

# **ORIENTAÇÕES PARA PETICIONAMENTO ELETRÔNICO**

## **ENTREGA DE RELATÓRIOS DE PRODUÇÃO**

1ª edição



### **PERGUNTAS MAIS FREQUENTES**

**Como entregar relatórios mensais de produção na área de alimentação animal?**

**Que tipo de processo deve ser escolhido para entrega de relatórios mensais de produção?**

**Para onde encaminhar relatórios mensais de produção?**

**SAIBA MAIS**

©2021 Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento.

Todos os direitos reservados. É permitida a reprodução parcial e ou total desta obra, desde que citada a fonte e que não seja para venda ou qualquer fim comercial.

A responsabilidade pelos direitos autorais de textos e imagens desta obra é do autor.

Tiragem:

1ª edição. Ano 2021

Elaboração, distribuição, informações:

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA, PECUÁRIA E ABASTECIMENTO

Secretaria de Defesa Agropecuária

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal

Esplanada dos Ministérios, Bloco D, 4º andar, sala 408

CEP: 70043-900, Brasília-DF

Tel.: (61) 3218-2506

E-mail: [gab.dipoa@agricultura.gov.br](mailto:gab.dipoa@agricultura.gov.br)

Homepage: [www.agricultura.gov.br](http://www.agricultura.gov.br)

Coordenação Editorial:

**Vívian Palmeira**

Diagramação:

**Luis Marcelo Kodawara**

Equipe Técnica:

**Alexandre Campos da Silva**

**Alexandre Orio Bastos**

**Guilherme Roberto Sobrinho**

Impresso no Brasil

Printed in Brazil



<b>Qual a previsão legal para o envio mensal do relatório de produção?</b>	<b>4</b>
<b>Como iniciar o peticionamento?</b>	<b>4</b>
<b>O que preencher no Formulário de Peticionamento, no campo especificação:</b>	<b>5</b>
<b>O que preencher na opção UF?</b>	<b>5</b>
<b>Como finalizar o preenchimento dos dados da empresa?</b>	<b>6</b>
<b>Como preencher o campo 'documento principal'?</b>	<b>6</b>
<b>Como concluir o peticionamento eletrônico?</b>	<b>6</b>
<b>Como informar novos relatórios mensais?</b>	<b>7</b>
<b>Qual o prazo para envio dos relatórios mensais?</b>	<b>8</b>
<b>Há sanções para o não cumprimento do envio dos relatórios mensais?</b>	<b>8</b>

## 1. Qual a previsão legal para o envio mensal do relatório de produção?

R. Conforme previsto no pelo artigo 27 do regulamento aprovado pelo Decreto 6296/2007, parágrafo 3º do artigo 44 da Instrução Normativa 30/2009 e parágrafo 3º do artigo 7º da Instrução Normativa 42/2010, foi instituído o modelo de **RELATÓRIO DE PRODUÇÃO**.

Agora, o encaminhamento do **RELATÓRIO DE PRODUÇÃO** ao Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento, será feito de modo **eletrônico**, por meio de peticionamento externo de processo seguindo os passos adiante:

## 2. Como iniciar o peticionamento?


R. A empresa deve acessar o SEI e inicialmente peticionar um novo processo. Escolher como tipo de processo: **Alimentação Animal: Relatório Mensal de Produção**.

### Peticionamento de Processo Novo

#### Orientações Gerais

Escolha o tipo de processo que deseja formalizar a abertura junto ao acesso o menu: [Peticonamento > intercorrente](#)

Tipo do Processo:

Orgão: 

#### Escolha o Tipo do Processo que deseja iniciar:

Alimentação Animal: Cadastro prévio de documentação de produto para certificação

Alimentação Animal: Certificado de Conformidade

Alimentação Animal: Certificado de Produto Exclusivo para Exportação

Alimentação Animal: Certificado de Venda Livre

Alimentação Animal: Certificação Sanitária Internacional

Alimentação Animal: Relatório Mensal de Produção

Geral

Insumos Agrícolas: Fertilizantes

Sementes e Mudas: RENASEM

3. O que preencher no Formulário de Peticionamento, no campo especificação:

R. Inserir o nome da empresa seguido da sigla RP (**Relatório de Produção**)+Número do ANO CORRENTE.

Relatório Mensal de Produção

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

NOME EMPRESA + RP20XX

4. O que preencher na opção UF?

R. Ainda na seção Formulário de Peticionamento, na opção UF (Unidade da Federação) deve ser selecionada a Unidade da Federação de Regional do SIPOA ao qual a empresa está vinculada, que **não é necessariamente a sua UF de localização!**

Neste caso só estão disponíveis na aba UF os estados que possuem instalados uma das 11 Unidades Regionais do SIPOA!

Tipo de Processo: Alimentação Animal: Relatório Mensal de Produção

Orientações sobre o Tipo de Processo

Relatório Mensal de Produção

**Formulário de Peticionamento**

Especificação (resumo limitado a 50 caracteres):

NOME EMPRESA + RP20XX

UF: ?

UF: ?

Pessoa Física  Pessoa Jurídica

CPF/CNPJ	Nome/Razão Social
----------	-------------------

amentos

mentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os dados informados e os  
baixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento sem necessidade de pr

Principal (30 Mb)

**OBS: SE for selecionado a UF de Minas Gerais (MG), será aberto adicionalmente o campo município, devendo ser escolhido o da sede do SIPOA ao qual a empresa está vinculada.**

**5. Como finalizar o preenchimento dos dados da empresa?**

R: O usuário deve adicionar todos os dados da empresa solicitados.

**6. Como preencher o campo 'documento principal'?**

R: No campo documento principal, a empresa deve incluir os arquivos correspondentes ao Relatório Mensal de Produção.

**Serão aceitos arquivos APENAS no formato XLS.**

**Documentos**

Os documentos devem ser carregados abaixo, sendo de sua exclusiva responsabilidade a conformidade entre os documentos indicados abaixo estarão condicionados à análise por servidor público, que poderá alterá-los a qualquer momento.

**Documento Principal (30 Mb):**

Relatorio de Produção.xls

**Tipo de Documento:**  **Complemento do Tipo de Documento:**

**Nível de Acesso:**

**Formato:**  Nato-digital  Digitalizado

Nome do Arquivo	Data	Tamanho	Documento
-----------------	------	---------	-----------

Concluída esta etapa deve-se clicar no botão **PETICIONAR** na parte inferior da tela do lado direito.

**7. Como concluir o peticionamento eletrônico?**

R: Para concluir o processo será solicitado a indicação do Cargo/Função, sendo necessário novamente a inserção da senha de acesso SEI.

## Concluir Peticionamento - Assinatura Eletrônica

Assinar Fechar

A confirmação de sua senha de acesso iniciará o peticionamento e importa na aceitação dos termos e condições que regem o processo eletrônico, além do disposto no credenciamento prévio, e na assinatura dos documentos nato-digitais e declaração de que são autênticos os digitalizados, sendo responsável civil, penal e administrativamente pelo uso indevido. Ainda, são de sua exclusiva responsabilidade: a conformidade entre os dados informados e os documentos; a conservação dos originais em papel de documentos digitalizados até que decaia o direito de revisão dos atos praticados no processo, para que, caso solicitado, sejam apresentados para qualquer tipo de conferência; a realização por meio eletrônico de todos os atos e comunicações processuais com o próprio Usuário Externo ou, por seu intermédio, com a entidade porventura representada; a observância de que os atos processuais se consideram realizados no dia e hora do recebimento pelo SEI, considerando-se tempestivos os praticados até as 23h59min59s do último dia do prazo, considerado sempre o horário oficial de Brasília, independente do fuso horário em que se encontre; a consulta periódica ao SEI, a fim de verificar o recebimento de intimações eletrônicas.

Usuário Externo:

Cargo/Função:

Senha de Acesso ao SEI:

### 8. Como informar novos relatórios mensais?

R: Nos envios dos demais relatórios mensais no decorrer do ano, não deve ser peticionado um novo processo, mas sim selecionar a opção “intercorrente” e inserir o número do processo de relatório mensal de produção iniciado no ano.

**Jurídica**

- Procurações Eletrônicas
- Peticionamento**
- Recibos Eletrônicos de Protocolo
- Intimações Eletrônicas
- Alimentação Animal
- Manual do Usuário Externo
- Pesquisa Pública

**Orientações**

Processo Novo

**Intercorrente**

Número:  Validar

Processo	
21034.000839/2021-63	A

**Documentos**

Em seguida, deve-se escolher a opção **Tipo de Documento** “relatório” e no complemento adicionar o **MÊS a que se refere**.

No início do ano seguinte este processo deverá ser peticionado uma última vez com o relatório anual de produção (relatório consolidado).

Para o ano subsequente, um novo processo de envio de relatório mensal deve ser iniciado.

#### 9. Qual o prazo para envio dos relatórios mensais?

R: Os relatórios devem ser inseridos no SEI, mensalmente, até o décimo dia do mês subsequente. E o relatório anual de produção que encerra o processo deve ser inserido no dia 15 de janeiro de cada ano subsequente.

#### 10. Há sanções para o não cumprimento do envio dos relatórios mensais?

R. O não cumprimento das obrigações supracitadas implica em infração à legislação vigente, podendo o estabelecimento ser penalizado nas formas previstas pelo Decreto 6296 de 11 de dezembro de 2007.



## CONTROLE DE DESENVOLVIMENTO DO DOCUMENTO

Código do documento: COD\_19\_21\_1Ed

1ª Edição

Elaborado por: Alexandre Orio Bastos em 09/03/2021

Revisado por: Vívian Palmeira em 10/03/2021, Guilherme Roberto Sobrinho em 11/03/2021

Publicado em 11/03/2021