

## PERGUNTAS E RESPOSTAS

Passo a passo para o analista da solicitação e para o executor da fiscalização

# Uso da funcionalidade 'vistoria inicial' do SipeAgro para a fiscalização prévia ao registro obrigatória e para alterações de registro que requeiram fiscalização prévia



## PERGUNTAS MAIS FREQUENTES

- Como gerar uma Ordem de Serviço usando o SipeAgro
- Como concluir uma Ordem de Serviço no SipeAgro

**Saiba mais**

©2021 Ministério da Agricultura e Pecuária

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.

2ª edição. Ano 2024

Elaboração, distribuição, informações:

MINISTÉRIO DA AGRICULTURA E PECUÁRIA

Secretaria de Defesa Agropecuária

Departamento de Inspeção de Produtos de Origem Animal

COORDENAÇÃO GERAL DE INSPEÇÃO

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

CEP: 70043-900, Brasília-DF

Tel.: (61) 3218-2506

E-mail: [drec.dipoa@agro.gov.br](mailto:drec.dipoa@agro.gov.br); [cgi.dipoa@agro.gov.br](mailto:cgi.dipoa@agro.gov.br)

Homepage: <https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/insumos-agropecuarios/insumos-pecuarios/alimentacao-animal>

Coordenação Editorial:

**Vívian Palmeira**

Equipe Técnica:

**Vívian Palmeira**

**Andréa Mônica Moretti Alves de Freitas Barbosa**

Como obter a versão atualizada deste Perguntas e Respostas? .....	4
1. Como uma ordem de serviço é gerada?.....	4
2. Como vincular uma ordem de serviço à uma solicitação do SipeAgro? .....	7
3. Confirmada a OS, o que o analista da DREC deve fazer? .....	8
4. Como se dará a escolha da equipe pelo analista da DREC? .....	8
5. Como o servidor que fará a fiscalização prévia ao registro saberá que foi gerada uma ordem de serviço para sua execução? .....	8
6. Após entrar no SipeAgro, como o AFFA do SIPOA terá acesso às ordens de serviço geradas? ..	8
7. O ponto focal do SIPOA não é membro da equipe, COMO FAZER? .....	9
8. Executei uma OS sem alterar os membros da equipe e agora os executores não têm acesso à OS. Como fazer?.....	10
9. O AFFA para quem é necessário distribuir a solicitação não está cadastrado no SipeAgro. Como fazer? .....	10
10. Sou o ponto focal do SIPOA, já ajustei a equipe. E agora?.....	10
11. Sou executor da Ordem de Serviço, como fazer para acessá-la?.....	10
12. A data da execução e de término da execução já foram preenchidas, como prosseguir? .....	11
13. Preenchidas a data da execução e de término da execução, como prosseguir? .....	12
14. Como concluir a OS no âmbito do SIPOA? .....	12
15. O SIPOA executou a ordem de serviço. E agora? .....	12
16. Como proceder com Termos de fiscalização prévia ao registro que indicaram estabelecimentos NÃO APTOS?.....	13
17. É possível gerar OS para uma alteração de registro que o analista da DIREC tenha detectado que necessita de fiscalização? .....	13
18. O AFFA realizou a fiscalização prévia ao registro e detectou, por exemplo, que uma planta necessita de alteração para ser condizente com a realidade. Esta condição não inviabiliza o registro. É possível gerar uma pendência para a empresa corrigir antes de finalizar a OS? .....	13
CONTROLE DE DESENVOLVIMENTO DO DOCUMENTO .....	14

## ATENÇÃO!

Este 'perguntas e respostas' é exclusivo para servidores no uso da função 'vistoria inicial' no SipeAgro

### Como obter a versão atualizada deste Perguntas e Respostas?

R: Os 'Perguntas e Respostas' estão em constante revisão. Se você baixou este arquivo há alguns dias, recomendamos acessar o portal do MAPA na internet para obter a versão mais recente.

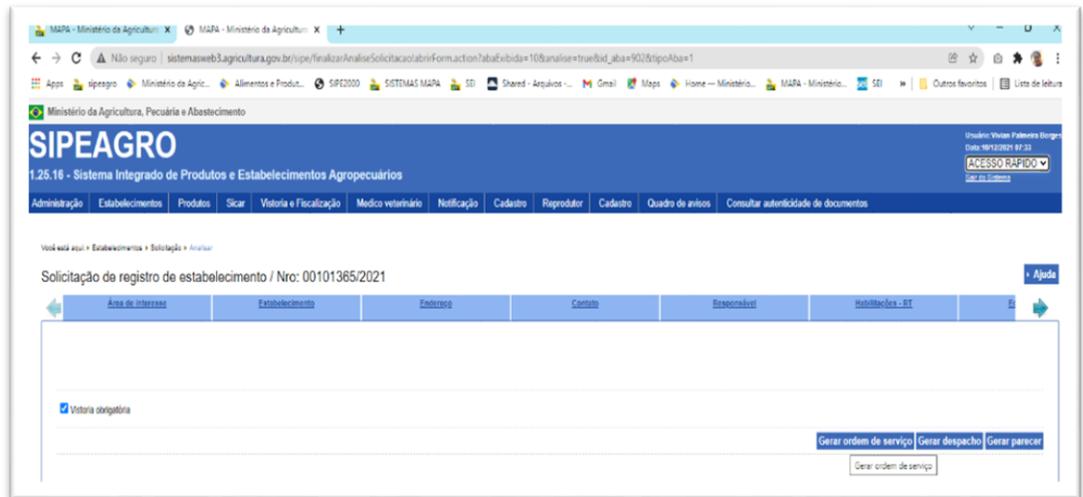
<https://www.gov.br/agricultura/pt-br/assuntos/insumos-agropecuarios/insumos-pecuarios/alimentacao-animal/requerimentos/estabelecimentos>

**Atenção: AFFA analista, ordens de serviço só devem ser abertas para estabelecimentos que estejam construídos e com equipamentos instalados.**

**CERTIFIQUE-SE QUE A EMPRESA TEM CONDIÇÕES DE RECEBER A FISCALIZAÇÃO PRÉVIA AO REGISTRO SOLICITANDO QUE NA ABA 'ESTABELECIMENTOS' INCLUA REGISTROS FOTOGRÁFICOS**

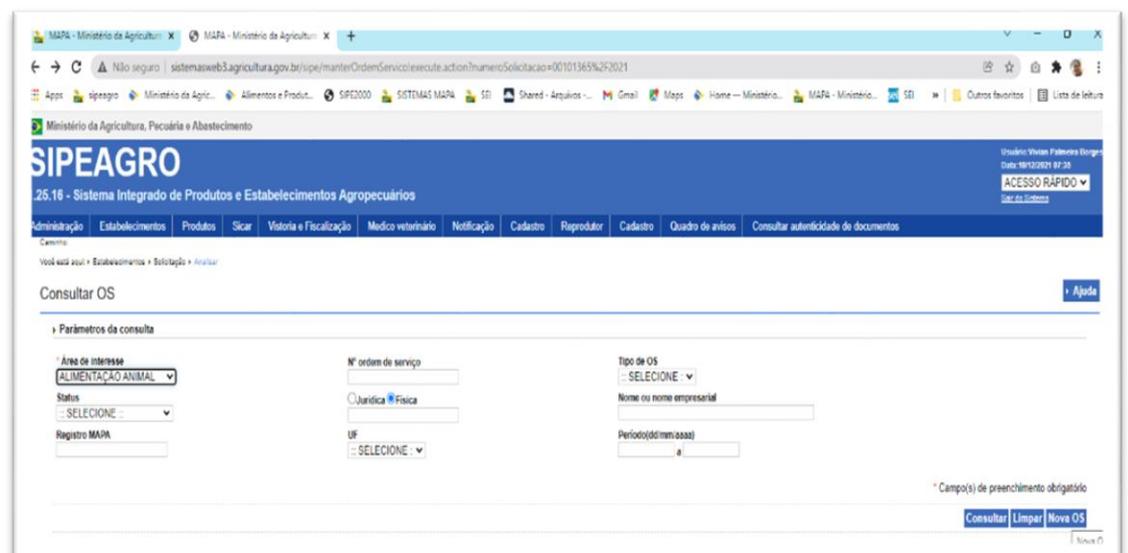
#### 1. Como uma ordem de serviço é gerada?

R: O analista da DREC finaliza a análise documental e antes de gerar um parecer, seleciona o botão vistoria inicial e clica em GERAR ORDEM DE SERVIÇO.



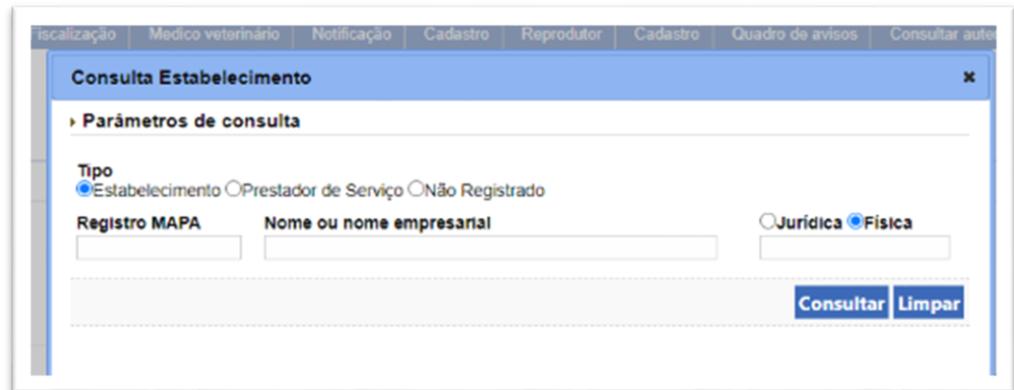
Na tela seguinte, deve preencher o campo área de interesse e clicar em NOVA OS.

**ATENÇÃO!**  
Para etapas posteriores será necessário ter conhecimento do nome empresarial (ou parte do nome) ou do CNPJ da solicitante



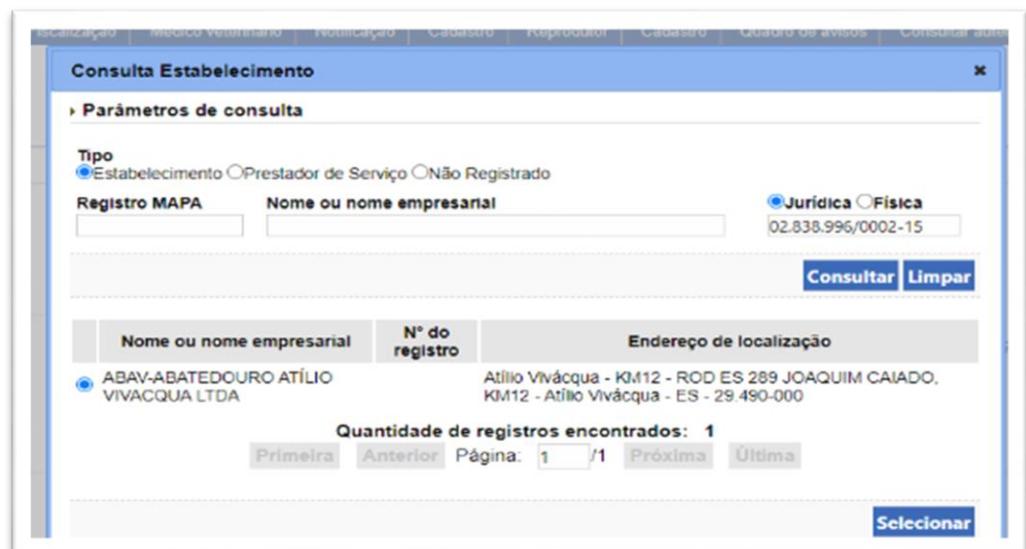
Aparecerão campos para preenchimento da nova ordem de serviço. No campo TIPO DE OS, escolha a opção VISTORIA e no campo ÁREA DE INTERESSE escolha ALIMENTAÇÃO ANIMAL.

No campo NOME OU NOME EMPRESARIAL, clique na lupa. Uma caixa aparecerá solicitando preenchimento de informações



The screenshot shows a web application window titled "Consulta Estabelecimento". At the top, there is a navigation bar with tabs: "Escalização", "Medico veterinario", "Notificação", "Cadastro", "Reprodutor", "Cadastro", "Quadro de avisos", and "Consultar auto". Below the navigation bar, the main content area is titled "Consulta Estabelecimento" and contains a section "Parâmetros de consulta". Under this section, there are three radio buttons for "Tipo": "Estabelecimento" (selected), "Prestador de Serviço", and "Não Registrado". Below the "Tipo" section, there are three input fields: "Registro MAPA", "Nome ou nome empresarial", and "Jurídica Física" (with "Física" selected). The "Jurídica Física" field contains the value "02.838.996/0002-15". At the bottom right of the form, there are two buttons: "Consultar" and "Limpar".

Se a escolha for por usar o CNPJ, lembre-se de escolher a opção JURÍDICA. Escolha a empresa e clique em selecionar.



The screenshot shows the same "Consulta Estabelecimento" window, but now displaying search results. The "Tipo" section remains the same. The "Jurídica Física" field now contains the value "02.838.996/0002-15". Below the input fields, there are two buttons: "Consultar" and "Limpar". Below the buttons, there is a table with the following data:

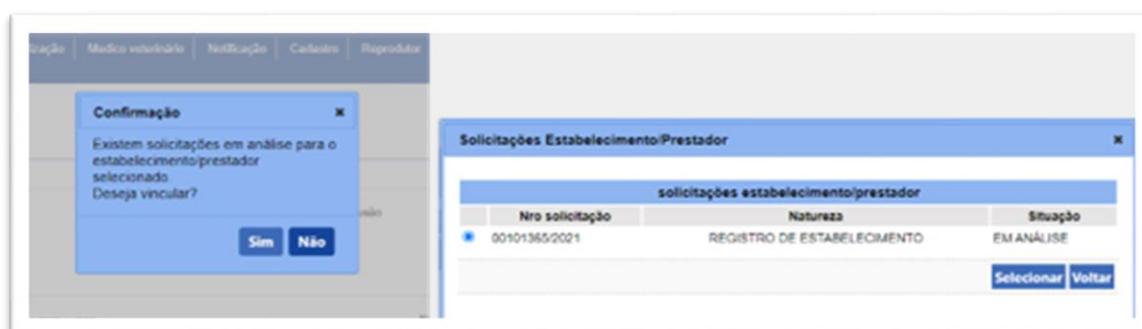
Nome ou nome empresarial	Nº do registro	Endereço de localização
ABAV-ABATEDOURO ATÍLIO VIVACQUA LTDA		Atílio Vivacqua - KM12 - ROD ES 289 JOAQUIM CAIADO, KM12 - Atílio Vivacqua - ES - 29.490-000

Below the table, there is a text label "Quantidade de registros encontrados: 1". At the bottom of the form, there are several navigation buttons: "Primeira", "Anterior", "Página: 1 / 1", "Próxima", and "Última". At the bottom right of the form, there is a button labeled "Selecionar".

## 2. Como vincular uma ordem de serviço à uma solicitação do SipeAgro?

R: Após escolher o estabelecimento, o sistema vai questionar se deseja vincular a uma solicitação existente no SipeAgro.

Escolha SIM, marque o botão de seleção à esquerda do número de solicitação desejado e escolha SELECIONAR.



O sistema retornará à aba ORDEM DE SERVIÇO. Dois campos são obrigatórios.

O campo PREVISÃO DE INÍCIO - que é a data que o analista da DREC abriu a OS.

O campo PREVISÃO DE TÉRMINO - que é a data de previsão de conclusão da OS.

O campo observações é para se houver algo muito específico a ser observado na fiscalização prévia ao registro.

Depois da inclusão das datas clique em CONFIRMAR.

nome fantasia: Cofin: Endereço de localização: Atílio Vivácqua KM12 RODO ES 289 JOAQUIM CAIADO, KM12 CEP: 29.490-000 E-mail: prsalvador27@gmail.com		Bairro: Município: Atílio Vivácqua Telefone:		Registro MAPA: UF: ES Fax:	
* Previsão de início <input type="text"/>		* Previsão de término <input type="text"/>		Duração prevista <input type="text"/>	
Início da execução <input type="text"/>		Término da execução <input type="text"/>		Duração da execução <input type="text"/>	
Observações <input type="text"/>					
* Campo(s) de preenchimento obrigatório					
<input type="button" value="Voltar"/> <input type="button" value="Confirmar"/> <input type="button" value="Cancelar OS"/> <input type="button" value="Executar OS"/>					

### 3. Confirmada a OS, o que o analista da DREC deve fazer?

R. Reportar-se à aba EQUIPE e escolher os membros que comporão a equipe. A equipe deverá ser aquela informada pelos SIPOA.

### 4. Como se dará a escolha da equipe pelo analista da DREC?

R. Ele escolherá os pontos focais para atividade definidos pelos chefes de SIPOA e clicar em 'CONFIRMAR' após a escolha da equipe.

**ATENÇÃO: Nesta etapa a OS sai da carga da DIREC e passa à carga do PONTO FOCAL no SIPOA.**

### 5. Como o servidor que fará a fiscalização prévia ao registro saberá que foi gerada uma ordem de serviço para sua execução?

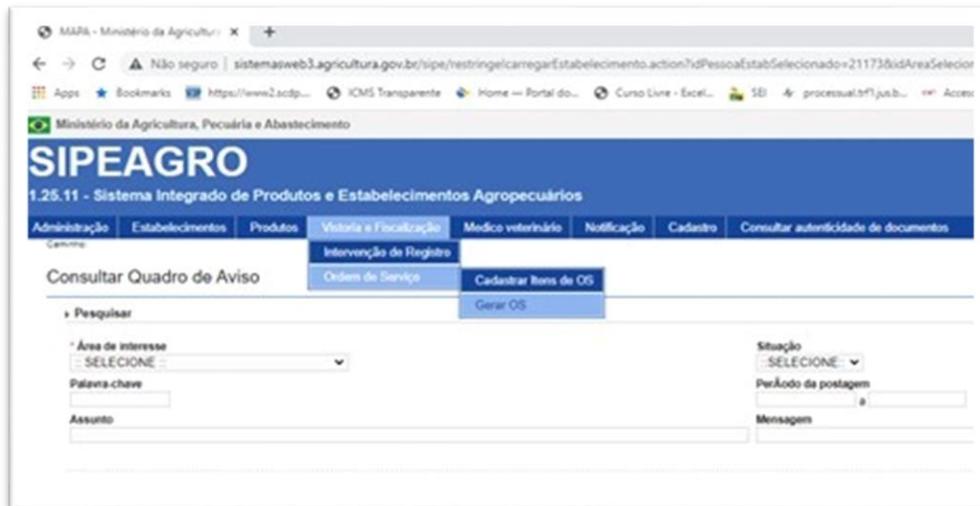
R. Após gerada a ordem de serviço pelo analista da documentação na DREC, o SipeAgro dispara um e-mail automaticamente para todos os membros da equipe definida na ordem de serviço.

### 6. Após entrar no SipeAgro, como o AFFA do SIPOA terá acesso às ordens de serviço geradas?

R. Todas as ordens de serviço para um determinado executor podem ser consultadas em

VISTORIA E FISCALIZAÇÃO>>ORDENS DE SERVIÇO>>GERAR OS.

Escolha a opção ALIMENTAÇÃO ANIMAL na primeira lacuna e clique em CONSULTAR.



As ordens de serviço aparecerão listadas na parte inferior da tela.

Nº ordem de serviço	Tipo de OS	Nome do nome empresarial	Área de interesse	Status	CPF / CNPJ	Período de início	Início da execução	UF
25.009045.2021	Vistoria	VELHO CHICO INDUSTRIA E COMERCIO DE ALIMENTOS LTDA	ALIMENTAÇÃO ANIMAL	Em Andamento	34.488.328/0005-59	09/12/2021	09/12/2021	MS
25.009014.2021	Vistoria	GENESEAS AQUICULTURALTA	ALIMENTAÇÃO ANIMAL	Encerrada	04.459.873/0003-69	17/11/2021	17/11/2021	MS

## 7. O ponto focal do SIPOA não é membro da equipe, COMO FAZER?

R. Para disponibilizar a OS para o SIPOA, o analista da DREC incluiu o PONTO FOCAL DO SIPOA NA EQUIPE. Para ajustar a equipe que realizará a fiscalização, o PONTO FOCAL DEVE CLICAR SOBRE A ORDEM DE SERVIÇO GERADA (link azul) e dirigir-se à aba 'EQUIPE' e alterá-la.

a. Para alterar membros da equipe, clique no botão de opção à esquerda do nome do servidor e depois em CONFIRMAR, ao final da página à direita.

Só depois de alterar a equipe (ajustando para os executores) é que se deve clicar no botão de opção à esquerda do número de OS e executá-la.

**ATENÇÃO: As ordens de serviço só estão disponíveis para visualização dos membros de uma equipe.**

**Se os pontos focais não forem os executores da OS, é importante alterar a equipe antes de executá-la.**

8. Executei uma OS sem alterar os membros da equipe e agora os executores não têm acesso à OS. Como fazer?

R. Neste caso, entre em contato com a [direc.dipoa@agro.gov.br](mailto:direc.dipoa@agro.gov.br) explicando o ocorrido e solicitando que nova OS seja aberta.

9. O AFFA para quem é necessário distribuir a solicitação não está cadastrado no SipeAgro. Como fazer?

R. Se o AFFA para quem precisa distribuir a solicitação ainda não tem acesso ao SipeAgro, envie um e-mail para [direc.dipoa@agro.gov.br](mailto:direc.dipoa@agro.gov.br), com o nome completo, o CPF e a lotação para que a DIREC o inclua na equipe do SIPOA.

10. Sou o ponto focal do SIPOA, já ajustei a equipe. E agora?

R. O(s) servidor(es) escolhido(s) na equipe receberá(ão) e-mail(s) automaticamente gerado(s) pelo sistema para tomar(em) ciência da OS.

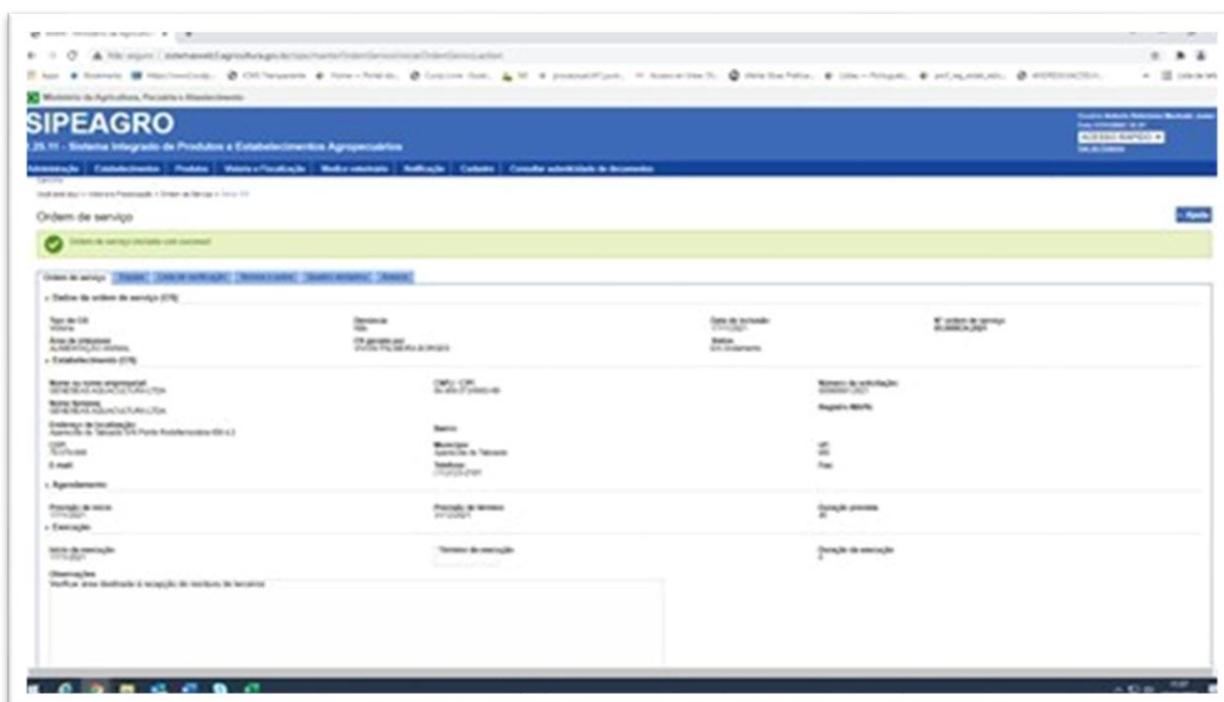
11. Sou executor da Ordem de Serviço, como fazer para acessá-la?

- a. Após recebero e-mail, o caminho para acesso à OS é VISTORIA E FISCALIZAÇÃO>>ORDENS DE SERVIÇO>>GERAR OS.
- b. Escolha a opção ALIMENTAÇÃO ANIMAL NA PRIMEIRA LACUNA E CLIQUE EM CONSULTAR.
- c. Clique no botão de opção à esquerda da OS e clique no botão EXECUTAR OS ao final

da página.

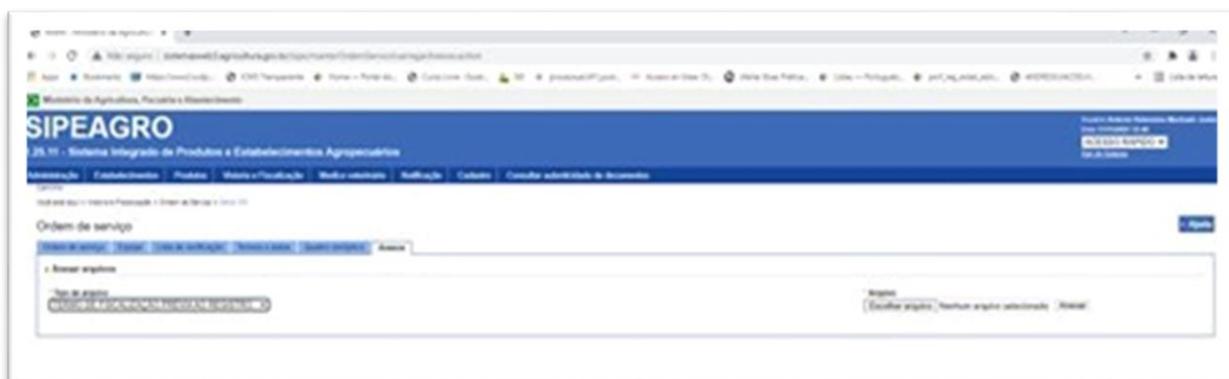


d. A OS será aberta, já com a maioria dos dados preenchidos na primeira aba. É NECESSÁRIO PREENCHER a data da EXECUÇÃO e a data de TÉRMINO DA EXECUÇÃO.



12. A data da execução e de término da execução já foram preenchidas, como prosseguir?

R. Reportar-se à aba ANEXOS (**não utilizar a aba Termos e Autos para anexar o TF**). Escolha a opção Termo de Fiscalização Prévia ao Registro na lista suspensa e FAÇA O UPLOAD DO TERMO DE FISCALIZAÇÃO PRÉVIA AO REGISTRO. (**atenção: não utilizar caracteres especiais para nomear o arquivo**);

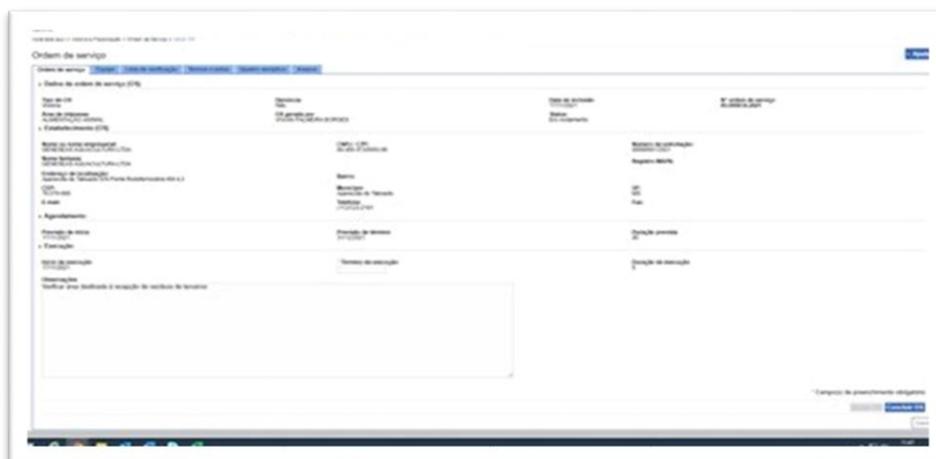


13. Preenchidas a data da execução e de término da execução, como prosseguir?

R. Reportar-se à aba ANEXOS. Escolha a opção Termo de Fiscalização Prévia ao Registro na lista suspensa e **FAÇA O UPLOAD DO TERMO DE FISCALIZAÇÃO PRÉVIA AO REGISTRO**.

14. Como concluir a OS no âmbito do SIPOA?

R. Reportar-se à aba ORDEM DE SERVIÇO e clique em EMITIR. 'CONCLUIR OS'.



15. O SIPOA executou a ordem de serviço. E agora?

R. Quando um analista da DREC visualiza a OS e seus documentos, emite parecer sobre a solicitação e preenche a planilha de OS no drive da alimentação animal. Quando o SIPOA executa a ordem de serviço, o SIPOA deve completar a tabela de controle de OS, preenchendo

os campos que lhe competem.

16. Como proceder com Termos de fiscalização prévia ao registro que indicaram estabelecimentos NÃO APTOS?

R. A DREC não tem como controlar prazos de execução de planos de ação prévios ao registro. O SIPOA tem que assumir a responsabilidade e devolver a OS à DREC apenas quando concluídas as não conformidades com um Termo de Fiscalização que informe a aptidão ao registro.

**Atenção aos prazos tácitos!**

**ATENÇÃO!**

Para prazos de correção muito longos - que excedam os prazos tácitos - a orientação é para o INDEFERIMENTO. Quando a interessada estiver apta à fiscalização, inclui toda a documentação em nova solicitação de registro.

17. É possível gerar OS para uma alteração de registro que o analista da DIREC tenha detectado que necessita de fiscalização?

R. Sim. Proceda como indicado para a solicitação de registro.

18. O AFFA realizou a fiscalização prévia ao registro e detectou, por exemplo, que uma planta necessita de alteração para ser condizente com a realidade. Esta condição não inviabiliza o registro. É possível gerar uma pendência para a empresa corrigir antes de finalizar a OS?

R. Sim, é possível. Para ajuste entre em contato com o AFFA analista da DIREC por e-mail, explique a situação. O AFFA analista gerará uma pendência, a empresa corrigirá e somente depois a OS será finalizada para concessão do registro.

**Dúvidas devem ser enviadas para [drec.dipoa@agricultura.gov.br](mailto:drec.dipoa@agricultura.gov.br)**

## CONTROLE DE DESENVOLVIMENTO DO DOCUMENTO

Código do documento: COD\_29\_21\_1Ed

Alterações desde a última revisão estão sublinhadas no texto

1ª Edição

Elaborado por: Vívian Palmeira em 17/12/2021

Publicado em: 17/12/2021

2ª Edição

Revisado por: Vívian Palmeira e Gerson Zimmermann Rossi em 19/08/2024

Publicado em: 19/08/2024