverão ser usados traje “passeio ou esporte fino”, não sendo recomendado o uso de calças jeans e camisetas. Já para a execução das vistas técnicas será adequado o uso de traje “esporte”, incluindo roupas informais como jeans e calçados confortáveis.

Também deve ser observado o que segue:

- Ser pontual.
- Ter postura calma, centrada e proativa.
- Tratar todos os envolvidos com cortesia e educação, respondendo somente o que for questionado pelo auditor. No caso de desconhecer a resposta, esclarecer que buscará obter a informação junto às instâncias competentes.

- Demonstrar respeito aos hábitos e cultura do país importador. Muitas vezes beijos, abraços e até um aperto de mão podem ser mal interpretados.

4.2. DEVERES DO AFFA ESCALADO PELO DIPOA/SDA PARA ACOMPANHAR A MISSÃO

- Estar atento para não ocupar a posição de fiscalizador/auditor;
- Auxiliar o SIF na resolução de todos os questionamentos;
- Ser proativo e tomar as ações necessárias de forma imediata; e
- Encaminhar à DIAI/CGCOA/DIPOA, até o dia posterior à auditoria em cada unidade descentralizada do MAPA (SIF, SIPOA ou unidade do MAPA não vinculada ao DIPOA/SDA) um breve relato sobre atividades do dia, destacando as principais não conformidades identificadas e demais informações julgadas pertinentes para o bom desempenho na missão. O formato para envio destas informações será especificado pela DIAI/CGCOA, considerando a dinâmica desta atividade e a necessidade de informações de forma ágil pelo órgão central.

4.3. DEVERES DO ENCARREGADO DOS SIF

- Ler, com antecedência, o relatório da última missão do país importador e os respectivos planos de ação, verificando se as não conformidades detectadas foram corrigidas/solucionadas.
- Ler, com antecedência, os últimos relatórios de auditoria da DAE/CGCOA/DIPOA ou da DIAN/CGCOA/DIPOA e os respectivos planos de ação, verificando se as não conformidades foram corrigidas/solucionadas.
- Realizar, a critério da DIAI/CGCOA/DIPOA, breve apresentação do serviço local aos auditores internacionais, utilizando modelo em *Powerpoint* a ser encaminhado por esta Divisão. Tal apresentação deverá ser enviada previamente pela DIAI/CGCOA/DIPOA, para análise quanto à coerência com o escopo proposto. A apresentação poderá contemplar, dentre outras informações, dados sobre a equipe do SIF, dados básicos da empresa fiscalizada e a proposta de fluxo da auditoria previamente acordada com a mesma.
- Ter domínio da legislação dos países para os quais o estabelecimento está habilitado. Muitos deles solicitam que sua legislação específica esteja impressa e disponível na sede da IF;
- Tomar medidas de correção imediatas quando da detecção de eventual não conformidade.
- Caso não haja um AFFA acompanhando a missão, o encarregado do SIF é responsável por enviar, até o dia seguinte da auditoria, um relato sobre as não conformidades encontradas durante a missão para o endereço eletrônico diai.dipoa@agricultura.gov.br, com cópia para o respectivo SIPOA.

Exemplo apresentação SIF

Veterinário Oficial – Cruz verde



Agente/Auxiliar de inspeção – Cruz azul



Veterinários Oficiais

Dr. Alfério da Silva

Dra. Eugênia da Silva

40 Auxiliares de inspeção
1 Agente de inspeção

Linhas de inspeção: (bovinos)

- 1 Recepção
- 1 ante-mortem (MVO)
- 10 Post-mortem
- PCC
- DIF
- 1 expedição

Linhas de inspeção: (aves)

- 1 Recepção
- 1 ante-mortem
- Post-mortem
- A – 1 pré-inspeção
- B – 10
- C – 15 (DIF)
- 1 expedição



5. ORIENTAÇÕES FINAIS

Deverão ser disponibilizados os seguintes documentos:

1. Ficha Técnica do estabelecimento, contendo nome da empresa, número do SIF, localização, número de funcionários, turnos e linhas, capacidade de abate e desossa ou corte, habilitações, entre outros.
2. Cópia impressa da apresentação em *Powerpoint* (do SIF e, eventualmente, da empresa). Os auditores internacionais poderão solicitar o arquivo digital da apresentação do SIF, que deverá ser encaminhado para a DIAI/CGCOA/DIPOA por meio de seu e-mail institucional, para compilação e entrega aos auditores internacionais, em momento oportuno.
3. Procedimentos de inspeção tradicional, verificação de programas de autocontrole e ainda programas e registros de monitoramento da empresa, em intervalo não inferior a 3 meses, de acordo com instruções prévias da DIAI/CGCOA/DIPOA. Esses documentos devem estar organizados de forma a permitir consulta rápida e eficiente, em local próximo ou na própria sala destinada ao processo de verificação documental da auditoria.

Preparar, com antecedência, os seguintes documentos, apresentando-os somente e quando solicitado:

- Últimos certificados emitidos para o país importador que está realizando a auditoria.
- Resultados de testes microbiológicos, principalmente, os específicos para atendimento de requisitos do país importador que está realizando a auditoria.

- Documentos que comprovem o atendimento de requisitos específicos, como por exemplo, controle da idade dos animais do lote, cronologia dentária, análises microbiológicas específicas, maturação de carcaça, etc. O estabelecimento deverá verificar, com a antecedência necessária, o funcionamento dos equipamentos eletrônicos, como por exemplo, computador e projetor, a serem utilizados durante a auditoria.
- O estabelecimento deverá verificar se as roupas e as botas disponibilizadas para os auditores estão limpas e em bom estado de conservação.
- Realizar a reunião com os auditores, se possível, em sala próxima ao local onde estão organizados os documentos acima mencionados, verificando se cadeiras em número suficiente estão disponíveis.
- É muito importante ressaltar que, para as não conformidades identificadas pelos auditores da missão que são também consideradas não conformidades para a legislação brasileira, as ações fiscais devem ser iniciadas na mesma data. Nesse caso, separar a documentação que comprove ação fiscal para apresentação aos auditores.

A DIAI/CGCOA/DIPOA se coloca a disposição para sanar dúvidas relacionadas ao tema, eventualmente não esclarecidas neste documento ou em capacitações administradas.



Documento assinado eletronicamente por **JEAN FELIPE CELESTINO GOUHIE, Chefe da Divisão de Auditorias Internacionais - DIAI/CGCOA**, em 03/03/2021, às 15:14, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **JULIANA SATIE BECKER DE CARVALHO CHINO, Coordenador(a) Geral de Controle e Avaliação**, em 03/03/2021, às 15:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **13927662** e o código CRC **FD1B555C**.

Esplanada dos Ministérios, Bloco D, Anexo Ala A, 4º Andar, Sala 424/426, - Bairro Zona Cívico-Administrativa –
Telefone: (61) 3218-2296
CEP 70043900 Brasília/DF