



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 3/2021/DIAI_2/CGCOA/DIPOA/SDA/MAPA

Brasília, 08 de março de 2021.

Assunto: Recebimento de auditorias remotas no Brasil. Produtos de Origem Animal. ORIENTAÇÕES.

Às Coordenações do DIPOA, com vistas aos 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

Diante do avanço dos recursos tecnológicos de comunicação disponíveis e da inevitável necessidade de adaptação dos processos fiscalizatórios nesse sentido, a DIAI/CGCOA/DIPOA iniciou a estruturação do sistema de auditorias remotas relativas à inspeção de produtos de origem animal, tanto para recebimento, quanto para a execução de inspeções de estabelecimentos à distância, utilizando os recursos tecnológicos disponíveis.

Considera-se que os resultados da implementação das auditorias remotas, tanto o recebimento quanto sua execução, são extremamente favoráveis para todas as partes envolvidas, seja para o setor regulador do país ou bloco importador/exportador, seja para o setor privado, levando em consideração os seguintes pontos:

- Manutenção da possibilidade de verificação das instalações físicas e processos de produção de produtos de origem animal, tendo em vista que a auditoria virtual tem a mesma característica e forma de condução da auditoria física.
- Maior agilidade no processo de habilitação/renovação de habilitação de estabelecimentos.
- Manutenção do fluxo de comércio, com a garantia da manutenção da inocuidade e qualidade dos produtos de origem animal.
- Maior economia para todas as partes envolvidas, com a eliminação de deslocamentos físicos.

2. OBJETIVO

Este documento tem como objetivo orientar todos os envolvidos em auditorias remotas quanto aos procedimentos gerais a serem adotados e ainda reforçar procedimentos já definidos em orientações e normas específicas de competência da Divisão de Auditorias Internacionais – DIAI/CGCOA/DIPOA, de acordo com o disposto no Art. 128, da Portaria 562, de 11 de abril de 2018, que aprova o Regimento Interno da Secretaria de Defesa Agropecuária (SDA/MAPA).

3. DEFINIÇÃO

Auditoria remota refere-se ao uso de tecnologia para coletar informação, entrevistar um auditado etc., quando os métodos presenciais não são possíveis ou desejáveis [ABNT NBR ISO 19011:2018 (Versão corrigida 2019) - Diretrizes para auditoria de sistemas e gestão].

As auditorias remotas desempenhadas pela DIAI/CGCOA/DIPOA seguem esse princípio e abrangem todos os aspectos de uma auditoria presencial.

4. TIPOS

- Recebida do país ou bloco importador.
- Realizada no país ou bloco exportador.
- Verificação de atendimento de requisitos complementares específicos, realizada pelo DIPOA/SDA em estabelecimentos sob SIF.

5. INICIATIVA

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

AUDITORIA REMOTA RELATIVA À INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL RECEBIDA DO PAÍS IMPORTADOR

1. RESPONSABILIDADES

a. DA AUTORIDADE SANITÁRIA BRASILEIRA (DIPOA/SDA/MAPA)

- i. Prestar as informações documentais prévias necessárias para realização da auditoria remota (SIF local, SIPOA e/ou DIPOA/SDA/MAPA)
- ii. Apresentar os procedimentos *in loco* (SIF local).
- iii. Acompanhar a realização da auditoria remota em tempo real.

b. DO ESTABELECIMENTO

- i. Prestar as informações prévias necessárias para a realização da auditoria remota (informações solicitadas pela autoridade sanitária do país ou Bloco importador)

- ii. Providenciar os recursos tecnológicos necessários para a transmissão de áudio e vídeo com boa qualidade, incluindo os equipamentos e equipe especializada e adequada para tal.

2. RECOMENDAÇÃO TÉCNICA À AUTORIDADE SANITÁRIA DO PAÍS OU BLOCO IMPORTADOR

A fim de que haja o máximo aproveitamento da auditoria remota, é recomendado que a autoridade sanitária do país ou bloco importador tenha disponível:

- Largura de banda da rede que seja capaz de suportar a operação estável do *software* de comunicação de vídeo para várias pessoas.
- Monitor ou TV de alta resolução para extrair as melhores imagens possíveis.
- Equipamento de áudio e microfone de alta qualidade, possibilitando comunicação adequada.

3. PROGRAMAÇÃO

A programação será realizada com a antecedência necessária, levando em consideração fatores como a manifestação dos estabelecimentos interessados (quando for o caso), a preparação prévia em termos estruturais e de equipamentos essenciais para a realização da auditoria remota e o deslocamento das equipes de apoio (se for o caso), podendo haver variabilidade de acordo com as negociações em curso em nível da SDA/MAPA e/ou de instâncias superiores.

4. INDICAÇÃO DE PONTOS FOCAIS E PARTICIPANTES DE AMBAS AS PARTES

Somente os representantes de ambas as autoridades sanitárias indicados previamente, de forma oficial, poderão participar das chamadas de vídeo que comporão a auditoria remota.

4.1. Pontos focais

Serão os representantes de ambas as partes responsáveis pelo tratamento da logística e de pontos específicos do processo antes, durante e depois da auditoria remota. Deverão ser indicados previamente por ambas as autoridades sanitárias, de forma oficial, sendo condição imprescindível informação dos seguintes dados de cada representante:

- Nome completo.
- Cargo que ocupa na instituição.
- E-mail institucional.

4.2. Representantes para participação nas reuniões inicial e final

Serão os representantes de ambas as partes que participarão das reuniões inicial e final. Deverão ser indicados previamente por ambas as autoridades sanitárias, de forma oficial, sendo condição imprescindível a informação dos seguintes dados de cada representante:

- Nome completo.
- Cargo que ocupa na instituição.

- E-mail institucional.

4.3. Auditores do país ou bloco importador

Serão os representantes da autoridade sanitária do país ou bloco importador que farão a auditoria remota nos estabelecimentos brasileiros. Deverão ser indicados previamente por ambas as autoridades sanitárias, de forma oficial, sendo condição imprescindível a informação dos seguintes dados de cada representante:

- Nome completo.
- Cargo que ocupa na instituição.
- E-mail institucional.

4.4. Representantes que participarão da auditoria remota como apoio

Serão os representantes de ambas as partes autorizados a participar da auditoria remota nos estabelecimentos brasileiros, como ouvintes. Deverão ser indicados previamente por ambas as autoridades sanitárias, de forma oficial, sendo condição imprescindível a informação dos seguintes dados de cada representante:

- Nome completo.
- Cargo que ocupa na instituição.
- E-mail institucional.

5. MANIFESTAÇÃO DE INTERESSE

As auditorias remotas para habilitação são abertas a todo estabelecimento sob SIF que esteja interessado, que não tem obrigação de estar ligado a qualquer entidade representativa do setor para participação.

A DIAI/CGCOA/DIPOA solicitará ao SIPOA, via processo SEI, providências no sentido de que os estabelecimentos sejam comunicados, via SIF local, para que se manifestem formalmente quanto ao interesse em ser auditado remotamente pela autoridade sanitária do país importador. Caso haja interesse, o estabelecimento deve comprometer-se, de maneira formal, a estar preparado tecnicamente para a transmissão de áudio e vídeo de qualidade, em todos seus recintos, disponibilizando os seguintes itens:

- i. Ambiente (sinal) de rede que cubra todas as áreas de produção do estabelecimento.
- ii. Disponibilidade de largura de banda que seja capaz de garantir a operação estável dos *softwares* de videoconferência como *Skype*, *Zoom*, *Microsoft Teams*, entre outros.
- iii. Equipamento de vídeo profissional com a função anti-vibração, garantindo a qualidade e estabilidade da imagem.
- iv. Equipamento de áudio com função de redução de ruído externo, possibilitando comunicação clara, com o mínimo de interferência de ruídos das áreas de produção.
- v. Equipamentos de áudio e vídeo conectados aos *softwares* de videoconferência como *Skype*, *Zoom*, *Microsoft Teams*, entre outros.
- vi. Garantia da estabilidade da conexão de rede, qualidade das imagens e do áudio, prevenindo problemas técnicos que possam atrapalhar a realização da auditoria.

Importante destacar que o estabelecimento deve estar ciente que problemas de conexão que comprometam a auditoria remota podem levar à não habilitação ou perda da habilitação do estabelecimento.

A equipe no estabelecimento será composta, no mínimo, por:

- Um AFFA.
- Um cinegrafista.
- Um funcionário familiarizado com a gestão de qualidade e inocuidade e com conhecimento dos requisitos complementares específicos do país importador, se for o caso.

O estabelecimento interessado deverá manifestar-se oficialmente ao AFFA responsável pelo Serviço de Inspeção Federal – SIF, 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, solicitará entrega do formulário supracitado devidamente preenchido, em tempo de ser submetido à verificação oficial.

Após análise, o SIF encaminhará a manifestação do estabelecimento ao respectivo SIPOA. Após avaliação da documentação recebida e, em caso favorável, o SIPOA deverá referendar a indicação enviando o processo à DIAI/CGCOA/DIPOA.

Importante destacar que a manifestação de interesse não se aplica no caso de renovação de habilitação. Uma vez indicado para compor o roteiro, seja pela autoridade sanitária do país importador, seja pelo DIPOA/SDA, o estabelecimento que está pleiteando a renovação de sua habilitação deverá participar da auditoria remota, incorporando todas as demais condições descritas neste documento.

5.1. Dos prazos

Os prazos de atendimento às diversas demandas geradas em uma auditoria remota são estipulados pelo DIPOA/SDA/MAPA, levando em consideração as negociações com a autoridade sanitária do país ou Bloco importador, bem como os preparativos envolvidos no processo.

Assim, é essencial salientar que, tendo em vista a importância das auditorias sanitárias internacionais para o Governo brasileiro e para todos os setores envolvidos, torna-se crucial o cumprimento de todos os prazos estabelecidos, na maioria das vezes, curto, por todos os elos da cadeia envolvidos na auditoria remota. Dessa forma, cabe ao SIPOA e ao SIF estabelecer, dentro do prazo geral estipulado pelo DIPOA/SDA/MAPA, prazos internos que permitam o recebimento e a avaliação adequada de respostas e documentos proporcionados pelos estabelecimentos.

6. SORTEIO

Quando a autoridade sanitária do país importador define um número de auditorias remotas inferior ao número de empresas interessadas, a DIAI/CGCOA/DIPOA organiza um sorteio, a fim de determinar os estabelecimentos que serão auditados remotamente 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 da PGA - SIGSIF e no sítio eletrônico do MAPA) e seu acompanhamento é aberto à participação dos

interessados. A DIAI/CGCOA/DIPOA enviará o *link* da sala virtual de realização do sorteio (nos aplicativos *Zoom* ou *Microsoft Teams*) aos interessados.

Maiores informações sobre chamadas públicas para participação em missões internacionais e chamadas públicas para participação em sorteios de estabelecimentos que comporão o roteiro podem ser encontradas no link:

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

7. PROPOSTA DE ROTEIRO

Uma vez definidos os estabelecimentos que participarão da missão, o MAPA elaborará proposta de roteiro para a auditoria remota a ser enviado para análise e manifestação da autoridade sanitária do país importador, incluindo os estabelecimentos, dias e horários para a transmissão da reunião inicial, das auditorias e da reunião final.

Quando o roteiro for definido entre as partes, a versão final será elaborada com o *link* das salas virtuais (nos aplicativos *Zoom* ou *Microsoft Teams*) e transmitida à contraparte do MAPA.

Em função da localização dos estabelecimentos, muitos destes isolados no interior de pequenas cidades, sem acesso a sinal de celular, com a necessidade de contratação de empresas específicas e realização de alterações de infraestrutura para atendimento às necessidades de transmissão de dados, é necessário que quaisquer alterações no roteiro sejam ser comunicadas até 15 dias antes do início agendado para a auditoria.

A critério da autoridade sanitária do país importador, os estabelecimentos poderão ter que encaminhar, previamente, informações documentais prévias necessárias para realização da auditoria, tais como: fichas técnicas com as informações principais sobre os tipos de produtos, capacidades de abate, fluxograma do processo, documento do sistema de controle de qualidade do estabelecimento (APPCC).

Após a aprovação pela autoridade sanitária do país ou Bloco 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 auditados remotamente. Dependendo do escopo da auditoria, outros setores da SDA/MAPA poderão ser envolvidos e deverão ser informados, por meio da COINTER/DSN/SDA, 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, poderá ser realizada reunião interna preparatória, para organização da agenda da reunião inicial, com a definição do horário de participação de cada ponto focal.

8. DA AUDITORIA REMOTA

Toda a auditoria remota será gravada pelo DIPOA/SDA.

8.1. REUNIÃO INICIAL

No dia e horário agendados para a reunião inicial, O MAPA e sua contraparte se conectarão à sala virtual previamente informada e iniciarão a reunião, levando em consideração os seguintes pontos:

- i. Somente servidores do MAPA, de sua contraparte e, eventualmente, da Embaixada do Brasil ou tradutores poderão conectar-se à sala virtual.

- ii. As contrapartes serão demandadas a enviarem listas de participantes, com nomes, cargos e e-mails que serão verificados no dia da auditoria (autorização para entrada na sala virtual).
- iii. Ao conectar-se à sala virtual, os usuários devem utilizar identificação que indique seu nome e o setor que representa (compatível com a lista encaminhada pela Autoridade sanitária previamente).
- iv. Somente as câmeras do MAPA, de sua contraparte e, eventualmente, da Embaixada do Brasil permanecerão ligadas durante a reunião. Todos os participantes conectados à sala virtual devem manter suas câmeras e microfones desligados, ligando-os somente se for lhes dada a palavra.
- v. As autoridades sanitárias de ambas as partes se apresentarão formalmente.
- vi. O MAPA fará uma breve explanação sobre a estrutura do DIPOA/SDA e o funcionamento do Serviço de Inspeção Federal (SIF). Dependendo do escopo da auditoria, essa apresentação poderá ser dispensada.
- vii. Temas específicos de interesse da autoridade sanitária do país ou Bloco importador serão tratados pelos pontos focais da SDA/MAPA, mencionados no item 7 deste documento.

8.2. AUDITORIA REMOTA NO ESTABELECIMENTO

No dia e horário agendados para a auditoria remota no estabelecimento, o MAPA e sua contraparte se conectarão à sala virtual previamente informada e iniciarão os procedimentos.

Serão autorizados a entrar e permanecer na sala virtual apenas aqueles que constem na lista de participantes indicados pela autoridade sanitária do país ou Bloco importador e os servidores que a contraparte brasileira entender pertinente, além da câmera e áudios do estabelecimento a ser auditado.

8.2.1. FLUXO SUGERIDO NO ESTABELECIMENTO

A proposta brasileira é de que a auditoria remota inicie-se, preferencialmente, pela área limpa, em direção à área suja do estabelecimento. Dependendo do escopo da auditoria, poderão ser acordadas alterações com a autoridade sanitária do país ou Bloco importador.

Preferencialmente a condução da auditoria se dará por Auditor Fiscal Federal Agropecuário (AFFA). No entanto, dependendo do escopo da auditoria, a condução pode ser compartilhada com o(s) responsável(is) técnico(s) do estabelecimento.

Importante ressaltar que o auditor do país importador poderá intervir a qualquer momento, solicitar esclarecimentos ao AFFA que está conduzindo a auditoria remota no local, solicitar a visualização de determinados pontos, locais e produtos, dentro do escopo da missão.

8.2.2. ORIENTAÇÕES GERAIS

- i. Somente servidores do MAPA, de sua contraparte e, eventualmente, da Embaixada do Brasil ou tradutores, além do sistema de áudio e vídeo do estabelecimento poderão conectar-se à sala virtual.
- ii. Ao conectar-se à sala virtual, os usuários devem utilizar identificação que indique seu nome e o setor que representa.

- iii. Após os ajustes iniciais, os representantes do MAPA e de sua contraparte desligarão suas câmeras, permanecendo ligado apenas o microfone do auditor líder do país importador. Os demais participantes conectados à sala virtual devem manter suas câmeras e microfones desligados.
- iv. A transmissão de imagem e som será ininterrupta, garantindo transparência no processo.
- v. Após autorizado pelo DIPOA/SDA o AFFA responsável pela inspeção do estabelecimento ligará sua câmera e seu microfone, a fim de dar início ao processo de auditoria.
- vi. O AFFA conduzirá a auditoria na planta, de acordo com o fluxo interno proposto previamente.
- vii. O auditor líder do país importador poderá intervir a qualquer momento, solicitando esclarecimentos ao AFFA, propondo a visualização e avaliação dos pontos, locais e produtos que estiverem no escopo da missão.
- viii. Ao final da auditoria, o auditor líder do país importador poderá fazer breve relato dos principais achados no estabelecimento.

8.2.3. ORIENTAÇÕES AO AFFA QUE CONDUZIRÁ A AUDITORIA REMOTA NO ESTABELECIMENTO

- i. Ser pontual e estar preparado com pelo menos 60 minutos antes do período proposto para início da auditoria remota. O processo pode ser tenso e cansativo, sendo o tempo dos envolvidos precioso.
- ii. Ter postura calma, centrada e proativa.
- iii. Ter conhecimento de suas funções e dos processos do estabelecimento, de forma a transmitir segurança nas respostas. Nada além do estritamente solicitado deve ser respondido ou apresentado.
- iv. Ter domínio da legislação e requisitos específicos do país que está realizando a auditoria, mantendo cópia impressa disponível na IF.
- v. Estar apto a responder em caso de questionamentos relacionados à atuação da autoridade oficial e da capacidade do AFFA de suspender as exportações em caso de suspeita de não cumprimento de requisitos específicos do país importador.
- vi. Atentar para a diferenciação entre uniformes de funcionários do MAPA, monitores e funcionários do estabelecimento (uniformes e capacetes devem ter a devida identificação: Cruzes em capacetes e uniformes, etc.).
- vii. Fornecer respostas curtas e objetivas, de forma clara e pausada, tendo em vista, especialmente, a necessidade de tradução.
- viii. Em caso de desconhecimento da resposta, informar que buscará a informação com as instancias competentes. Nunca alegar que não está preparado ou que desconhece a documentação de sua responsabilidade.
- ix. Evitar conversas e comentários desnecessários durante a auditoria, manter a concentração e não fazer perguntas desnecessárias.
- x. Destinar o foco do vídeo para o ponto de interesse.
- xi. Atentar às solicitações dos auditores do país importador e do DIPOA/SDA, durante a auditoria remota.
- xii. Informar sempre que for se movimentar e qual será o próximo ponto a ser tratado.

Importante destacar que, para as não conformidades identificadas ao longo da auditoria que também sejam 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.

8.2.4. ORIENTAÇÕES AO ESTABELECIMENTO QUE RECEBERÁ A AUDITORIA REMOTA

- i. Disponibilizar um cinegrafista e um funcionário com conhecimento do sistema de garantia da qualidade e inocuidade, bem como dos requisitos específicos do país importador, se for o caso.
- ii. Atentar para o correto posicionamento da câmera durante toda a auditoria, de modo a garantir que não haja transmissão de imagens invertidas ou sem definição.
- iii. Disponibilizar ponto de áudio para o cinegrafista, que deverá poder acompanhar e atender, em tempo real, as solicitações dos auditores.
- iv. A transição entre cenas deve ser lenta para evitar imagens distorcidas.
- v. Evitar gravações em áreas externas (pátios).
- vi. Orientar os funcionários a evitar conversas e comentários desnecessários durante a auditoria, manter a concentração e não fazer perguntas desnecessárias.
- vii. Destinar o foco do vídeo para o ponto de interesse.
- viii. Atentar às solicitações dos auditores do país importador e do DIPOA/SDA, durante a auditoria remota.

8.3. REUNIÃO FINAL

No dia e horário agendados para a reunião final, o MAPA e sua contraparte se conectarão à sala virtual previamente informada e iniciarão a reunião, levando em consideração os seguintes pontos:

- i. Somente servidores do MAPA, de sua contraparte e, eventualmente, da Embaixada do Brasil ou tradutores poderão conectar-se à sala virtual.
- ii. As contrapartes serão demandadas a enviarem listas de participantes, com nomes, cargos e e-mails que serão verificados no dia da auditoria (autorização para entrada na sala virtual).
- iii. Ao conectar-se à sala virtual, os usuários devem utilizar identificação que indique seu nome e o setor que representa (compatível com a lista encaminhada pela Autoridade sanitária previamente).
- iv. Somente as câmeras do MAPA e de sua contraparte permanecerão ligadas durante a reunião. Todos os participantes conectados à sala virtual deverão manter suas câmeras e microfones desligados, somente ligando-os se lhes for dada a palavra.
- v. A reunião final será aberta pelo DIPOA/SDA/MAPA e sua contraparte poderá fazer as considerações finais a respeito da auditoria e dos achados principais encontrados nos estabelecimentos auditados.
- vi. As medidas corretivas das não conformidades identificadas que já tenham sido adotadas pelos estabelecimentos poderão ser apresentadas.

8.4. RELATÓRIO DA AUDITORIA REMOTA

Após a reunião final, a autoridade sanitária do país ou Bloco importador enviará o Relatório da missão, no prazo por ela estipulado e, a partir daí, o fluxo documental seguirá normalmente.

9. ORIENTAÇÕES GERAIS

9.1. Para a auditoria remota, 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. 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.

9.2. 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.

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

Ressaltamos que os procedimentos de recebimento de auditorias internacionais dependem das negociações entre a autoridade sanitária brasileira e a dos país e/ou Bloco importador, de forma que, invariavelmente, poderão ser emitidas orientações específicas a cada auditoria a ser recebida. Nesse sentido, esse é um documento base, ao qual poderão ser agregadas informações complementares e/ou específicas ao longo das negociações com os importadores.



Documento assinado eletronicamente por **CLAUDIA TERCILIA ZUCHERATO, Auditor Fiscal Federal Agropecuário**, em 11/03/2021, às 09:32, 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 **JEAN FELIPE CELESTINO GOUHIE, Chefe da Divisão de Auditorias Internacionais - DIAI/CGCOA**, em 11/03/2021, às 09:34, 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 11/03/2021, às 09:53, 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?](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0)
[acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0](http://sistemas.agricultura.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **14071132**
e o código CRC **7A857461**.

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

Referência: Processo nº 21000.014423/2021-10

SEI nº 14071132