

**Ministério da Agricultura,
Pecuária e Abastecimento**

SECRETARIA EXECUTIVA

**SUPERINTENDÊNCIA FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA
E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL**

PORTARIA Nº 265, DE 26 DE DEZEMBRO DE 2018

O SUPERINTENDENTE FEDERAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO NO ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso da competência que lhe foi delegada pelo artigo 39, do Regimento Interno das Superintendências Federais de Agricultura, Pecuária e Abastecimento, aprovado pela Portaria Ministerial nº 562, de 11/04/2018, publicada no DOU de 12/04/2018, tendo em vista o disposto na Instrução normativa SDA nº 66, de 27 de novembro de 2006, na Lei nº 7.802, de 11 de julho de 1989, no Decreto nº 4.074, de janeiro de 2002 e o que consta do Processo nº 21042.009176/2018-48, resolve:

Art. 1º Credenciar, sob número BR RS 704, a empresa Pirahy Alimentos Ltda., CNPJ nº 88.815.295/0002-867, localizada na Rua Cel. Tristão de Araújo Nóbrega, 1580, Bairro Passo, São Borja (RS) para na qualidade de empresa prestadora de serviço de tratamentos quarentenários e fitossanitários no trânsito internacional de vegetais e suas partes, executar os seguintes tratamentos: a) Tratamento Térmico (HT);

Art. 2º O Credenciamento de que trata esta Portaria terá validade por 12 (doze) meses, CONFORME § 4º Do Art. 1º - Anexo I - da Instrução Normativa SDA nº 66/2006, podendo ser renovado mediante requerimento encaminhado à Superintendência Federal de Agricultura, Pecuária e Abastecimento no Estado do Rio Grande do Sul;

Art. 3º Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação.

BERNARDO TODESCHINI

SECRETARIA DE DEFESA AGROPECUÁRIA

INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 61, DE 24 DE DEZEMBRO DE 2018

O SECRETÁRIO DE DEFESA AGROPECUÁRIA, no uso da atribuição que lhe confere o inciso III do art. 219, do Regimento Interno da Secretaria de Defesa Agropecuária, 2018, e tendo em vista o disposto no Parágrafo Único do art. 70, da Instrução Normativa MAPA nº 39, de 27 de novembro de 2017, considerando a necessidade de estabelecer os procedimentos operacionais do Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional, e o que consta do Processo nº 21000.046920/2018-81 resolve:

Art. 1º A Instrução Normativa nº 39, de 27 de novembro de 2017, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"Anexo I - DA REPRESENTAÇÃO PERANTE O SISTEMA VIGIAGRO

1. Do Cadastramento de Usuários e Intervenientes:

1.1. O exercício das atividades tratadas nesta Instrução Normativa é sujeito à habilitação de pessoas físicas e jurídicas junto ao MAPA por meio de cadastro no Sistema de Informações Gerenciais do Trânsito Internacional de Produtos e Insumos Agropecuários - SIGVIG ou habilitado em sistema oficial de controle de comércio exterior.

1.2. Considera-se como interessado, para efeito do disposto nesta Instrução Normativa, as pessoas físicas e jurídicas que realizem as atividades relacionadas ao trânsito internacional de produtos de interesse agropecuário.

1.3. O cadastramento de que trata esse anexo compreende: a) o cadastro do interessado (pessoa jurídica) e de seu representante legal (pessoa física que poderá atuar em nome do interessado); e b) o cadastro de pessoa física.

1.4. O cadastro no SIGVIG ou habilitação em sistema oficial de controle de comércio exterior autoriza o interessado e seu representante legal e a pessoa física a operar em qualquer Unidade do Vigiagro.

1.5. Em caso de perda de acesso ou suspeita de utilização indevida, o cadastrado deverá documentar o fato imediatamente à Unidade do Sistema Vigiagro para as devidas providências.

2. Do Cadastro da Pessoa Jurídica e de seu Representante Legal no SIGVIG:

2.1. Para o cadastro, o interessado ou representante legal deverá criar acesso no website do SIGVIG acessando <http://sistemasweb.agricultura.gov.br/pages/SIGVIG.html>, incluir as informações requeridas e apresentar nas Unidades do Sistema Vigiagro ou SFA/UF para validação os seguintes documentos:

- cópia da identificação pessoal;
- cópia do mandato de representação; ou,
- cópia de comprovante de habilitação em Sistema Oficial de Controle de Comércio Exterior ou no Sistema Radar da Receita Federal do Brasil - RFB; ou,
- cópia do ato de designação do representante legal de órgão público autônomo, de organismos internacionais ou de outras instituições.

3. Do Cadastro de Pessoa Física no SIGVIG:

3.1. A requisição de cadastro da pessoa física será solicitada mediante função disponibilizada no SIGVIG e sua análise poderá ser requerida em qualquer Unidade do Vigiagro ou SFA/UF quando devidamente instruída dos seguintes documentos:

- cópia simples do documento de identificação com; e
- cópia simples do instrumento de mandato do representante, quando for o caso.

4. Poderão também ser autorizados para exercer atividades desta Instrução Normativa:

a) o empregado de empresa coligada ou controlada da pessoa jurídica representada, devidamente habilitado perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

b) o funcionário ou servidor especialmente designado no caso de operações efetuadas por órgão da administração pública direta ou autárquica, federal, estadual ou municipal, missão diplomática ou repartição consular de país estrangeiro ou representação de órgãos internacionais;

c) o despachante aduaneiro e ajudante de despachante aduaneiro, devidamente habilitados perante a Secretaria da Receita Federal do Brasil;

d) o transportador ou o operador de transporte, quando forem beneficiários, equiparam-se ao interessado, nos despachos relativos aos regimes de trânsito aduaneiro, remessa postal e expressa; e,

e) os auxiliares de despachantes aduaneiros no acompanhamento de vistorias e entrega e retirada de documentos desde que devidamente identificados.

5. Das alterações cadastrais:

5.1. O interessado, responsável legal ou representante legal ficam obrigados a comunicar quaisquer alterações cadastrais, na data da mudança da situação, à Unidade do Sistema Vigiagro responsável pelo seu credenciamento, tais como:

- a mudança de endereço, e-mail ou telefone;
- as alterações que ocorrerem no contrato social ou no estatuto, quando acarretarem modificações dos termos do credenciamento;
- o afastamento ou o desligamento do empregado, funcionário ou servidor autorizado; e
- a revogação do mandato de representação.

6. Do Mandato de Representação:

6.1. O instrumento do mandato de representação deverá conter explicitamente cláusula que autorize a assinar os documentos exigidos perante o MAPA em conformidade com a legislação.

6.2. Em caso de substabelecimento, a autorização deverá estar expressamente prevista pelo outorgante na procuração originária.

6.3. O mandato não poderá conter cláusula excludente da responsabilidade do outorgante por ato ou omissão do outorgado.

6.4. O instrumento do mandato de representação deverá conter explicitamente cláusula, se for o caso, que o autorize a atuar junto ao MAPA em qualquer Unidade da Federação.

7. Da Validade do Cadastro:

7.1. A autorização para atuação como representante legal terá validade por 5 (cinco) anos ou pelo período de vigência previsto no mandato de representação quando inferior à 5 (cinco) anos.

8. Disposições Gerais:

8.1. Os documentos necessários para o cadastro devem ser apresentados preferencialmente de forma eletrônica nas Unidades do Sistema Vigiagro ou SFA/UF.

8.2. Para fins do disposto neste Anexo, poderá ser admitido o compartilhamento de cadastros, registros e informações de pessoas jurídicas em sistemas de informação oficiais de outros Órgãos e Entidades da Administração Pública Direta ou Indireta.

8.3. As ações de controle e fiscalização executadas nas operações de comércio e trânsito internacional de produtos de interesse agropecuário processadas pelo SIGVIG utilizando-se de integração plena com o Portal Único de Comércio Exterior, e que façam uso do conceito de janela única, estão dispensadas de habilitação específica junto ao Sistema Vigiagro prevista neste anexo, bastando o acesso ao Portal Único de Comércio Exterior.

Anexo II - DOS REQUISITOS E DO RITO PARA HABILITAÇÃO DE ARMAZÉNS, TERMINAIS E RECINTOS.

1. Considerações Gerais:

1.1. A habilitação de Armazéns, Terminais e Recintos representa um avanço para garantir que a fiscalização do trânsito internacional de produtos de interesse agropecuário seja conduzida em espaços físicos que disponham de condições adequadas, inclusive com relação às instalações e equipamentos necessários.

1.2. O objetivo da habilitação de Armazéns, Terminais e Recintos é uma atuação de qualidade da fiscalização federal agropecuária, garantindo a segurança que o país necessita com a agilidade que o comércio internacional impõe.

1.3. Essa habilitação será concedida pelo MAPA através de rito próprio e estará subordinada à verificação da disponibilidade de condições mínimas para a operação.

1.4. Estas habilitações alcançam um escopo específico, sendo exclusiva para cada operação pretendida, devendo cumprir as exigências particulares para cada tipo de produto a ser fiscalizado.

1.5. Dessa forma, estão estabelecidos neste anexo os requisitos gerais e requisitos específicos para a habilitação de Armazéns, Terminais e Recintos:

a) os requisitos gerais independem do tipo de operação ou da categoria do produto que será fiscalizado. Esses requisitos gerais deverão ser atendidos em todo e qualquer armazém, terminal e recinto que execute operações de trânsito internacional de produtos de interesse agropecuário;

b) os requisitos específicos tratam de condições particulares, por categoria de produto fiscalizado, como por exemplo: importação e/ou exportação de animais vivos ou de cargas refrigeradas ou congeladas, entre outros produtos. Não havendo requisito específico, serão exigidos tão somente os requisitos gerais para fins de habilitação.

2. Requisitos Gerais para Habilitação de Armazéns, Terminais e Recintos:

2.1. Instalações Administrativas:

2.1.1. A administradora do local deverá disponibilizar, sem ônus para a Unidade do Vigiagro, durante a vigência da habilitação junto à Secretaria da Receita Federal do Brasil - RFB, escritório administrativo devidamente identificado.

2.1.2. Em área segregada e próxima das áreas de atuação da Vigilância Agropecuária Internacional, deverá ser fornecido escritório administrativo equipado com os seguintes itens:

a) fornecimento de energia elétrica, água potável e esgotos às instalações;

b) fornecimento de serviço de telefonia e disponibilização de aparelhos e linhas telefônicas;

c) instalação de rede e equipamentos como: modems, roteadores e switches; que permitam o tráfego seguro de dados, bem como serviço de suporte de Tecnologia da Informação - TI e manutenção;

d) acesso à rede mundial de computadores, aos sistemas de informações gerenciais de movimentação de viajantes, veículos, cargas e de armazenagem do local, bem como aos demais sistemas de informação gerencial oficiais de anuência e controle das operações de importação, exportação e trânsito internacional e aduaneiro;

e) climatização do ambiente, de acordo com o tamanho da equipe técnica da Unidade do Vigiagro que atuará no local;

f) equipamentos de informática, estabilizadores, "no break", servidores de rede e impressoras, com seus serviços de suporte de TI e manutenção, em conformidade com as especificações técnicas e em quantidade necessária para atendimento à demanda da fiscalização;

g) equipamentos multifuncionais para cópia e digitalização de documentos;

h) leitores de códigos de barras e de microchip;

i) mobiliário compreendendo mesas, cadeiras, poltronas e longarinas de espera, armários de escritório e de uso individual com tranca, estantes e arquivos que resguardem os princípios de ergonomia em quantidade e funcionalidade compatíveis com a finalidade e o tamanho da equipe que atuará no local; e

j) outros aparelhos e equipamentos específicos, exigidos como condição para a operação.

2.1.3. São condições adicionais, exigidas para as instalações administrativas destinadas às atividades da Unidade do Vigiagro:

a) local apropriado, segregado e devidamente identificado, para o estacionamento de veículos oficiais e dos servidores que atuem no armazém, terminal ou recinto, em quantidade compatível com a demanda;

b) copa-cozinha, com equipamentos de acordo com a necessidade;

c) vestiários e sanitários, masculino e feminino, devendo inclusive dispor de alojamentos mobiliados para as Unidades do Sistema de Vigilância Agropecuária Internacional que requeiram trabalho em regime de plantão ininterrupto;

d) local apropriado para depósito de material permanente e de consumo;

e) sala de reunião;

f) área para atendimento a usuários, devidamente mobiliada e equipada;

g) segurança, monitoramento e vigilância 24 (vinte e quatro) horas das instalações; e

h) sala de TI, para hospedagem de servidor de rede, quando couber.

2.1.4. O dimensionamento, a distribuição interna, a adequação das divisões do escritório administrativo, bem como os demais recursos deverão ser projetados e submetidos à análise prévia da Unidade do Vigiagro a ser instalada no local, com a antecedência necessária, devendo ser considerada as atividades a serem exercidas no local ou recinto, a demanda de fiscalização e as características do atendimento ao público.

2.1.5. As despesas decorrentes de manutenção das instalações incluindo limpeza, fornecimento de água, energia elétrica e telefone, bem como outras taxas, serão de responsabilidade da administração do recinto habilitado junto à RFB.

2.1.6. As áreas administrativas da Unidade do Vigiagro, quando instaladas em portos, aeroportos e postos de fronteira, administrados por pessoas jurídicas da Administração Pública Direta, ficarão sujeitas ao rateio das despesas correntes de limpeza, fornecimento de água, energia elétrica e telefone. Somente deverão ser consideradas no rateio as instalações do escritório administrativo de uso privativo da Unidade do Vigiagro destinado à realização das atividades de expediente, diferentes dos procedimentos de fiscalização que envolvam vistoria ou inspeção de produtos de interesse agropecuário, transportados como carga ou bagagem de viajantes.

2.1.7. A administração do armazém, terminal ou recinto deverá disponibilizar instalações e equipamentos para o bom atendimento ao público externo, que atue nas suas dependências, devendo ser resguardadas condições de segurança, conforto, higiene e comodidade.

2.1.8. São consideradas áreas para atendimento ao público externo:

- seção de protocolo, recebimento e expedição de documentos;
- estações de trabalho, dotada de equipamentos de informática, impressoras, terminais com acesso aos Sistemas de Informação Gerencial do MAPA; e

